

РАЗДЕЛ ВОСЬМОЙ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
11 июля 2011 г. № 65

8/23912 Об утверждении положений о педагогическом совете учреждения (19.07.2011) дошкольного образования и родительском комитете учреждения дошкольного образования и признании утратившим силу поста- новления Министерства образования Республики Беларусь от 2 апреля 2010 г. № 41

На основании пункта 5 статьи 25 Кодекса Республики Беларусь об образовании Мини-
стерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о педагогическом совете учреждения дошкольного образования;

Положение о родительском комитете учреждения дошкольного образования.

2. Признать утратившим силу постановление Министерства образования Республики Бе-
ларусь от 2 апреля 2010 г. № 41 «Об утверждении Положения о педагогическом совете дошко-
льного учреждения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г.,
№ 105, 8/22244).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 г.

Министр

С.А.Маскевич

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Брестского областного
исполнительного комитета
К.А.Сумар

01.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель председателя
Витебского областного
исполнительного комитета
В.Г.Новацкий

30.06.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Гомельского областного
исполнительного комитета
В.А.Дворник

30.06.2011

СОГЛАСОВАНО

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

30.06.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Минского областного
исполнительного комитета
Б.В.Батура

30.06.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Могилевского областного
исполнительного комитета
П.М.Рудник

05.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Минского городского
исполнительного комитета
Н.А.Ладутько

05.07.2011

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
11.07.2011 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете учреждения дошкольного образования

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности педагогического совета учреждения дошкольного образования (далее – педсовет).

Педсовет создается в учреждениях дошкольного образования независимо от подчиненности и форм собственности при наличии не менее трех педагогических работников.

Настоящее Положение распространяется на иные учреждения образования, организации и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью.

2. Педсовет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, уставом учреждения дошкольного образования и настоящим Положением.

3. Основными задачами педсовета являются:

совершенствование и развитие образовательного процесса в учреждении дошкольного образования;

определение приоритетных направлений развития учреждения дошкольного образования и путей реализации содержания дошкольного образования;

совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников и развитие их творческого потенциала;

обсуждение вопросов о внедрении в образовательный процесс учреждения дошкольного образования современных педагогических технологий;

совершенствование качества дошкольного образования;

совершенствование здоровьесберегающей системы в учреждении дошкольного образования;

изучение педагогического опыта, распространение эффективной педагогической практики.

4. Содержание деятельности педсовета определяется основными направлениями развития дошкольного образования с учетом специфики деятельности учреждения дошкольного образования и включает:

определение и совершенствование организации обучения и воспитания воспитанников в учреждении дошкольного образования;

создание здоровьесберегающих и психолого-педагогических условий для обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью;

осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

определение путей сотрудничества учреждения дошкольного образования с семьей, учреждениями общего среднего образования, учреждениями здравоохранения и иными организациями;

решение организационно-педагогических вопросов;

иные вопросы образовательной деятельности учреждения дошкольного образования.

5. Педсовет является коллегиальным органом учреждения дошкольного образования и осуществляет свою работу в форме заседаний.

6. Заседания педсовета проводятся один раз в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания педсовета.

7. В состав педсовета включаются все педагогические и медицинские работники учреждения дошкольного образования.

8. На заседание педсовета могут приглашаться представители государственных и общественных организаций, педагогические работники учреждений общего среднего образования, законные представители воспитанников и другие заинтересованные лица. Лица, приглашенные на заседание, имеют право совещательного голоса.

9. Заседания педсовета оформляются протоколом заседания педсовета (далее – протокол) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

10. Непосредственное руководство деятельностью педсовета осуществляет председатель педсовета, которым является заведующий учреждением дошкольного образования (далее –

руководитель), а в случае его отсутствия – заместитель заведующего по основной деятельности либо уполномоченное руководителем лицо.

11. Председатель педсовета:

организует деятельность педсовета;
назначает время и место заседания педсовета;
проводит заседания педсовета;
утверждает регламент выступлений;

организует работу членов педсовета по подготовке материалов к педсовету и ознакомлению с ними;

осуществляет систематический контроль за выполнением принятых решений, анализирует их выполнение, результаты выносит на очередное заседание.

