

РАЗДЕЛ ВОСЬМОЙ

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА, МИНИСТЕРСТВ, ИНЫХ РЕСПУБЛИКАНСКИХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
10 августа 2011 г. № 11

8/24089 О некоторых мерах по реализации подпрограммы «Формирование (30.08.2011) национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы

На основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 «Об утверждении Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы» и абзаца двадцатого пункта 4 Положения о Министерстве информации Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 октября 2001 г. № 1545, Министерство информации Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Инструкцию о порядке выполнения подпрограммы «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы;

Положение о Координационном совете по подпрограмме «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы;

Инструкцию о порядке выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по мероприятиям подпрограммы «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

О.В.Пролесковский

СОГЛАСОВАНО
Министр связи
и информатизации
Республики Беларусь
Н.П.Пантелей
20.07.2011

СОГЛАСОВАНО
Министр культуры
Республики Беларусь
П.П.Латушко
15.07.2011

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства информации
Республики Беларусь
10.08.2011 № 11

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке выполнения подпрограммы «Формирование
национального контента» Национальной программы ускоренного
развития услуг в сфере информационно-коммуникационных
технологий на 2011–2015 годы**

1. Настоящая Инструкция разработана на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 «Об утверждении Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546) и устанавливает порядок выполнения подпрограммы «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информа-

ционно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 (далее соответственно – подпрограмма и Национальная программа), внесения в нее изменений и (или) дополнений, а также порядок контроля за ходом выполнения и приемки работ по мероприятиям подпрограммы.

2. Заказчиком-координатором Национальной программы является Министерство связи и информатизации Республики Беларусь в лице Департамента информатизации Министерства связи и информатизации Республики Беларусь (далее – заказчик-координатор).

Заказчиком подпрограммы является Министерство информации Республики Беларусь (далее – заказчик).

3. Функции заказчика-координатора, заказчика и заказчиков мероприятий определены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2009 г. № 404 «Об утверждении Положения о порядке формирования, финансирования и контроля за выполнением государственных, региональных и отраслевых программ и признании утратившими силу отдельных постановлений Совета Министров Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 93, 5/29550) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384.

4. При наличии у мероприятия подпрограммы (далее – мероприятие) нескольких заказчиков мероприятия функции заказчика мероприятия осуществляет государственный орган или организация, указанные первыми.

5. Общая координация деятельности заказчиков мероприятий и исполнителей по реализации подпрограммы осуществляется Координационным советом по подпрограмме «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы (далее – Координационный совет).

6. По каждому мероприятию заказчик мероприятия разрабатывает и представляет заказчику заявку мероприятия (далее – заявка) согласно приложению к настоящей Инструкции, которая является исходным документом, устанавливающим комплекс требований к создаваемой научно-технической продукции, содержанию и срокам выполнения работ, включающим обязательства по практическому использованию планируемых результатов выполненных работ и определяющим прогнозный объем и источники финансирования мероприятий.

7. На основании заявок заказчик по согласованию с Координационным советом утверждает своим приказом распределение средств республиканского бюджета, предусмотренных на реализацию подпрограммы в целом, по мероприятиям (далее – приказ о распределении средств) для проведения конкурсных процедур. Приказом о распределении средств определяются ориентировочные объемы финансирования мероприятия в целом, в том числе научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) и капитальных вложений.

8. Заказчик осуществляет выбор исполнителей НИОКР на конкурсной основе в соответствии с Инструкцией о порядке выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по мероприятиям подпрограммы «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением, утверждающим настоящую Инструкцию.

9. Мероприятия подлежат государственной научно-технической экспертизе, проводимой в соответствии с пунктом 2 Положения о порядке организации и проведения государственной научно-технической экспертизы, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2007 г. № 1411 «О некоторых вопросах организации и проведения государственной научно-технической экспертизы» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 264, 5/26055).

Для прохождения государственной научно-технической экспертизы выбранный исполнитель НИОКР совместно с заказчиком мероприятия в течение десяти рабочих дней после принятия решения о выборе исполнителя НИОКР представляет заказчику задание научно-технической программы (подпрограммы), этапы выполнения задания научно-технической программы (подпрограммы), технико-экономическое обоснование на задание научно-технической программы (подпрограммы) (далее – формы ГНТП) по формам, установленным Государственным комитетом по науке и технологиям Республики Беларусь (далее – ГКНТ).

10. Заказчик в течение десяти рабочих дней рассматривает, согласовывает и направляет в ГКНТ формы ГНТП, подписанные заказчиком мероприятия и исполнителем НИОКР, для прохождения в установленном порядке государственной научно-технической экспертизы.

При наличии замечаний формы ГНТП возвращаются исполнителю НИОКР на доработку, которую он должен осуществить в течение пяти рабочих дней.

11. После получения экспертного заключения о целесообразности выполнения и финансирования за счет средств республиканского бюджета мероприятия заказчик заключает с выбранным исполнителем НИОКР и заказчиком мероприятия договор на выполнение НИОКР (далее – договор). Договором предусматриваются условия выполнения мероприятия, обязательства по его реализации, дальнейшему использованию полученных результатов и ответственность сторон (заказчика, заказчика мероприятия и исполнителя НИОКР), в том числе по возврату средств, использованных не по целевому назначению или с нарушением условий договора.

12. По результатам отбора на конкурсной основе исполнителей НИОКР и результатам государственной научно-технической экспертизы мероприятий заказчик при необходимости вносит изменения в приказ о распределении средств в разрезе мероприятий.

13. Заказчик мероприятия осуществляет контроль за выполнением работ исполнителем НИОКР в рамках договорных обязательств, полнотой и качеством реализации требований задания на выполнение НИОКР, утверждает научно-техническую и иную документацию, предусмотренную договором, производит приемку НИОКР по мероприятию.

Результаты приемки этапов (подэтапов) НИОКР оформляются актом сдачи-приемки этапов (подэтапов) выполненных работ, который подписывается представителями заказчика мероприятия и исполнителя НИОКР. Основанием для осуществления расчетов по работам, принятым заказчиком мероприятия, является акт о расходовании бюджетных средств (финансовый акт), который подписывается исполнителем и заказчиком.

14. Выделение заказчику мероприятия средств республиканского бюджета на финансирование капитальных вложений, связанных с реализацией мероприятий, осуществляется заказчиком из средств государственной инвестиционной программы на текущий год под подготовленные технические решения.

В этих целях заказчик мероприятия ежегодно до 10 января представляет заказчику предложения по финансированию капитальных вложений на текущий год, содержащие подготовленные совместно с исполнителем НИОКР технико-экономические обоснования необходимости приобретения средств вычислительной техники и сетевого оборудования, программного обеспечения, средств защиты информации, технических средств телекоммуникаций, выполнения строительно-монтажных и других работ, связанных с реализацией мероприятия.

15. На основании технико-экономических обоснований заказчик ежегодно своим приказом утверждает распределение средств государственной инвестиционной программы по мероприятиям на текущий год.

16. Заказчик передает денежные средства заказчику мероприятия для финансирования капитальных вложений путем заключения договора о передаче права распоряжения средствами бюджета (инвестиционными ресурсами).

17. Заказчик мероприятия осуществляет государственные закупки необходимых средств вычислительной техники и сетевого оборудования, программного обеспечения, средств защиты информации, технических средств телекоммуникаций и их постановку на бухгалтерский учет в соответствии с законодательством.

18. Порядок выполнения инвестиционных проектов регулируется законодательством об инвестиционной деятельности.

19. Организационно-технические мероприятия выполняются по отдельному плану, разработанному заказчиком мероприятия и утвержденному заказчиком по согласованию с Координационным советом.

Для выполнения таких мероприятий заказчик мероприятия может создавать межведомственные рабочие группы из числа представителей заказчика, организаций, являющихся исполнителями мероприятий, и иных государственных органов и организаций.

20. В ходе реализации подпрограммы в нее могут вноситься изменения и (или) дополнения. Внесением изменений и (или) дополнений являются обоснованное уточнение состава работ по мероприятиям и этапам их выполнения, объемов финансирования и сроков выполнения, исключение из утвержденной подпрограммы мероприятий или включение новых, необходимость которых возникла в ходе выполнения подпрограммы.

Заказчик мероприятия не позднее 1 мая текущего года может вносить заказчику предложения по уточнению мероприятий, реализуемых в очередном финансовом году и в последующие годы, сроков их выполнения и объемов бюджетного финансирования, а также исключению из утвержденной подпрограммы мероприятий или включению новых, которые должны содержать точное определение характера и причин изменений, а также обоснование необходимости этих изменений. После указанного срока внесение изменений и (или) дополнений в подпрограмму в части мероприятий, реализуемых в очередном финансовом году, не допускается.

Заказчик вносит в установленном порядке указанные предложения о корректировке подпрограммы заказчику-координатору после согласования необходимости их внесения на Координационном совете не позднее 15 мая.

Изменения и (или) дополнения в этапы выполнения мероприятий в части уточнения состава работ, не влекущие изменений конечных сроков их выполнения и объемов финансирования мероприятия в целом, утверждаются заказчиком. Заказчик мероприятия вносит заказчику предложения о необходимости внесения указанных изменений и (или) дополнений в мероприятие не позднее 60 дней до окончания планового срока выполнения мероприятия (этапа) по установленным ГКНТ формам. Заказчик в течение семи рабочих дней информирует ГКНТ о внесенных изменениях и (или) дополнениях.