12. Секретарем педсовета назначается заместитель заведующего по основной деятельности, а в случае его отсутствия – уполномоченное руководителем лицо.

В случае, когда заместитель заведующего по основной деятельности является председателем педсовета, секретарем назначается лицо, им уполномоченное.

13. Секретарь педсовета:

обеспечивает подготовку заседаний педсовета и организационно-техническое сопровождение его деятельности;

организует методическую работу по подготовке материалов к заседанию педсовета; информирует членов педсовета и приглашенных лиц о времени и месте заседаний педсовета, повестке дня не менее чем за 30 календарных дней до его проведения;

обеспечивает ознакомление всех членов педсовета с материалами заседания педсовета, протоколом.

14. Члены педсовета имеют право:

вносить на рассмотрение педсовета вопросы, относящиеся к компетенции педсовета, в том числе предложения по совершенствованию и развитию образовательного процесса в учреждении дошкольного образования;

участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на педсовете, вносить предложения по ним.

15. Члены педсовета обязаны:

посещать заседания педсовета, принимать активное участие в его работе и выполнять принятые решения;

обеспечивать своевременную подготовку материалов к очередному заседанию педсовета; знакомиться с протоколом путем проставления соответствующих отметок (подписи и даты ознакомления) в случае отсутствия на заседании педсовета.

16. Педсовет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, который является составной частью учебного плана учреждения дошкольного образования на учебный год и утверждается ежегодно не позднее 1 сентября текущего года на первом заседании педсовета.

17. На заседаниях педсовета могут заслушиваться вопросы:

выполнения решений предыдущих заседаний педсовета;

повышения качества образовательного процесса;

создания здоровьесберегающей системы;

медико-психолого-педагогического сопровождения;

оптимизации деятельности учреждения дошкольного образования и совершенствования качества дошкольного образования;

иные вопросы деятельности учреждения дошкольного образования.

18. Решения педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании педсовета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

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

19. Протокол оформляется секретарем педсовета в течение пяти дней после его проведения на основании рукописных, стенографических, аудио- или других записей хода заседания педсовета, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, справок, методических материалов, тезисов докладов и выступлений и других материалов). В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов на заседаниях педсовета и принятые по ним решения.

Протокол может оформляться рукописным способом и с помощью технических средств.

Текст протокола должен излагаться простым и ясным языком с соблюдением норм официально-делового стиля литературного языка.

Протокол может оформляться на белорусском или русском языке.

20. Протокол подписывается секретарем, членами педсовета и председателем педсовета, а в случае его отсутствия – председательствующим на заседании.

21. Протоколы и прилагаемые к ним материалы хранятся в деле учреждения дошкольного образования.

22. Контроль за оформлением, учетом и сохранностью протоколов возлагается на руководителя.

При увольнении или переводе руководителя протоколы и материалы к ним передаются вновь назначенному руководителю либо секретарю по акту приема-передачи дел.

Приложение
к Положению о педагогическом совете
учреждения дошкольного образования

Форма

Наименование организации _____

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

(место составления)

заседания педсовета

Председатель _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь педсовета _____
(инициалы, фамилия)

Количество членов педсовета _____ человек(а)

Присутствовали: _____
(фамилия, инициалы)*

Повестка дня:

1. _____
(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

2. _____
(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

3. _____
(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

1. СЛУШАЛИ:

_____ (фамилия, инициалы докладчика – краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления
(или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

_____ (фамилия, инициалы – краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

1.1. _____

1.2. _____

Голосовали: за _____ чел. **;

против _____ чел.;

воздержались _____ чел.

2. СЛУШАЛИ:

_____ (фамилия, инициалы докладчика – краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления
(или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

_____ (фамилия, инициалы – краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

- 2.1. _____
2.2. _____

Голосовали: за _____ чел. **;
 против _____ чел. ;
 воздержались _____ чел.

3. СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы докладчика – краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления
(или текст доклада, сообщения, информации прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, инициалы – краткая запись выступления)

РЕШИЛИ:

- 3.1. _____
3.2. _____

Голосовали: за _____ чел. **;
 против _____ чел. ;
 воздержались _____ чел.

Председатель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С протоколом ознакомлены: _____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

* Если количество присутствующих более 15 человек, то указывается их общее количество и в скобках – «список прилагается». К протоколу прилагается список лиц, приглашенных на заседание педсовета.

** Указывается при необходимости.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
11.07.2011 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском комитете учреждения
дошкольного образования**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, формирования и деятельности родительского комитета учреждения дошкольного образования (далее – родительский комитет).

Настоящее Положение распространяется на иные учреждения образования, организации и индивидуальные предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования, образовательную программу специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью.

2. В учреждении дошкольного образования создается родительский комитет учреждения дошкольного образования.

Родительский комитет учреждения дошкольного образования формируется из членов родительских комитетов групп.

3. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, уставом учреждения дошкольного образования и настоящим Положением.

4. Родительский комитет является органом самоуправления учреждения дошкольного образования.

5. Члены родительского комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6. Основными задачами родительского комитета являются:

укрепление связи между семьей и учреждением дошкольного образования;

содействие в создании условий для воспитания и обучения воспитанников учреждения дошкольного образования;

привлечение родительской общественности к активному участию в жизнедеятельности учреждения дошкольного образования;

соблюдение уважительного отношения к участникам образовательного процесса;

участие в распространении лучшего опыта семейного воспитания.

7. Родительский комитет взаимодействует с законными представителями воспитанников, руководителем, педагогическими работниками учреждения дошкольного образования и другими органами самоуправления по вопросам функционирования и развития данного учреждения.

8. Родительский комитет избирается на родительском собрании (далее – собрание) в начале учебного года сроком на один год.

Количественный состав родительского комитета определяется на собрании с учетом списочного состава воспитанников данного учреждения.

9. В родительский комитет избираются законные представители воспитанников по их желанию или по предложению большинства участников собрания.

10. Председатель, заместитель председателя родительского комитета и секретарь избираются из числа избранных членов родительского комитета на первом заседании комитета.

11. Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет председатель родительского комитета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя родительского комитета либо уполномоченное им лицо.

12. Председатель родительского комитета:

организует деятельность родительского комитета;

назначает время и место заседания родительского комитета;

организует подготовку и проведение заседаний;

информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

определяет повестку дня родительского комитета;

согласовывает принятые решения с законными представителями воспитанников и руководителем учреждения дошкольного образования;

осуществляет контроль за выполнением решений родительского комитета, анализирует их выполнение;

взаимодействует с родительскими комитетами, созданными в учреждении дошкольного образования;

вносит вопросы, связанные с улучшением работы учреждения дошкольного образования, на рассмотрение руководителя данного учреждения;

выходит с инициативой о проведении общего родительского собрания учреждения дошкольного образования;

информирует руководителя учреждения дошкольного образования, воспитателей групп, родительскую общественность о принятых решениях родительского комитета;

отчитывается перед членами родительского комитета, законными представителями воспитанников о проделанной работе и выполнении решений предыдущих заседаний родительского комитета.

13. Члены родительского комитета имеют право:

создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям деятельности учреждения дошкольного образования (летнему оздоровлению, культурно-массовому и другому);

определять решением родительского комитета состав комиссий и содержание их работы;

вносить на заседание по своей инициативе или по просьбе законных представителей воспитанников вопросы, связанные с улучшением работы данного учреждения;

выходить с инициативой о проведении общего родительского собрания для обсуждения и решения наиболее важных вопросов;

выполнять принятые решения, указанные в протоколе заседания родительского комитета.

14. Родительский комитет осуществляет свою работу в форме заседаний.

Заседания родительского комитета проводятся три раза в год. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания родительского комитета.

15. План работы родительского комитета утверждается ежегодно на первом заседании родительского комитета.