21. Приемка результатов выполнения мероприятий осуществляется заказчиком мероприятия в месячный срок после завершения работ по конкретному мероприятию в пределах срока действия договора. В этих целях заказчик мероприятия приказом создает комиссию по приемке результатов работ выполнения мероприятия, в состав которой входят представители заказчика, заказчика мероприятия и исполнителя. Председателем комиссии является должностное лицо заказчика мероприятия. Результаты приемки оформляются актом, который представляется заказчику для утверждения.

22. В срок не позднее одного месяца со дня завершения приемки результатов выполненных работ по мероприятию заказчик мероприятия представляет заказчику оценку фактической эффективности мероприятия.

Эффективность выполнения мероприятия оценивается как степень достижения запланированных результатов (сопоставление значений показателей, запланированных в подпрограмме, в заявке и достигнутых в результате выполнения мероприятия).

Приложение
к Инструкции о порядке
выполнения подпрограммы
«Формирование национального
контента» Национальной программы
ускоренного развития услуг в сфере
информационно-коммуникационных
технологий на 2011–2015 годы

Форма

ЗАЯВКА
мероприятия « _____ »
подпрограммы «Формирование национального контента»
Национальной программы ускоренного развития услуг
в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы

1. Заказчик(и) мероприятия¹:

1.1. Наименование мероприятия¹:

2. Сроки реализации¹:
дата начала работ по мероприятию квартал года
дата завершения работ по мероприятию квартал года

3. Объем бюджетного финансирования (сумма и источник):
 млн. рублей

в том числе НИОКР
 млн. рублей

в том числе капитальные вложения
 млн. рублей

4. Цели мероприятия:

5. Требования к информационной системе, подлежащей разработке в рамках мероприятия:
5.1. требования к функционированию системы, характеристикам взаимосвязей создаваемой системы со смежными системами, к их совместимости, а также перспективы развития системы:

5.2. требования к функциям и задачам, выполняемым системой:

5.3. требования к эргономике и технической эстетике, включая показатели, задающие необходимое качество взаимодействия человека с системой и комфортность условий работы персонала:

5.4. требования к защите информации:

5.5. иные требования:

6. Ожидаемые результаты от реализации мероприятия:

6.1. оказание государственных электронных услуг (наименование и краткое описание услуг):

6.1.1. для населения (G2C):

6.1.2. для субъектов хозяйствования (G2B):

6.1.3. для государственных органов (G2G):

6.1.4. прочие:

6.2. создание государственного информационного ресурса (ГИР), наименование и краткое описание:

6.3. другие ожидаемые результаты (указать):

7. Прогнозирование эффективности (прогнозная оценка эффективности использования бюджетных средств).

Показатели, которые планируется достичь в результате выполнения мероприятия:

Наименование показателя	Единица измерения	Ожидаемый результат
-------------------------	-------------------	---------------------

8. Импортотемкость мероприятия²:

%

в том числе НИОКР

%

в том числе капитальные вложения

%

9. Инвестиционная импортотемкость³:

%

в том числе НИОКР

%

в том числе капитальные вложения

%

10. Обеспечение эксплуатации создаваемой государственной информационной системы:

без помощи сторонних организаций;

сторонней организацией на договорной основе;

в форме аутсорсинга (передачи соответствующих функций в управление специализированной организации).

Руководитель

заказчика мероприятия _____
(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

¹ Заполняется в точном соответствии с приложением 1 к Национальной программе ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546). Для мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, – по усмотрению заказчика мероприятия в соответствии с этапами реализации Национальной программы.

² Удельный вес стоимости приобретаемых по импорту материальных и иных ресурсов в общей стоимости затрат на мероприятие.

³ Удельный вес импортной составляющей в стоимости мероприятия по инвестиционному проекту (при наличии инвестиционного проекта).

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства информации
Республики Беларусь
10.08.2011 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о Координационном совете по подпрограмме «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы

1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 «Об утверждении Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г.,

№ 38, 5/33546) и определяет задачи и полномочия Координационного совета по подпрограмме «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 (далее соответственно – Координационный совет, подпрограмма), порядок его работы.

2. Координационный совет является коллегиальным органом, осуществляющим общую координацию деятельности заказчиков мероприятий и исполнителей по реализации подпрограммы, и создается Министерством информации Республики Беларусь на весь срок выполнения подпрограммы.

3. Координационный совет возглавляет председатель Координационного совета.

4. Персональный состав Координационного совета утверждается приказом Министерства информации Республики Беларусь (далее – заказчик).

5. Координационный совет:

проводит анализ хода выполнения подпрограммы;

рассматривает заявки мероприятий подпрограммы, включенных и намечаемых для включения в подпрограмму;

рассматривает и вносит заказчику предложения по финансированию подпрограммы в разрезе мероприятий подпрограммы;

согласовывает задания на закупку, предметом которых являются научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по мероприятиям подпрограммы;

принимает решение о передаче заказчиком имущественных прав на результаты научно-технической деятельности и о предоставлении права использования этих результатов;

дает оценку состояния работ по мероприятиям подпрограммы;

вносит при необходимости заказчику-координатору предложения по координации деятельности заказчиков, заказчиков мероприятий и организаций, являющихся исполнителями мероприятий подпрограммы;

рассматривает предложения о внесении изменений и (или) дополнений в подпрограмму и дает свои рекомендации заказчику-координатору;

дает оценку эффективности законченным работам и подготавливает предложения о практическом использовании полученных результатов.

6. Координационный совет имеет право:

создавать при необходимости рабочие группы для анализа и оценки предлагаемых для включения в подпрограмму и выполняемых в рамках подпрограммы мероприятий;

вносить предложения по совершенствованию организации выполнения работ по подпрограмме, повышению их эффективности и использованию результатов, а также по использованию финансовых средств.

7. Председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя Координационного совета, организует и планирует его работу в соответствии с настоящим Положением.

8. Секретарь Координационного совета вносит предложения в перечень вопросов для рассмотрения на заседании Координационного совета, обеспечивает оформление протоколов заседания.

9. Члены Координационного совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

10. Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины утвержденного состава Координационного совета.

12. Решения Координационного совета принимаются большинством голосов членов Координационного совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а при его отсутствии – заместителя председателя Координационного совета.

13. Решения Координационного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя, и секретарем Координационного совета, и в трехдневный срок со дня проведения заседания копии протокола направляются заказчикам мероприятий.

14. Если член Координационного совета не согласен с принятым решением, он имеет право высказать особое мнение, которое отражается в протоколе.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляется заказчиком подпрограммы.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства информации
Республики Беларусь
10.08.2011 № 11

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по мероприятиям подпрограммы «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция разработана на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 «Об утверждении Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 38, 5/33546) и определяет порядок выбора исполнителей научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) по мероприятиям подпрограммы «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2011 г. № 384 (далее соответственно – подпрограмма и Национальная программа).

2. Выбор исполнителей НИОКР по мероприятиям подпрограммы (далее – исполнители НИОКР) осуществляет комиссия по выбору исполнителя НИОКР (далее – комиссия), создаваемая Министерством информации Республики Беларусь (далее – заказчик).

Персональный состав комиссии формируется с учетом предложений Координационного совета по подпрограмме «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы (далее – Координационный совет) и организаций, являющихся заказчиками мероприятий подпрограммы (далее – заказчики мероприятий), и утверждается руководителем заказчика.

Порядок работы комиссии, включая функциональные обязанности каждого из ее членов, определяется настоящей Инструкцией и регламентом комиссии, утверждаемым председателем комиссии.

3. Выбор исполнителей НИОКР осуществляется с применением:

открытого конкурса;

закрытого конкурса – если сведения НИОКР по мероприятиям подпрограммы составляют государственные секреты.

Подготовка документов, необходимых для проведения процедур по выбору исполнителей НИОКР, осуществляется в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 декабря 2008 г. № 1987 «О некоторых вопросах осуществления государственных закупок» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 15, 5/29108) и иными актами законодательства, определяющими формы документов, необходимых для организации и проведения процедур государственных закупок с учетом требований настоящей Инструкции.

ГЛАВА 2 ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ НИОКР

4. Проект задания на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы разрабатывает заказчик мероприятия.

Если заказчиками одного мероприятия являются несколько организаций, то проект указанного задания представляется заказчику после его согласования между этими заказчиками мероприятия и утверждения заказчиком мероприятия, указанным первым. При этом замечания и (или) предложения заказчика и (или) Координационного совета по заданию соответственно устраняются и (или) выполняются заказчиком мероприятия, подготовившим указанное задание.

5. Задания на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы утверждаются заказчиком мероприятия и заказчиком.

Заказчик утверждает задания на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы после согласования их с Координационным советом.

6. В задании на закупку НИОКР по мероприятиям подпрограммы должны указываться:

6.1. наименование НИОКР;

- 6.2. ориентировочная стоимость НИОКР;
- 6.3. источник финансирования НИОКР;
- 6.4. вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР и обоснование ее выбора;
- 6.5. критерии для выбора наилучшего предложения и исполнителя;
- 6.6. требования к организациям, которые могут быть участниками конкурса;
- 6.7. квалификационные требования к участникам и порядок их оценки;
- 6.8. сведения о комиссии, на которую возлагается проведение процедуры закупки;
- 6.9. при необходимости иные сведения.

7. Задание на закупку НИОКР по мероприятию подпрограммы в обязательном порядке дополняется заявкой мероприятия подпрограммы.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Заказчик создает комиссию. Комиссия может действовать постоянно или временно.

9. В состав комиссии должно входить не менее семи человек.

10. В состав комиссии включаются специалисты заказчика, в число которых, как правило, входят юрист, экономист и специалисты, курирующие соответствующие мероприятия подпрограммы.

В состав комиссии также включается не менее двух представителей заказчика мероприятия и членов Координационного совета. При наличии у мероприятия подпрограммы нескольких заказчиков мероприятия предложения о включении их представителей в состав комиссии вносятся ими заказчику по согласованию между собой.

11. Членом комиссии не может быть представитель организации, участвующей в конкурсе по выбору исполнителя НИОКР, в том числе работающий в этой организации по совместительству на основе трудового договора (контракта).

12. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются при утверждении персонального состава комиссии руководителем заказчика.

13. Комиссия:

13.1. вскрывает конверты с конкурсными предложениями (далее – вскрытие конвертов);

13.2. проверяет конкурсные предложения на их соответствие требованиям конкурсных документов;

13.3. при необходимости обеспечивает приведение конкурсных предложений в соответствие с требованиями конкурсных документов;

13.4. при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими конкурсных предложений;

13.5. проводит оценку квалификационных данных участников в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией;

13.6. отклоняет конкурсные предложения в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией;

13.7. оценивает конкурсные предложения в соответствии с критериями и в порядке, указанными в конкурсных документах;

13.8. выбирает одно наилучшее конкурсное предложение и одного исполнителя НИОКР;

13.9. если не представляется возможным определить наилучшее конкурсное предложение, признает конкурс несостоявшимся и рекомендует заказчику проведение повторного конкурса либо иной вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР, предусмотренный законодательством Республики Беларусь.

14. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия по участию в деятельности комиссии.

Члены комиссии в соответствии с законодательством Республики Беларусь несут ответственность за разглашение информации о рассмотрении и оценке конкурсных предложений лицам, не имеющим отношения к процедуре оценки.

15. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя, а при его отсутствии – заместителя председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются не позднее дня, следующего за днем проведения заседания комиссии, всеми ее членами, присутствовавшими на заседании.

16. Если кто-либо из членов комиссии имеет особое мнение по принятому комиссией решению, то такое мнение отражается в протоколе заседания комиссии или прилагается в виде отдельного документа к протоколу заседания комиссии.

17. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет заказчик.

ГЛАВА 4

ДОПУСК ОРГАНИЗАЦИЙ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ПО ВЫБОРУ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ НИОКР

18. К участию в процедурах по выбору исполнителей НИОКР допускаются юридические лица всех организационно-правовых форм (далее – участник).

Условия допуска участника к участию в процедуре выбора исполнителей НИОКР, заявленные в приглашении к участию в ней, не могут быть изменены заказчиком после истечения срока подачи предложений участниками.

19. Участником не может быть:

организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации или признанная в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельной (банкротом), за исключением находящейся в процедуре санации;

организация, не представившая либо представившая недостоверную информацию, касающуюся ее квалификационных данных, и отказавшаяся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика сроки;

организация, не соответствующая квалификационным требованиям.

При выявлении участника, указанного в части первой настоящего пункта, его предложение отклоняется.

20. Организация, участвующая в процедуре по выбору исполнителя НИОКР, представляет справку на соответствие требованиям, указанным в абзаце втором части первой пункта 19 настоящей Инструкции, подписанную руководителем.

ГЛАВА 5

КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ

21. Заказчик при проведении конкурсов устанавливает требования к данным участников, учитывающие их экономическое и финансовое положение, технические возможности участника.

Если в соответствии с законодательством для выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы необходимо наличие специального разрешения (лицензии), опыта работы или иных данных, то в квалификационные требования должны включаться требования о наличии у участника таких данных, а квалификация участников должна проводиться до оценки предложений. При этом если срок действия специального разрешения (лицензии) и иных документов, подтверждающих соответствующие данные участника, меньше срока, необходимого для выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы, участник допускается к процедуре закупки в случае представления им обязательства об обращении в установленном порядке за продлением срока действия соответствующих документов или представления информации о том, что такое обращение осуществлено.

22. Оценка квалификационных данных участников, а также оценка квалификационных данных выбранного исполнителя НИОКР при применении иных видов процедур по выбору исполнителя НИОКР проводится по усмотрению заказчика.

23. Документами и сведениями, подтверждающими экономическое и финансовое положение участника, могут быть:

23.1. документы, свидетельствующие о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения, включая бухгалтерский баланс (выписку из книги учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года. Организации, находящиеся в процессе санации, также представляют документ, устанавливающий срок ее окончания, определенный в соответствии с законодательством;

23.2. аудиторские заключения, составленные по результатам аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (книг учета доходов и расходов – для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последние три года;

23.3. справки налоговых органов об уплате соответствующих налоговых платежей за календарный год, предшествующий дате подачи предложения.

24. Документами и сведениями, подтверждающими технические возможности участника, могут быть:

24.1. список договоров, заключенных за последние три года, с указанием периода их действия и дат подписания, цен, сроков выполнения НИОКР;

24.2. отзывы получателей результатов выполненных НИОКР по договорам, заключенным за последние три года;

24.3. документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету выполнения НИОКР, и сведения о научно-исследовательском потенциале участника;

24.4. сведения о квалификации специалистов, обеспечивающих выполнение НИОКР, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ, услуг).

25. Участники, созданные в период менее трех лет с даты размещения (направления) приглашения для участия в процедуре по выбору исполнителя НИОКР по мероприятию подпрограммы, представляют документы, указанные в пункте 23 и подпунктах 24.1 и 24.2 пункта 24 настоящей Инструкции, за период их деятельности.

26. Оценка квалификационных данных участников осуществляется в порядке, установленном в конкурсных документах.

27. Оценка квалификационных данных участников осуществляется отдельно от оценки предложений.

28. Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного исполнителем НИОКР, подтвердить свои квалификационные данные.

29. Подтверждение квалификационных данных должно быть осуществлено до заключения договора в порядке, установленном в конкурсных документах.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

30. Под открытым конкурсом понимается способ выбора исполнителя НИОКР, при котором заказчик информирует о проводимом конкурсе путем открытого размещения извещения о проведении конкурса, в результате которого определяется исполнитель НИОКР, конкурсное предложение которого получило первое место по степени выгодности.

31. При наличии задания на закупку НИОКР по мероприятию подпрограммы с применением открытого конкурса руководитель заказчика утверждает график проведения открытого конкурса, который должен содержать:

перечень мероприятий и сроки их выполнения;

фамилии, собственные имена и отчества лиц из состава персонала заказчика и конкурсной комиссии, ответственных за выполнение мероприятий подпрограммы.

32. Заказчик извещает о проведении открытого конкурса посредством размещения конкурсного приглашения в информационно-аналитическом бюллетене «Конкурсные торги в Беларуси и за рубежом» (далее – официальное печатное издание) в глобальной компьютерной сети Интернет информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» (далее – официальный сайт) в порядке, определяемом Министерством экономики Республики Беларусь, а также по решению заказчика – на сайтах республиканских органов государственного управления, областных исполнительных комитетов, Минского городского исполнительного комитета (далее – дополнительные сайты) и в иных средствах массовой информации (далее – дополнительные печатные издания) либо направления персонального приглашения потенциальным участникам.

33. Конкурсное приглашение считается опубликованным с даты размещения его на официальном сайте.

34. Конкурсное приглашение должно содержать:

наименование вида конкурса;

полное наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии), номер телефона заказчика, фамилию, собственное имя и отчество контактного лица;

наименование НИОКР по мероприятию подпрограммы;

источник финансирования НИОКР;

сроки, место и порядок представления конкурсных документов;

окончательный срок, место и порядок представления конкурсных предложений;

информацию о допуске организаций к участию в открытом конкурсе;

требования к организациям, которые могут быть участниками открытого конкурса;

при необходимости другие сведения, установленные заказчиком в соответствии с настоящей Инструкцией и иными актами законодательства.

35. Конкурсное приглашение размещается после утверждения конкурсных документов.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсное приглашение не позднее 15 календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие измене-

ния и (или) дополнения направляются для размещения в установленном порядке на официальном сайте, в официальном печатном издании, а по решению заказчика – на дополнительных сайтах и (или) в дополнительных печатных изданиях, а также участникам, которым были выданы конкурсные документы. При этом окончательный срок представления конкурсных предложений должен быть продлен не менее чем на десять календарных дней.

ГЛАВА 7 КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

36. Конкурсные документы должны содержать:

- 36.1. конкурсное приглашение;
 - 36.2. квалификационные требования к участнику, перечень документов и информацию, которые участник обязан представить для подтверждения своих данных;
 - 36.3. описание НИОКР по мероприятию подпрограммы, ориентировочную стоимость работ, право заказчика на проведение переговоров с выбранным исполнителем НИОКР по снижению цены, срок (сроки) и место выполнения НИОКР;
 - 36.4. проект договора на выполнение НИОКР по мероприятию подпрограммы;
 - 36.5. перечень критериев для выбора наилучшего конкурсного предложения и исполнителя НИОКР, удельный вес каждого из критериев, способ оценки конкурсных предложений и квалификационных данных участников;
 - 36.6. порядок, место и окончательный срок представления конкурсных предложений, требования к их форме и содержанию;
 - 36.7. требования к сроку действия конкурсных предложений;
 - 36.8. порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих конкурсных предложений;
 - 36.9. порядок разъяснения конкурсных документов, а также при необходимости информацию о намерении заказчика провести встречу с участниками на этапе подготовки ими конкурсных предложений;
 - 36.10. место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;
 - 36.11. заявление о праве комиссии отклонить все конкурсные предложения до выбора исполнителя НИОКР;
 - 36.12. срок заключения договора;
 - 36.13. фамилию, собственное имя и отчество, должность и место нахождения одного или нескольких лиц заказчика, обеспечивающих связь с участниками;
 - 36.14. другие сведения и требования, установленные заказчиком в соответствии с настоящей Инструкцией и иными актами законодательства.
37. Конкурсные документы утверждаются руководителем заказчика.
38. Заказчик обязан по обращению любой организации выдать ей конкурсные документы на условиях, указанных в конкурсном приглашении, либо представить их для ознакомления после размещения конкурсного приглашения в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 32–34 настоящей Инструкции.
39. Выдача конкурсных документов либо представление их для ознакомления должны сопровождаться регистрацией участников, получивших конкурсные документы, с указанием полного наименования, места нахождения, контактного телефона участника.
40. Конкурсные документы предоставляются участникам бесплатно.