16. На заседания родительского комитета приглашаются все законные представители воспитанников данного учреждения, руководитель учреждения дошкольного образования, педагогические работники и другие заинтересованные лица.

17. Заседания родительского комитета оформляются протоколом, в котором фиксируются дата проведения заседания, фамилии, инициалы присутствующих, повестка дня, ход об-

суждения вопросов, которые вынесены в повестку дня, предложения и замечания его членов, результаты голосования и соответствующее решение.

18. Протокол подписывается секретарем, членами родительского комитета и председателем родительского комитета, а в случае его отсутствия – председательствующим на заседании.

19. Протокол оформляется секретарем рукописным способом или с помощью технических средств на белорусском или русском языке в течение пяти дней после проведения заседания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Текст протокола должен излагаться простым и ясным языком с соблюдением норм официально-делового стиля литературного языка.

20. Протоколы и прилагаемые к ним материалы хранятся в учреждении дошкольного образования.

21. Учет и сохранность протоколов возлагается на руководителя учреждения дошкольного образования.

22. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

Если член родительского комитета не согласен с принятым решением, он имеет право высказать особое мнение, которое отражается в протоколе.

23. Решения родительского комитета являются рекомендательными.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
4 июля 2011 г. № 57

8/23917 О признании утратившим силу нормативного правового акта Министерства образования Республики Беларусь

(20.07.2011)

На основании подпункта 4.6 пункта 4 Положения о Министерстве образования Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2001 г. № 1554, Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Положение о физическом воспитании учащихся Республики Беларусь, утвержденное приказом Министерства образования Республики Беларусь от 12 августа 1993 г. № 259 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации 25 января 1994 г. № 172/12).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 г.

Министр

С.А.Маскевич

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
11 июля 2011 г. № 66

8/23918 О признании утратившим силу постановления Министерства образования Республики Беларусь от 29 декабря 2006 г. № 137

(20.07.2011)

На основании подпункта 4.6 пункта 4 Положения о Министерстве образования Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2001 г. № 1554, Министерство образования Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Министерства образования Республики Беларусь от 29 декабря 2006 г. № 137 «Об утверждении Положения о координационном совете по профессионально-техническому образованию при Министерстве образования Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 53, 8/15752).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 г.

Министр

С.А.Маскевич

СОГЛАСОВАНО

Министр промышленности
Республики Беларусь
Д.С.Катеринич
24.06.2011

СОГЛАСОВАНО

Министр архитектуры
и строительства
Республики Беларусь
А.И.Ничкасов
29.06.2011

СОГЛАСОВАНО

Министр жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Беларусь
В.М.Белохвостов
28.06.2011

СОГЛАСОВАНО

Министр лесного хозяйства
Республики Беларусь
М.М.Амельянович
30.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Министр сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Беларусь
М.И.Русый
30.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Министр связи
и информатизации
Республики Беларусь
Н.П.Пантелей
28.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Министр торговли
Республики Беларусь
В.С.Чеканов
27.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Министр транспорта
и коммуникаций
Республики Беларусь
И.И.Щербо
30.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Министр труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
М.А.Щеткина
06.07.2011

СОГЛАСОВАНО
Министр энергетики
Республики Беларусь
А.В.Озерец
30.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель Правления
Белорусского республиканского
союза потребительских обществ
С.Д.Сидько
27.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель Белорусского
государственного концерна
по производству и реализации товаров
легкой промышленности «Беллепром»
Г.Е.Вырко
27.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Брестского областного
исполнительного комитета
К.А.Сумар
27.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Витебского областного
исполнительного комитета
А.Н.Косинец
27.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Гомельского областного
исполнительного комитета
В.А.Дворник
28.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель председателя
Гродненского областного
исполнительного комитета
И.А.Жук
29.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Минского областного
исполнительного комитета
Б.В.Батура
27.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Могилевского областного
исполнительного комитета
П.М.Рудник
29.06.2011

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Минского городского
исполнительного комитета
Н.А.Ладутько
29.06.2011