ГЛАВА 8 РАЗЪЯСНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

41. Участник вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее десяти календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.
42. Заказчик обязан не позднее чем за три рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов, а также уведомить остальных участников о содержании запроса и ответа на него (без указания участника, его направившего).
43. Заказчик имеет право провести встречу с участниками для разъяснения конкурсных документов.
По результатам встречи заказчик составляет протокол с указанием вопросов и ответов на них. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня проведения встречи направляются всем участникам для учета разъяснений при подготовке конкурсных предложений.
44. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить конкурсные документы путем издания дополнений до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

45. Дополнения издаются не позднее чем за десять дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. В случае издания дополнений окончательный срок представления конкурсных предложений при необходимости может быть продлен.

46. Дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до сведения зарегистрированных участников в течение трех рабочих дней со дня издания дополнений.

ГЛАВА 9 КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

47. Конкурсное предложение оформляется на бумажных носителях в соответствии с требованиями конкурсных документов.

48. Конкурсное предложение должно содержать документы и сведения, которые требуются в соответствии с конкурсными документами.

Требование от участника представления иных документов и сведений без его согласия не допускается.

49. При необходимости конкурсное предложение представляется в нескольких экземплярах. В таком случае конкурсное предложение должно быть оформлено соответствующей записью (оригинал, копия).

50. Конкурсное предложение, оформленное на бумажных носителях, запечатывается в конверт.

51. Конверт с конкурсным предложением представляется заказчику в порядке и сроки, указанные в конкурсных документах.

52. Конкурсные предложения регистрируются заказчиком в порядке их поступления.

По требованию участника заказчик выдает ему расписку с указанием даты и времени получения его конкурсного предложения.

Участники, подавшие конкурсные предложения, и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных предложениях, до вскрытия конвертов.

53. Срок для подготовки и представления конкурсных предложений на открытый конкурс не может быть менее тридцати календарных дней, а на повторный открытый конкурс – пятнадцати дней с даты размещения конкурсного приглашения на официальном сайте.

54. Заказчик вправе при необходимости продлевать окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в случае, если:

изданы дополнения к конкурсным документам;

один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные сроки.

55. О продлении окончательного срока представления конкурсных предложений уведомляются все зарегистрированные участники, а также на официальном сайте, в официальном печатном издании, а по решению заказчика на дополнительном сайте и (или) в дополнительном печатном издании размещается соответствующее изменение в конкурсном приглашении. При этом окончательный срок представления конкурсных предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в конкурсном приглашении до даты истечения окончательного срока представления конкурсных предложений насчитывалось не менее десяти календарных дней.

56. Требование к сроку действия конкурсных предложений устанавливается в конкурсных документах. Исчисление срока начинается со дня вскрытия конвертов, а заканчивается не ранее срока заключения договора.

Необходимый срок действия конкурсного предложения определяется исходя из сроков, предусмотренных графиком проведения конкурса.

57. Заказчик вправе предложить участникам продлить срок действия конкурсных предложений, но не позднее чем за пять календарных дней до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

58. Участник вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения.

59. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения.

Допускается только внесение изменений по снижению цены конкурсного предложения участника, выбранного исполнителем НИОКР по проекту в случае, если в результате проведенных переговоров между этим участником и заказчиком было достигнуто такое соглашение.

ГЛАВА 10 ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

60. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на открытый конкурс, вскрывает комиссия в день, установленный в качестве окончательного срока их представления или продленного окончательного срока, в порядке и месте, указанных в конкурсных документах.

61. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

62. Конверт с конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

получено только одно конкурсное предложение.

63. Все участники или их представители, представившие конкурсные предложения в установленные сроки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

64. При вскрытии конвертов объявляются наименование и место нахождения каждого участника, цена его конкурсного предложения. Данные заносятся в протокол заседания комиссии.

65. Выписки из протокола заседания комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов направляются отсутствовавшим участникам по их запросу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заказчику.

66. Во время вскрытия конвертов комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех конкурсных предложений.

67. К дальнейшему участию в открытом конкурсе допускаются только те конкурсные предложения, которые объявлены при вскрытии конвертов.

ГЛАВА 11 РАССМОТРЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

68. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов, подлежат рассмотрению комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов, как правило, в течение десяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

При проведении конкурса какие-либо переговоры между заказчиком и участниками, за исключением переговоров с выбранным исполнителем НИОКР по снижению цены его предложения, не допускаются.

69. Комиссия может просить участников дать разъяснения по представленным ими конкурсными предложениями.

70. Допускается внесение изменений в конкурсное предложение в части документов и сведений, о которых было указано в конкурсных документах.

В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсных документов заказчик уведомляет об этом участника, представившего такое конкурсное предложение, и предлагает ему внести соответствующие изменения в течение установленного заказчиком срока.

71. Исправление арифметических ошибок, выявленных при рассмотрении конкурсного предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены конкурсного предложения.

72. Конкурсное предложение рассматривается комиссией как отвечающее требованиям конкурсных документов, если оно содержит несущественные (по решению комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть конкурсного предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или по его просьбе.

ГЛАВА 12 ОТКЛОНЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

73. Комиссия обязана отклонить конкретное конкурсное предложение, если:

73.1. оно не отвечает требованиям конкурсных документов;

73.2. участник, представивший конкурсное предложение, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;

73.3. участник, представивший конкурсное предложение, не может быть участником в соответствии с требованиями пункта 19 настоящей Инструкции;

73.4. по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;

73.5. участник, выбранный исполнителем НИОКР, отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные.

Заказчик обязан в течение трех рабочих дней после принятия такого решения уведомить участника, конкурсное предложение которого отклонено, с указанием причины отклонения.

74. Комиссия имеет право отклонить все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено конкурсными документами) по следующим основаниям:

в случае утраты заказчиком необходимости выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы;

если все конкурсные предложения содержат невыгодные для заказчика условия.

Заказчик уведомляет участников об отклонении всех конкурсных предложений в течение трех рабочих дней после принятия решения с указанием причины отклонения.

ГЛАВА 13 ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ВЫБОР НАИЛУЧШЕГО КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ИСПОЛНИТЕЛЯ НИОКР

75. Оценке подлежит не менее двух конкурсных предложений, соответствующих требованиям конкурсных документов.

76. Оценка конкурсных предложений проводится комиссией в соответствии с критериями и способом, указанными в конкурсных документах.

Использование иных не установленных конкурсными документами критериев и способа оценки не допускается.

77. Критериями оценки конкурсных предложений являются:

цена конкурсного предложения;

сроки выполнения НИОКР;

срок гарантийного обслуживания;

другие критерии, которые заказчик сочтет необходимыми для конкретной закупки.

Критерии оценки конкурсных предложений в максимально возможной степени должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Путем установления процентного соотношения между критериями определяется приоритетность каждого из них.

78. В результате оценки конкурсных предложений каждому из них присваивается порядковый номер (место) по степени выгоды для заключения договора. Первое место получает наиболее выгодное конкурсное предложение, а участник, представивший его, выбирается исполнителем НИОКР по мероприятию подпрограммы.

В случае, если в нескольких конкурсных предложениях содержатся одинаковые условия либо двум и более конкурсным предложениям в результате оценки присвоен порядковый номер 1 (первое место), то переговоры о снижении цен, представленных участниками конкурсных предложений, проводятся с каждым из них. Если же путем переговоров ни один из них не выбран исполнителем НИОКР, то исполнителем из числа названных участников выбирается тот, конкурсное предложение которого поступило ранее других предложений.

79. Решение о выборе наилучшего конкурсного предложения и исполнителя НИОКР:

оформляется протоколом заседания комиссии (подписание протокола заседания комиссии о выборе исполнителя НИОКР выбранным исполнителем НИОКР не требуется);

принимается в срок, который, как правило, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

80. Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

81. Заказчик в течение трех рабочих дней с даты принятия комиссией решения о выборе исполнителя НИОКР направляет участникам уведомление об этом.

ГЛАВА 14 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

82. Договор на выполнение НИОКР заключается с соблюдением условий, установленных Инструкцией о порядке выполнения подпрограммы «Формирование национального контента» Национальной программы ускоренного развития услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением, утверждающим настоящую Инструкцию.

83. С момента принятия решения о выборе исполнителя НИОКР до заключения договора ни заказчик, ни выбранный исполнитель НИОКР не имеют права предпринимать какие-либо действия, препятствующие его заключению.

Договор подписывается на условиях конкурсного предложения выбранного исполнителя НИОКР по мероприятию подпрограммы с учетом результата переговоров о снижении цены этого предложения и конкурсных документов.

84. В случае, если выбранный исполнитель НИОКР по мероприятию подпрограммы отказался подписать договор либо не может его подписать в связи с тем, что в период проведения конкурса прекратил свою деятельность, оказался в процессе ликвидации, разделения, выделения или был признан в установленном порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением находящегося в процедуре санации, комиссия вправе:

выбрать исполнителем НИОКР участника, конкурсное предложение которого заняло второе место в открытом (закрытом) конкурсе, при условии, что это предложение соответствует требованиям заказчика;

рекомендовать руководителю заказчика применить к выбору исполнителя НИОКР повторный открытый (закрытый) конкурс либо иной вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР, предусмотренный законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 15 ИНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

85. Открытый конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае, если:
представлено менее двух конкурсных предложений;
в результате отклонения конкретных конкурсных предложений их осталось менее двух;
отклонены все конкурсные предложения до выбора наилучшего из них;
выбранный исполнитель НИОКР не подписал договор и заказчиком принято решение применить к выбору исполнителя НИОКР повторный открытый конкурс либо иной вид процедуры закупки;

до заключения договора в ходе рассмотрения вопроса об обжаловании действий (бездействия) и решений заказчика, комиссии или ее членов руководством заказчика или вышестоящим органом принято решение об отмене незаконного решения и прекращении открытого конкурса;

до заключения договора в результате проверки уполномоченными на то органами были выявлены нарушения в проведении конкурса и даны соответствующие предписания;

в период подписания договора заказчик установил в отношении выбранного исполнителя НИОКР наличие случаев, предусмотренных в пункте 19 настоящей Инструкции, и отказался подписать с ним договор.

Если открытый конкурс признан несостоявшимся, заказчик применяет повторный открытый конкурс или иной вид процедуры выбора исполнителя НИОКР.

86. Заказчик может отменить открытый конкурс при утрате необходимости выполнения НИОКР по мероприятию подпрограммы, если данное право было предусмотрено в конкурсном приглашении.

87. Открытый конкурс, проведенный с нарушением порядка, установленного настоящей Инструкцией, по иску заинтересованного лица может быть признан судом недействительным на любом этапе осуществления выбора исполнителя НИОКР по мероприятию подпрограммы либо после его окончания.

ГЛАВА 16 ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

88. Заказчик уведомляет о результате открытого конкурса всех его участников в течение трех рабочих дней после принятия комиссией решения о выборе исполнителя НИОКР либо принятия иного решения о результате открытого конкурса.

89. В течение пятнадцати календарных дней после заключения договора либо принятия иного решения о результате открытого конкурса заказчик направляет сведения об этом для размещения на официальном сайте, в официальном печатном издании, а по решению заказчика – на дополнительном сайте и (или) в дополнительном печатном издании.

90. Уведомление, направляемое участникам, должно содержать наименование заказчика, проводившего открытый конкурс, полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, место нахождения выбранного исполнителя НИОКР, с которым будет заключен договор, предмет и цену договора, а в случае принятия иного решения о результате открытого конкурса – информацию о принятом решении.

ГЛАВА 17 СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

91. По результатам открытого конкурса заказчик составляет справку, которая должна содержать:

- 91.1. наименование и место нахождения заказчика;
- 91.2. краткое описание НИОКР;
- 91.3. вид процедуры по выбору исполнителя НИОКР;
- 91.4. информацию об ограничении допуска организаций к участию в открытом конкурсе, если это имело место;

- 91.5. краткое изложение запросов о разъяснении конкурсных документов и ответов на них;
 - 91.6. наименования и юридические адреса участников, представивших конкурсные предложения, или информацию об отсутствии таковых;
 - 91.7. сведения о цене каждого конкурсного предложения;
 - 91.8. информацию о проведении квалификации участников и ее результатах;
 - 91.9. перечень участников, не соответствующих квалификационным требованиям, с указанием причин несоответствия;
 - 91.10. информацию об отклонении всех или конкретных конкурсных предложений в случае принятия такого решения;
 - 91.11. результаты оценки конкурсных предложений;
 - 91.12. наименование выбранного исполнителя НИОКР и сведения о цене заключенного с ним договора;
 - 91.13. информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся, недействительным или его отмене, если это имело место, с указанием соответствующих причин;
 - 91.14. информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения, если они имели место;
 - 91.15. дату и источники размещения конкурсного приглашения, а также информацию о результатах проведения открытого конкурса.
92. Справка составляется в течение трех рабочих дней после размещения сведений о результате конкурса на официальном сайте, подписывается секретарем комиссии.

ГЛАВА 18 ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

93. Закрытый конкурс проводится в случае, если сведения НИОКР по мероприятию подпрограммы составляют государственные секреты.

Заказчик применяет закрытый конкурс по согласованию с Координационным советом.

94. Приглашение к участию в закрытом конкурсе не подлежит размещению на официальном и дополнительном сайтах, в официальном и дополнительном печатных изданиях.

Заказчик не позднее чем за тридцать дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений на участие в конкурсе направляет индивидуальные приглашения известным ему потенциальным исполнителям НИОКР, которые соответствуют требованиям заказчика и способны выполнить НИОКР, являющиеся предметом конкурса. Их количество должно быть достаточным для обеспечения добросовестной конкуренции, но не менее двух. Срок подготовки и представления конкурсных предложений на закрытый конкурс начинается с даты направления индивидуальных приглашений.

95. Участники закрытого конкурса не допускаются к вскрытию конвертов.

96. Информация о результатах закрытого конкурса для размещения на официальном и дополнительном сайтах, в официальном и дополнительном печатных изданиях не направляется, а также не представляется участникам конкурса и иным лицам.

Справка о результатах конкурса составляется после заключения договора на выполнение НИОКР по мероприятию подпрограммы или завершения процедуры закупки с иным результатом.

97. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном в настоящей Инструкции в отношении открытого конкурса в части, не противоречащей настоящей главе.

ГЛАВА 19 ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ И (ИЛИ) ЕЕ ЧЛЕНОВ

98. В случае нарушения порядка выбора исполнителя НИОКР, установленного настоящей Инструкцией, участник вправе до заключения договора подать жалобу на действия (бездействие) и решения заказчика, комиссии и (или) ее членов руководителю заказчика либо в его вышестоящий орган, а также в судебном порядке.

Жалоба, поданная в письменной форме, подлежит рассмотрению в течение десяти рабочих дней с даты ее поступления.

99. Решение по жалобе оформляется в письменной форме и должно содержать обоснование мотивов принятия решения и информацию о принятых мерах (в случае полного или частичного удовлетворения жалобы).

Решение по жалобе в течение трех рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику, подавшему жалобу.

100. Участник вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
1 сентября 2011 г. № 141

8/24101 О внесении дополнений и изменений в постановления Министерства экономики Республики Беларусь от 27 апреля 2011 г. № 65 и от 27 апреля 2011 г. № 66
(02.09.2011)

На основании подпункта 2.1 пункта 2 Указа Президента Республики Беларусь от 25 февраля 2011 г. № 72 «О некоторых вопросах регулирования цен (тарифов) в Республике Беларусь», подпункта 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 2011 г. № 495 «Об утверждении перечней товаров (работ, услуг), цены (тарифы) на которые регулируются Министерством экономики, Министерством здравоохранения, облисполкомами и Минским горисполкомом, и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь» Министерство экономики Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Министерства экономики Республики Беларусь от 27 апреля 2011 г. № 65 «О ценах на социально значимые товары и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства экономики Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 59, 8/23653; № 90, 8/23990; № 98, 8/24070) следующие дополнения и изменения:

1.1. пункт 3 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«в сентябре 2011 года на хлеб ржаной и ржано-пшеничный, батоны и хлебцы из пшеничной муки несдобные развесом 300 граммов и более; молоко коровье пастеризованное и кефир из коровьего молока жирностью до 3,5 процента включительно, сметану жирностью до 25 процентов включительно, творог жирностью до 9 процентов включительно без вкусовых добавок и наполнителей – до 5 процентов.»;

1.2. приложения 1–3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к постановлению
Министерства экономики
Республики Беларусь
27.04.2011 № 65
(в редакции постановления
Министерства экономики
Республики Беларусь
01.09.2011 № 141)

**Предельные максимальные отпускные цены
на хлеб ржаной и ржано-пшеничный, батоны и хлебцы
из пшеничной муки несдобные развесом 300 граммов и более**

№ п/п	Наименование товара	Предельные максимальные отпускные цены в рублях за килограмм
1	2	3
1	Хлеб ржаной (кроме заварных сортов)	905
2	Хлеб из смеси ржаной и пшеничной муки (кроме заварных сортов)	1142
3	Хлеб ржаной, из смеси ржаной и пшеничной муки, заварной без дополнительного сырья	1456
4	Хлеб ржаной, из смеси ржаной и пшеничной муки, заварной с использованием дополнительного сырья отечественного происхождения	1896
5	Батоны и хлебцы из пшеничной муки высшего сорта несдобные развесом 300 граммов и более	2199
6	Батоны и хлебцы из пшеничной муки первого сорта несдобные развесом 300 граммов и более	1913

Приложение 2
к постановлению
Министерства экономики
Республики Беларусь
27.04.2011 № 65
(в редакции постановления
Министерства экономики
Республики Беларусь
01.09.2011 № 141)

Предельные максимальные отпускные цены на молоко коровье пастеризованное и кефир из коровьего молока жирностью до 3,5 процента включительно, сметану жирностью до 25 процентов включительно, творог жирностью до 9 процентов включительно без вкусовых добавок и наполнителей