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
12 июля 2011 г. № 25

8/23919 О признании утратившими силу постановления Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 29 октября 2008 г. № 109 и отдельных структурных элементов постановлений Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь
(20.07.2011)

На основании пункта 9 Положения о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров

Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 962 «Вопросы Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь», Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 29 октября 2008 г. № 109 «Об утверждении форм актов отбора проб и протоколов испытаний для лабораторий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 279, 8/19798);

абзацы двадцать второй–двадцать четвертый постановления Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 8 января 2009 г. № 1 «О внесении изменений и дополнения в некоторые постановления Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 57, 8/20397);

пункт 2 постановления Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 29 мая 2009 г. № 29 «О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 162, 8/21119).

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

Министр

В.Г.Цалко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СПОРТА И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
8 июля 2011 г. № 16

8/23920 О внесении дополнений в постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 16 мая 2006 г. № 10

(20.07.2011)

На основании абзаца шестого пункта 21, абзаца третьего пункта 23 Правил приема в высшие учебные заведения, абзаца пятого пункта 20 Правил приема в средние специальные учебные заведения, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 80 «О правилах приема в высшие и средние специальные учебные заведения», подпункта 6.1 пункта 6 Положения о Министерстве спорта и туризма Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 963 «Вопросы Министерства спорта и туризма Республики Беларусь», Министерство спорта и туризма Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить приложения 1, 3 к постановлению Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 16 мая 2006 г. № 10 «Об утверждении перечней спортивных соревнований по видам спорта» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 90, 8/14488) словами «таэквондо ИТФ».

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

Министр

О.Л.Качан

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель
Министра образования
Республики Беларусь
А.И.Жук
30.06.2011

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
7 июля 2011 г. № 63

8/23921 Об утверждении Инструкции о порядке выдачи заключений о возможности привлечения в Республику Беларусь иностранных граждан либо лиц без гражданства, не имеющих разрешений на постоянное проживание в Республике Беларусь, для осуществления трудовой деятельности на ее территории и о возможности осуществления иностранным гражданином либо лицом без гражданства, не имеющим разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, трудовой деятельности по трудовому договору в Республике Беларусь

(20.07.2011)

На основании абзаца третьего пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. № 866 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Бела-

речь «О внешней трудовой миграции» и подпункта 7.1 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь», Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выдачи заключений о возможности привлечения в Республику Беларусь иностранных граждан либо лиц без гражданства, не имеющих разрешений на постоянное проживание в Республике Беларусь, для осуществления трудовой деятельности на ее территории и о возможности осуществления иностранным гражданином либо лицом без гражданства, не имеющим разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, трудовой деятельности по трудовому договору в Республике Беларусь.

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

Министр

М.А.Щеткина

СОГЛАСОВАНО

Министр внутренних дел
Республики Беларусь
А.Н.Кулешов

04.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Министра экономики
Республики Беларусь
А.В.Филонов

07.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Брестского областного
исполнительного комитета
К.А.Сумар

05.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Витебского областного
исполнительного комитета
А.Н.Косинец

04.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Гомельского областного
исполнительного комитета
А.В.Баранов

06.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Гродненского областного
исполнительного комитета
С.В.Шапиро

04.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Минского областного
исполнительного комитета
Б.В.Батура

06.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Могилевского областного
исполнительного комитета
П.М.Рудник

05.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Минского городского
исполнительного комитета
Н.А.Ладутько

06.07.2011

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
07.07.2011 № 63

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке выдачи заключений о возможности привлечения в Республику Беларусь иностранных граждан либо лиц без гражданства, не имеющих разрешений на постоянное проживание в Республике Беларусь, для осуществления трудовой деятельности на ее территории и о возможности осуществления иностранным гражданином либо лицом без гражданства, не имеющим разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, трудовой деятельности по трудовому договору в Республике Беларусь

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 30 декабря 2010 года «О внешней трудовой миграции» (Национальный реестр правовых актов

Республики Беларусь, 2011 г., № 4, 2/1777), Законом Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 264, 2/1530) и определяет порядок выдачи заключений о возможности привлечения в Республику Беларусь иностранных граждан либо лиц без гражданства, не имеющих разрешений на постоянное проживание в Республике Беларусь (далее – иностранцы), для осуществления трудовой деятельности на ее территории и о возможности осуществления иностранцем трудовой деятельности по трудовому договору в Республике Беларусь.

В настоящей Инструкции используются основные термины и их определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «О внешней трудовой миграции».

2. Заключение о возможности привлечения в Республику Беларусь иностранцев для осуществления трудовой деятельности на ее территории выдается комитетом по труду, занятости и социальной защите областного (Минского городского) исполнительного комитета по запросу Департамента по гражданству и миграции Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – Департамент по гражданству и миграции) для выдачи разрешения на привлечение в Республику Беларусь иностранной рабочей силы.

3. Заключение о возможности осуществления иностранцем трудовой деятельности по трудовому договору в Республике Беларусь выдается комитетом по труду, занятости и социальной защите областного (Минского городского) исполнительного комитета по запросу подразделения по гражданству и миграции главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управления внутренних дел областного исполнительного комитета (далее – подразделение по гражданству и миграции) для выдачи специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь.

4. Запрос Департамента по гражданству и миграции, подразделения по гражданству и миграции направляется в комитет по труду, занятости и социальной защите областного (Минского городского) исполнительного комитета по месту государственной регистрации нанимателя Республики Беларусь и должен содержать сведения, указанные в пункте 2 статьи 22 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур». Кроме того, в запросе указываются:

наименование и место нахождения (место жительства) нанимателя Республики Беларусь (при этом отмечается, является ли наниматель инвестором либо создан с участием инвестора);

наименование и код профессий рабочих и должностей служащих, на которые привлекаются иностранцы, в соответствии с общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 006-2009 «Профессии рабочих и должности служащих», утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 октября 2009 г. № 125;

количество иностранцев, привлекаемых для работы по каждой профессии, должности; страна проживания иностранцев;

обоснование необходимости привлечения в Республику Беларусь иностранной рабочей силы, в том числе информация о принятых нанимателем мерах по занятию свободных рабочих мест (вакансий) гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами либо лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Беларусь.

5. Комитет по труду, занятости и социальной защите областного исполнительного комитета совместно с районным или городским (городов областного подчинения) исполнительным комитетом с учетом состояния рынка труда района (города областного подчинения и его района), комитет по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета с учетом состояния рынка труда г. Минска рассматривают запросы Департамента по гражданству и миграции, подразделений по гражданству и миграции и согласно пункту 6 статьи 22 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» выдают соответствующие заключения в семидневный срок со дня получения запроса.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
28 июня 2011 г. № 9

8/23922 Об утверждении положений о Почетной грамоте Министерства промышленности Республики Беларусь и Грамоте Министерства промышленности Республики Беларусь, Благодарности Министерства промышленности Республики Беларусь
(20.07.2011)

На основании пункта 7 Положения о Министерстве промышленности Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. № 980 «Вопросы Министерства промышленности Республики Беларусь», Министерство промышленности Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте Министерства промышленности Республики Беларусь и Грамоте Министерства промышленности Республики Беларусь;

Положение о Благодарности Министерства промышленности Республики Беларусь.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

Д.С.Катеринич

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства
промышленности
Республики Беларусь
28.06.2011 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Министерства промышленности Республики Беларусь и Грамоте Министерства промышленности Республики Беларусь

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Почетной грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь (далее, если не установлено иное, – Почетная грамота) и Грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь (далее, если не установлено иное, – Грамота).

2. Почетная грамота и Грамота являются поощрением за образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких и стабильных показателей в труде, творчество и инициативу в работе, профессиональное мастерство, активное участие в спортивной и общественной жизни, значительный личный вклад в разработку и реализацию основных направлений и приоритетов государственной политики в промышленной сфере, выполнение (содействие выполнению) задач, стоящих перед Министерством промышленности Республики Беларусь (далее, если не установлено иное, – Министерство промышленности).