№ п/п	Наименование товара	Единица веса расфасовки	Предельные максимальные отпускные цены в рублях за единицу веса расфасовки
1	2	3	4
1	Молоко коровье пастеризованное без вкусовых добавок и наполнителей в полиэтиленовых пакетах жирностью 3,5 процента	1,0 л	1727
2	Молоко коровье пастеризованное без вкусовых добавок и наполнителей в полиэтиленовых пакетах жирностью 2,5 процента	1,0 л	1388
3	Молоко коровье пастеризованное без вкусовых добавок и наполнителей в полиэтиленовых пакетах жирностью 1,5 процента	1,0 л	1061
4	Кефир из коровьего молока без вкусовых добавок и наполнителей в полиэтиленовых пакетах жирностью 3,5 процента	1,0 кг	1744
5	Кефир из коровьего молока без вкусовых добавок и наполнителей в полиэтиленовых пакетах жирностью 3,2 процента	1,0 кг	1672
6	Кефир из коровьего молока без вкусовых добавок и наполнителей в полиэтиленовых пакетах жирностью 2,5 процента	1,0 кг	1419
7	Кефир из коровьего молока без вкусовых добавок и наполнителей в полиэтиленовых пакетах жирностью 1,5 процента	1,0 кг	1100
8	Кефир из коровьего молока без вкусовых добавок и наполнителей нежирный в полиэтиленовых пакетах	1,0 кг	970
9	Сметана весовая без вкусовых добавок и наполнителей жирностью 25 процентов	1,0 кг	6933
10	Сметана весовая без вкусовых добавок и наполнителей жирностью 20 процентов	1,0 кг	5551
11	Сметана весовая без вкусовых добавок и наполнителей жирностью 15 процентов	1,0 кг	4262
12	Творог весовой без вкусовых добавок и наполнителей жирностью 9 процентов	1,0 кг	7225
13	Творог весовой без вкусовых добавок и наполнителей жирностью 5 процентов	1,0 кг	6451
14	Творог весовой без вкусовых добавок и наполнителей нежирный	1,0 кг	5601

Приложение 3
к постановлению
Министерства экономики
Республики Беларусь
27.04.2011 № 65
(в редакции постановления
Министерства экономики
Республики Беларусь
01.09.2011 № 141)

Предельные максимальные отпускные цены на мясо (говядину, свинину)

№ п/п	Наименование товара	Предельные максимальные отпускные цены в рублях за килограмм
1	2	3
1	Говядина потушная (в полутушах и четвертинах)	15 089
2	Свинина потушная (в тушах и полутушах) первой и второй категории	14 548
3	Свинина потушная (в тушах и полутушах) третьей категории	13 583
4	Крупнокусковой мясокостный полуфабрикат в виде отрубов из свинины	19 600»;

1.3. в Инструкции о порядке установления и применения отпускных цен на социально значимые товары, утвержденной этим постановлением:

пункт 11 после слов «иное, – мясо потушное)» дополнить словами «и (или) крупнокусковых мясокостных полуфабрикатов в виде отрубов из свинины (далее – отруба)», после слов «цена на мясо потушное)» дополнить словами «и (или) отруба»;

пункт 12 после слов «на мясо потушное» дополнить словами «и (или) отруба»;

в части первой пункта 13 слова «мяса потушного, разделанного» заменить словами «мяса потушного и (или) отрубов, разделанных», после слов «мясо потушное» дополнить словами «и (или) отруба».

2. В графе 2 позиции 1 приложения к постановлению Министерства экономики Республики Беларусь от 27 апреля 2011 г. № 66 «О торговых надбавках к ценам на социально значимые товары и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства экономики Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 55, 8/23622) слова «разделанная по сортам (I, II)» заменить словами «крупнокусковой мясокостный полуфабрикат в виде отрубов из свинины, разделанные по сортам (I, II)».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

Н.Г.Снопков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
25 августа 2011 г. № 51

8/24102 О признании утратившим силу постановления Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 14 марта 2006 г. № 77
(02.09.2011)

На основании Указа Президента Республики Беларусь от 1 сентября 2010 г. № 450 «О лицензировании отдельных видов деятельности» и пункта 5 Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. № 867 «О некоторых вопросах Министерства сельского хозяйства и продовольствия», Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 14 марта 2006 г. № 77 «Об утверждении Положения о комиссии по вопросам выдачи лицензий на ведение рыболовного хозяйства» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 55, 8/14183).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

М.И.Русый

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
26 августа 2011 г. № 195

8/24103 О внесении изменений в постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2002 г. № 48
(02.09.2011)

На основании Закона Республики Беларусь от 3 июля 2011 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законы Республики Беларусь по вопросам реализации международных обязательств Республики Беларусь в сфере международного гуманитарного права» и пункта 11 Положения о Министерстве юстиции Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1605, Министерство юстиции Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке приема, рассмотрения документов, выдачи заключений и регистрации символики политических партий, профессиональных союзов и других общественных объединений, утвержденное постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2002 г. № 48 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 15, 8/9023; 2006 г., № 200, 8/15358), следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение разработано на основании Декрета Президента Республики Беларусь от 26 января 1999 г. № 2 «О некоторых мерах по упорядочению деятельности поли-

тических партий, профессиональных союзов, иных общественных объединений» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 9, 1/65) и Положения о порядке учреждения официальных геральдических символов и ведении Государственного геральдического регистра Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 7 августа 2002 г. № 441 «Об образовании Геральдического совета при Президенте Республики Беларусь и некоторых мерах по совершенствованию порядка учреждения и государственной регистрации орденов, медалей и официальных геральдических символов» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 91, 1/3951), и определяет порядок приема и рассмотрения в Департаменте по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь (далее – Департамент) документов об учреждении официальных геральдических символов (далее – символика) политических партий, профессиональных союзов и других общественных объединений, выдачи заключений и внесения символики в Государственный геральдический регистр Республики Беларусь (далее – Геральдический регистр).»;

1.2. пункт 2 исключить;

1.3. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Политические партии, профессиональные союзы и другие общественные объединения, желающие учредить символику, подают в Департамент заявление о проведении обязательной геральдической экспертизы учреждаемой символики в Геральдическом совете при Президенте Республики Беларусь и документы, указанные в части первой пункта 2 Положения о порядке учреждения официальных геральдических символов и ведении Государственного геральдического регистра Республики Беларусь, по формам согласно приложениям 1–4.»;

1.4. пункты 4–8 исключить;

1.5. главу 3 исключить;

1.6. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Использование в эскизах официально утвержденного статьей 4 Закона Республики Беларусь от 12 мая 2000 года «Об использовании и защите эмблем Красного Креста, Красного Полумесяца, Красного Кристалла, отличительных сигналов, а также наименований «Красный Крест», «Красный Полумесяц», «Красный Кристалл» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 49, 2/157) изображения Красного Креста, а также наименования «Красный Крест», кроме Белорусского Общества Красного Креста, не допускается.»;

1.7. из приложения 1 пункт 6 исключить;

1.8. приложения 5–7 исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 1.6 пункта 1 настоящего постановления, вступающего в силу со дня вступления в силу Закона Республики Беларусь от 3 июля 2011 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законы Республики Беларусь по вопросам реализации международных обязательств Республики Беларусь в сфере международного гуманитарного права» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 78, 2/1834).

Исполняющий обязанности Министра

А.В.Билейчик

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

19 июля 2011 г. № 93

8/24104 Об утверждении Правил проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства образования Республики Беларусь
(02.09.2011)

На основании пункта 3 статьи 93 Кодекса Республики Беларусь об образовании Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью.

2. Признать утратившими силу:

постановление Министерства образования Республики Беларусь от 8 июня 2005 г. № 47 «Об утверждении Инструкции о порядке аттестации, перевода, организации выпускных

экзаменов и выпуска учащихся вспомогательных школ (школ-интернатов)» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 173, 8/13284);

пункт 2 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 12 января 2010 г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в постановления Министерства образования Республики Беларусь от 27 мая 2005 г. № 42 и от 8 июня 2005 г. № 47» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 107, 8/22269).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

С.А.Маскевич

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Брестского областного
исполнительного комитета
К.А.Сумар

01.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Витебского областного
исполнительного комитета
А.Н.Косинец

04.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Гомельского областного
исполнительного комитета
В.А.Дворник

02.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель председателя
Гродненского областного
исполнительного комитета
И.А.Жук

01.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Минского областного
исполнительного комитета
Б.В.Батура

18.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Могилевского областного
исполнительного комитета
П.М.Рудник

18.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Минского городского
исполнительного комитета
Н.А.Ладутько

05.07.2011

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
19.07.2011 № 93

ПРАВИЛА

проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения аттестации, перевода в следующий класс, организации и проведения выпускного экзамена учащихся при освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью.

2. Настоящие Правила применяются при аттестации учащихся при освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью во вспомогательных школах (вспомогательных школах-интернатах), специальных общеобразовательных школах (специальных общеобразовательных школах-интернатах), учреждениях общего среднего образования, реализующих образовательные программы специального образования (далее – учреждение образования), центрах коррекционно-развивающего обучения и реабилитации.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ

3. В целях определения соответствия результатов учебной деятельности учащихся требованиям образовательных стандартов специального образования и учебно-программной документации образовательных программ специального образования проводятся текущая, промежуточная и итоговая аттестации учащихся.

4. Аттестация учащихся осуществляется в соответствии с нормами оценки результатов учебной деятельности по каждому учебному предмету, определяемыми образовательными стандартами специального образования.

5. Текущая и промежуточная аттестации учащихся I–III классов, обучающихся по учебному плану первого отделения вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната) для детей с интеллектуальной недостаточностью, осуществляются на содержательно-оценочной основе, которая предполагает словесную оценку результатов учебной деятельности учащихся без выставления отметок.

Учащиеся второго отделения вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната) и центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации проходят только текущую аттестацию. Текущая аттестация этих учащихся осуществляется на содержательно-оценочной основе, которая предполагает словесную оценку результатов учебной деятельности без выставления отметок.

6. Аттестация учащихся при освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью (за исключением аттестации учащихся, указанных в пункте 5 настоящих Правил) осуществляется на основе отметок в баллах по десятибалльной шкале, в том числе отметкой «0» (ноль) баллов, либо отметками «зачтено», «не зачтено», «не аттестован(а)», или делаются записи «освобожден(а)», «не изучал(а)».

Положительными являются отметки от 1 (одного) до 10 (десяти) баллов: «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «8», «9», «10», «зачтено» и записи «освобожден(а)», «не изучал(а)».

7. В случае отсутствия у учащегося результатов учебной деятельности в образовательном процессе ему выставляется отметка «0» баллов.

8. При невозможности оценить результаты учебной деятельности по причине пропусков учебных занятий по уважительным причинам в течение четверти учащийся не аттестуется по всем или отдельным учебным предметам. При этом учащемуся за четверть вносится запись «не аттестован», аттестация за учебный год проводится при наличии положительных отметок не менее чем в одной четверти.

9. При невозможности оценить результаты учебной деятельности по причине систематических пропусков учебных занятий без уважительных причин учащийся не аттестуется по всем или отдельным учебным предметам. При этом учащемуся за четверть вносится запись «не аттестован».

10. При проведении промежуточной и итоговой аттестаций по завершении учебного года по учебному предмету «Физическая культура и здоровье» учащемуся, который занимается в специальной медицинской группе или в группе лечебной физической культуры, выставляется отметка «зачтено».

11. Учащемуся, который по состоянию здоровья временно или постоянно освобожден от учебных занятий по учебным предметам «Физическая культура и здоровье» или «Трудовое обучение», соответственно за четверть, учебный год вносится запись «освобожден(а)».

12. Текущую, промежуточную и итоговую аттестации по завершении учебного года осуществляют педагогические работники, которые преподают соответствующие учебные предметы.

13. Итоговую аттестацию учащихся, которая проводится в форме выпускного экзамена по учебному предмету «Трудовое обучение», осуществляет экзаменационная комиссия.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА УЧАЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ЗАВЕРШЕНИИ УЧЕБНОГО ГОДА

14. Учащиеся, имеющие положительные годовые отметки, а также учащиеся, имеющие результаты учебной деятельности, которые оценивались на содержательно-оценочной основе, в том числе учащиеся, освобожденные по состоянию здоровья от учебных занятий по учебным предметам «Физическая культура и здоровье» или «Трудовое обучение», учащиеся, которым выставлена по учебному предмету «Физическая культура и здоровье» отметка «зачтено», переводятся в следующий класс по завершении учебного года на основании решения педагогического совета учреждения образования.

15. Учащиеся IV–IX классов при отсутствии результатов учебной деятельности за учебный год по двум учебным предметам в результате пропуска учебных занятий из-за болезни, переезда на новое место жительства и другим уважительным причинам переводятся в следующие классы. На протяжении первого полугодия учебного года с целью ликвидации пробелов в знаниях с данными учащимися проводятся дополнительные занятия по этим учебным предметам за счет часов, выделяемых в учебном плане первого отделения вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната) для детей с интеллектуальной недостаточностью на факультативные занятия.

Педагогическим советом учреждения образования анализируются причины отсутствия результатов учебной деятельности, определяются пути организации учебной деятельности, соответствующей возможностям учащихся.

16. Учащиеся XI классов углубленной социальной и профессиональной подготовки при отсутствии результатов учебной деятельности по одному учебному предмету переводятся в следующий класс. На протяжении первой четверти с учащимися проводятся дополнительные занятия по данному учебному предмету за счет часов, выделяемых в учебном плане первого отделения вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната) для детей с интеллектуальной недостаточностью на факультативные занятия.

ГЛАВА 4 ПОДГОТОВКА УЧАЩИХСЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ВЫПУСКНОГО ЭКЗАМЕНА

17. Итоговая аттестация учащихся, освоивших образовательную программу специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью, проводится в форме выпускного экзамена по учебному предмету «Трудовое обучение».

18. Подготовка учащихся к выпускному экзамену по учебному предмету «Трудовое обучение» в выпускном классе начинается со второго полугодия учебного года. Педагогический работник, преподающий учебный предмет «Трудовое обучение», знакомит учащихся с вопросами и практическими заданиями к выпускному экзамену. Перечень вопросов и практических заданий к выпускному экзамену помещается на отдельном стенде в учреждении образования.

19. На каждом учебном занятии в выпускном классе педагогический работник, преподающий учебный предмет «Трудовое обучение», отводит время для повторения ранее пройденного материала, в том числе предусматривает задания для самостоятельной работы учащихся после учебных занятий (повторение теоретического материала, составление конспекта по плану, описание назначения отдельных инструментов, составление плана выполнения практического задания и др.).

Задания для самостоятельной работы разрабатываются с учетом возможностей физического и (или) психического развития учащихся. Отметки за выполнение данных заданий не выставляются.

20. В течение учебного года учащимися выполняются практические работы. Готовые изделия, изготовленные в ходе практической работы, хранятся у педагогического работника, преподающего учебный предмет «Трудовое обучение», и предъявляются во время выпускного экзамена членам экзаменационной комиссии.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ ОТ ВЫПУСКНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

21. От выпускного экзамена по учебному предмету «Трудовое обучение» на основании приказа отдела (управления) образования местных исполнительных и распорядительных органов освобождаются:

учащиеся, имеющие заболевания, включенные в перечень заболеваний, которые являются медицинским основанием для освобождения учащихся от выпускных экзаменов, утвержденный Министерством здравоохранения Республики Беларусь;

учащиеся, получившие специальное образование на дому.

22. Для освобождения от выпускных экзаменов учащиеся, указанные в пункте 21 настоящих Правил, или их законные представители подают не позднее чем за 15 дней до начала выпускного экзамена руководителю учреждения образования заявление, заключение врачебно-консультационной комиссии.

Учреждения образования представляют в отдел (управление) образования местного исполнительного и распорядительного органа по месту нахождения учреждения образования копии решения педагогического совета учреждения образования о представлении к освобождению учащихся от выпускного экзамена, заключения врачебно-консультационной комиссии.

Отдел (управление) образования местного исполнительного и распорядительного органа в течение 2 дней со дня представления учреждением образования необходимых документов принимает решение об освобождении учащихся от выпускного экзамена и доводит до сведения учреждений образования в течение 2 дней.

23. Учащимся, указанным в пункте 21 настоящих Правил, в качестве итоговой отметки выставляется годовая отметка.

ГЛАВА 6 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПУСКНОГО ЭКЗАМЕНА

24. Выпускной экзамен по учебному предмету «Трудовое обучение» состоит из теоретической и практической частей.

25. Выпускной экзамен принимается экзаменационной комиссией в составе председателя комиссии (руководителя учреждения образования, или его заместителя по основной деятельности, или педагогического работника высшей квалификационной категории) и двух членов комиссии, в том числе педагогического работника, преподающего в данном классе учебный предмет «Трудовое обучение».

В работе экзаменационной комиссии могут принимать участие представители организаций, в том числе учреждений профессионально-технического образования.

Экзаменационная комиссия создается на каждую группу класса отдельно.

26. Председателем комиссии не может быть педагогический работник, преподававший в данном классе учебный предмет «Трудовое обучение».

27. Состав экзаменационных комиссий утверждается руководителем учреждения образования не позднее чем за две недели до начала выпускного экзамена.

28. С датой проведения экзамена, составом экзаменационной комиссии педагогические работники, учащиеся, их законные представители должны быть ознакомлены не позднее чем за две недели до начала выпускного экзамена.

29. Учреждения образования самостоятельно готовят экзаменационные материалы – билеты, содержащие теоретические вопросы и практические задания. Билеты разрабатываются на основании требований образовательного стандарта специального образования.

Экзаменационные материалы утверждаются руководителем учреждения образования не менее чем за три месяца до проведения выпускного экзамена и хранятся у руководителя учреждения образования.

30. Педагогический работник, преподававший в данном классе учебный предмет «Трудовое обучение», заранее готовит материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической части выпускного экзамена.

31. На практическую часть выпускного экзамена отводится от 1,5 до 2,5 часа. Во время выполнения практического задания может быть предусмотрен перерыв.

32. При выполнении практического задания учащиеся могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, технологической документацией.

33. Члены экзаменационной комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения учащимися практического задания, качество готового изделия. Оцениваются и другие изделия, выполненные учащимися в течение учебного года.

34. По окончании практической части выпускного экзамена проводится теоретическая часть. Между практической и теоретической частями выпускного экзамена устанавливается перерыв продолжительностью 20 минут. На подготовку к устному ответу отводится не более 30 минут. В ходе подготовки учащимся разрешается пользоваться технологической документацией.

35. Члены экзаменационной комиссии слушают ответ учащегося по вопросам билета, результатам выполнения практического задания, без необходимости не прерывая его. Учащемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, предусмотренного билетом.

36. Если учащийся не ответил по билету, экзаменационная комиссия предлагает ответить по другому билету. При этом в протокол выпускного экзамена вносится соответствующая запись. Вопрос о снижении отметки учащемуся в этом случае решается экзаменационной комиссией.

37. Результаты оценивания устных ответов и практических заданий учащихся вносятся в протокол выпускного экзамена и объявляются после окончания выпускного экзамена. Протокол подписывается членами экзаменационной комиссии.

38. При выставлении экзаменационной отметки по учебному предмету «Трудовое обучение» решающее значение имеет отметка за выполнение практического задания.