Почетная грамота является высшей наградой Министерства промышленности.

3. Почетной грамотой, Грамотой награждаются:
работники центрального аппарата Министерства промышленности;
работники государственных организаций, подчиненных Министерству промышленности, и хозяйственных обществ, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Республике Беларусь и переданы в управление Министерства промышленности (далее – организации Министерства промышленности);
организации Министерства промышленности.

Почетной грамотой, Грамотой также могут награждаться иные физические и юридические лица, активно сотрудничающие с Министерством промышленности, организациями Министерства промышленности и оказывающие им содействие в решении поставленных задач.

Работники организаций Министерства промышленности представляются к награждению Почетной грамотой, Грамотой, как правило, при наличии стажа работы в организации, ходатайствующей о награждении, не менее пяти лет.

4. Структурные подразделения центрального аппарата Министерства промышленности и организации Министерства промышленности самостоятельно ходатайствуют о награждении физических и юридических лиц Почетной грамотой, Грамотой и оформляют представления к награждению Почетной грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь (Грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь) согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению соответственно.

Представления по кандидатурам вносятся на рассмотрение Министра промышленности Республики Беларусь (далее – Министр):

заместителями Министра в отношении руководителей структурных подразделений центрального аппарата Министерства промышленности;

руководителями структурных подразделений центрального аппарата Министерства промышленности в отношении работников этих подразделений и руководителей курируемых организаций, а также иных физических и юридических лиц;

руководителями организаций Министерства промышленности в отношении работников этих организаций или работников организаций, входящих в их состав.

5. Вносимые на рассмотрение Министра представления предварительно рассматриваются и согласовываются руководителями структурных подразделений центрального аппарата Министерства промышленности и заместителями Министра, которые курируют соответствующие направления деятельности.

6. К представлению о награждении Почетной грамотой, Грамотой прилагаются следующие документы:

для работников организаций Министерства промышленности – справка-объективка, справка о работе организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития;

для организации Министерства промышленности – справка о работе организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития.

При необходимости могут быть затребованы иные документы, более полно характеризующие представляемых к награждению.

Документы для награждения Почетной грамотой, Грамотой представляются в Министерство промышленности не позднее чем за месяц до даты награждения, в случае если она определена.

7. Представления о награждении Почетной грамотой, Грамотой работников центрального аппарата Министерства промышленности вносятся на рассмотрение Министра не позднее чем за две недели до даты награждения.

8. Награждение Почетной грамотой, Грамотой производится на основании приказа Министра.

Подготовка проекта приказа о награждении Почетной грамотой, Грамотой осуществляется отделом кадров управления правового и кадрового обеспечения.

Оформление Почетной грамоты, Грамоты осуществляется управлением организационно-обеспечения и контроля.

9. Работникам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается денежное вознаграждение за счет средств организаций, в которых они работают, в размере 10 базовых величин, а награжденным Грамотой – в размере 7 базовых величин.

10. Награжденные Почетной грамотой могут повторно представляться к награждению за новые заслуги, как правило, не ранее чем через пять лет после награждения, награжденные Грамотой – не ранее чем через три года.

Исключение составляют лица, награждение которых Почетной грамотой, Грамотой было приурочено к юбилейным датам: для мужчин – 50, 60 лет, для женщин – 50, 55, 60 лет.

11. Вручение Почетной грамоты, Грамоты производится, как правило, в торжественной обстановке Министром или уполномоченным им лицом.

12. Запись о награждении Почетной грамотой, Грамотой вносится в трудовую книжку работника.