39. Экзаменационная комиссия кроме экзаменационной отметки выставляет итоговую отметку с учетом годовой и экзаменационной отметок.

По решению экзаменационной комиссии итоговая отметка может быть выставлена:

на уровне экзаменационной отметки за выпускной экзамен, если положительная годовая отметка ниже экзаменационной;

на уровне годовой, если положительная экзаменационная отметка ниже годовой.

В случае разницы между годовой и экзаменационной отметками в два и более балла, итоговая отметка выставляется как среднее арифметическое экзаменационной и годовой отметок.

40. Результаты проведения выпускного экзамена оформляются протоколом, который хранится в учреждении образования 5 лет. Изделия, выполненные учащимися в ходе практической части выпускного экзамена, хранятся в учреждении образования 1 год.

41. В свидетельство о специальном образовании вносится итоговая отметка по учебному предмету «Трудовое обучение». Учащимся, освобожденным от сдачи выпускного экзамена

по учебному предмету «Трудовое обучение», в свидетельство о специальном образовании выставляется годовая отметка.

42. Если учащиеся, проживающие или обучающиеся в зоне радиоактивного загрязнения, выезжают в организованном порядке на оздоровление или санаторно-курортное лечение в сроки, установленные для проведения выпускных экзаменов, учреждение образования может по согласованию с отделом (управлением) образования местного исполнительного и распорядительного органа по месту нахождения учреждения образования принять решение об освобождении учащихся данных классов от сдачи выпускного экзамена.

ГЛАВА 7

ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА УРОВНЕ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ НЕДОСТАТОЧНОСТЬЮ

43. Выпускники учреждений образования при завершении обучения и воспитания по образовательной программе специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью отчисляются из учреждения образования с выдачей свидетельства о специальном образовании.

44. Решение о завершении обучения и воспитания по образовательной программе специального образования на уровне общего среднего образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью принимается руководителем учреждения образования.

ГЛАВА 8

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОЦЕНКИ ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

45. При проведении промежуточной и итоговой аттестаций осуществляется оценка поведения учащихся, которая выражается следующими характеристиками: «примерное», «удовлетворительное», «неудовлетворительное».

Оценка поведения учащихся осуществляется в соответствии с критериями поведения учащихся согласно приложению к настоящим Правилам.

46. Оценка поведения учащихся учреждений образования представляет собой результат воспитания, способ регулирования и стимулирования форм поведения учащихся, их саморазвития и самовоспитания, показатель эффективности идеологической и воспитательной работы в учреждении образования.

47. Поведение учащихся I–XII классов оценивается педагогическим работником, выполняющим функции классного руководителя. При выставлении поведения учитывается мнение педагогических работников, преподающих в соответствующем классе.

48. Оценка поведения «примерное» выставляется учащимся, которые в полной мере выполняют основные требования, определенные уставом, правилами внутреннего распорядка учреждения образования, критериями поведения учащихся согласно приложению к настоящим Правилам.

Оценка поведения «удовлетворительное» выставляется учащимся, которые не в полной мере выполняют основные требования, определенные уставом, правилами внутреннего распорядка учреждения образования, критериями поведения учащихся согласно приложению к настоящим Правилам.

Оценка поведения «неудовлетворительное» выставляется учащимся, которые систематически не выполняют основные требования, определенные уставом, правилами внутреннего распорядка учреждения образования, критериями поведения учащихся согласно приложению к настоящим Правилам.

Оценка поведения «неудовлетворительное» может быть выставлена за совершение учащимся антиобщественных поступков, правонарушений и преступлений.

Приложение
к Правилам проведения аттестации
учащихся при освоении содержания
образовательной программы
специального образования на уровне
общего среднего образования для лиц
с интеллектуальной недостаточностью

Критерии и показатели оценки поведения учащихся

Критерии	Показатели
	I–V классы
Гражданственность	Знание государственной символики Республики Беларусь; уважительное отношение к государственной символике Республики Беларусь
Товарищество	Дружелюбные отношения с одноклассниками; умение проявлять взаимопомощь
Уважение к старшим	Вежливость; послушание; оказание посильной помощи

Окончание табл.

Критерии	Показатели
Доброта	Готовность помочь близким, друзьям, старшим; бережное отношение к животным
Честность	Искренность; правдивость; выполнение обещаний
Трудолюбие	Добросовестное отношение к своим обязанностям
Бережливость	Опрятный внешний вид; аккуратность; бережное отношение к своим вещам и школьному имуществу
Дисциплинированность	Выполнение устава, правил внутреннего распорядка учреждения образования; отсутствие опозданий или пропусков по неуважительной причине; соблюдение правил личной гигиены и забота о своем здоровье; исполнительность
VI–XII классы	
Гражданственность	Знание государственной символики Республики Беларусь; уважительное отношение к государственной символике Республики Беларусь; активное участие в общественно значимых делах класса, учреждения образования, деятельности детских общественных объединений
Товарищество и коллективизм	Дружелюбные взаимоотношения с одноклассниками; уважение и взаимопомощь
Уважение к старшим	Вежливость; послушание; оказание посильной помощи
Гуманность	Готовность помочь одноклассникам, младшим товарищам; бережное отношение к животным
Честность	Искренность; правдивость; выполнение обещаний
Добросовестное отношение к труду	Добросовестное отношение к своим обязанностям; участие в общественно полезном труде, стремление выполнять качественно порученное; участие в социально значимой деятельности
Эстетическое развитие	Опрятный внешний вид; аккуратность; бережное отношение к своим вещам и школьному имуществу, окружающей среде; приобщение к общечеловеческим ценностям и духовно-нравственным традициям белорусского народа
Дисциплинированность	Выполнение устава и правил внутреннего распорядка учреждения образования, правил поведения в общественных местах; отсутствие опозданий или пропусков по неуважительной причине; забота о своем здоровье и здоровье окружающих; исполнительность; добросовестное отношение к учебе

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
16 августа 2011 г. № 234

8/24105 О порядке постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования
(02.09.2011)

На основании абзаца двенадцатого подпункта 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19 июля 2011 г. № 969 «О делегировании полномочий Правительства Республики Беларусь на принятие (издание) нормативных правовых актов в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании» Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что:

1.1. постановка на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования (далее – учет), осуществляется путем внесения сведений о ребенке в списки детей, нуждающихся в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования (далее – список), при предоставлении законными представителями ребенка документов, указанных в перечне административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденном Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 119, 1/11590);

1.2. список отражает очередность постановки на учет детей для получения в соответствии с законодательством направления в государственное учреждение образования для освоения

содержания образовательной программы дошкольного образования при наличии в нем свободных мест.

Список ведется по форме согласно приложению к настоящему постановлению;

1.3. для постановки на учет законные представители детей обращаются в соответствующий местный исполнительный и распорядительный орган, на территории которого находится учреждение образования, о направлении в которое они ходатайствуют;

1.4. нуждающимися в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования являются дети, законные представители которых в день обращения в местный исполнительный и распорядительный орган не получили направление в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования.

Учет ведется со дня обращения законных представителей детей.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

С.А.Маскевич

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Брестского областного
исполнительного комитета
К.А.Сумар
09.08.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Витебского областного
исполнительного комитета
А.Н.Косинец
05.08.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Гомельского областного
исполнительного комитета
В.А.Дворник
05.08.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Гродненского областного
исполнительного комитета
С.Б.Шапиро
05.08.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Минского областного
исполнительного комитета
Б.В.Батура
05.08.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Могилевского областного
исполнительного комитета
П.М.Рудник
05.08.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Минского городского
исполнительного комитета
Н.А.Ладутько
05.08.2011

Приложение
к постановлению
Министерства образования
Республики Беларусь
16.08.2011 № 234

Форма

Список детей, нуждающихся в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования

№ п/п	Дата постановки на учет	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) ребенка	Дата рождения	Адрес проживания, телефон	Фамилия, имя, отчество законных представителей	Месяц и год потребности в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования	Номер учреждения образования, о направлении в которое ходатайствуют законные представители	Отметка о выдате направления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ,
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
И МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
24 августа 2011 г. № 239/85/35

8/24106 О признании утратившими силу постановлений Министерства образования Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства торговли Республики Беларусь от 15 сентября 2003 г. № 62/42/46 и от 8 ноября 2004 г. № 63/40/45
(02.09.2011)

На основании подпункта 4.6 пункта 4 Положения о Министерстве образования Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2011 г. № 1049 «Об изменении, дополнении и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Беларусь по вопросам образования», подпункта 7.1 пункта 7 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 августа 2000 г. № 1331, подпункта 6.7 пункта 6 Положения о Министерстве торговли Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 961 «Вопросы Министерства торговли Республики Беларусь», Министерство образования Республики Беларусь, Министерство здравоохранения Республики Беларусь и Министерство торговли Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Признать утратившими силу:

постановление Министерства образования Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства торговли Республики Беларусь от 15 сентября 2003 г. № 62/42/46 «Об утверждении норм питания детей в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 112, 8/10051);

постановление Министерства образования Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства торговли Республики Беларусь от 8 ноября 2004 г. № 63/40/45 «О внесении дополнений в постановление Министерства образования Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерства торговли Республики Беларусь от 15 сентября 2003 г. № 62/42/46» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 193, 8/11764).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр образования
Республики Беларусь
С.А.Маскевич

Министр здравоохранения
Республики Беларусь
В.И.Жарко

Министр торговли
Республики Беларусь
В.С.Чеканов

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Министра
по чрезвычайным ситуациям
Республики Беларусь
В.В.Карпицкий

23.08.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель Правления
Белорусского республиканского
союза потребительских обществ
С.Д.Сидько

22.08.2011