13. Персональный учет награжденных Почетной грамотой, Грамотой осуществляется отделом кадров управления правового и кадрового обеспечения Министерства промышленности.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
Министерства промышленности
Республики Беларусь и Грамоте
Министерства промышленности
Республики Беларусь

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь
(Грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь)*

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____

2. Профессия, должность, место работы _____

3. Число, месяц и год рождения _____

4. Образование _____

5. Общий стаж работы _____

Стаж работы в данной организации _____

6. Сведения о предыдущих награждениях (с указанием наименования награды и даты награждения) _____

7. Заслуги, за которые представляется к награждению _____

(отражаются профессиональные,

деловые, личностные качества, показатели работы, трудовая дисциплина, другие показатели,

характеризующие образцовое выполнение служебных обязанностей, вклад и содействие в реализации задач,

стоящих перед Министерством промышленности Республики Беларусь)

Руководитель

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

* Указывается один из видов поощрения.

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
Министерства промышленности
Республики Беларусь и Грамоте
Министерства промышленности
Республики Беларусь

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь
(Грамотой Министерства промышленности Республики Беларусь)*

1. Наименование организации _____
2. Местонахождение организации _____
3. Заслуги, за которые представляется к награждению _____
(вид поощрения)

Руководитель

_____ (должность руководителя) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.
«__» _____ 20__ г.

Согласовано

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

* Указывается один из видов поощрения.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства
промышленности
Республики Беларусь
28.06.2011 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности Министерства промышленности
Республики Беларусь

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия объявления Благодарности Министерства промышленности Республики Беларусь (далее – Благодарность).

2. Благодарность является формой поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, выполнение установленных прогнозных показателей социально-экономического развития, высокие достижения в промышленной сфере, активное участие в спортивной и общественной жизни.

3. Благодарность может быть объявлена работникам центрального аппарата Министерства промышленности Республики Беларусь (далее – Министерство промышленности) и государственных организаций, подчиненных Министерству промышленности, и хозяйственных

обществ, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Республике Беларусь и переданы в управление Министерства промышленности (далее – организации Министерства промышленности), со стажем работы в них, как правило, не менее трех лет, добросовестно исполняющим должностные обязанности.

Благодарность может быть объявлена иным физическим лицам, активно сотрудничающим с Министерством промышленности, организациями Министерства промышленности и оказывающим им содействие в решении поставленных задач.

4. Благодарность объявляется:

по инициативе Министра промышленности Республики Беларусь (далее – Министр); по представлениям, вносимым Министру его заместителями, руководителями структурных подразделений центрального аппарата и организаций Министерства промышленности.

5. Структурные подразделения центрального аппарата и организации Министерства промышленности ходатайствуют об объявлении Благодарности путем оформления соответствующего представления.

6. Представление к объявлению Благодарности оформляется согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Представления для объявления Благодарности физическим лицам, не являющимся работниками организаций Министерства промышленности, вносятся на рассмотрение Министра через соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Министерства промышленности.

К представлению об объявлении Благодарности прилагается справка-объективка.

7. Вносимые на рассмотрение Министра представления рассматриваются и согласовываются руководителями структурных подразделений центрального аппарата Министерства промышленности и заместителями Министра, которые курируют соответствующие направления деятельности.

8. Благодарность объявляется приказом Министра и сопровождается вручением специального листа об объявлении Благодарности (далее – лист), который оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Подготовка проекта приказа об объявлении Благодарности осуществляется отделом кадров управления правового и кадрового обеспечения.

Оформление листа об объявлении Благодарности осуществляется управлением организационного обеспечения и контроля.

9. Работникам, которым объявлена Благодарность, выплачивается денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин за счет средств организаций, в которых они работают.

10. Лист вручается Министром или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

11. Запись об объявлении Благодарности вносится в трудовую книжку работника.

12. Персональный учет работников, которым объявлена Благодарность, осуществляется отделом кадров управления правового и кадрового обеспечения Министерства промышленности.

Приложение 1
к Положению о Благодарности
Министерства промышленности
Республики Беларусь

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к объявлению Благодарности Министерства промышленности Республики Беларусь

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Профессия, должность, место работы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Образование _____
5. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____
6. Особые заслуги, за которые представляется к объявлению Благодарности _____

Руководитель

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано

_____	(должность)	_____	(подпись)	_____	(инициалы, фамилия)
« ___ » _____	20__ г.				
_____	(должность)	_____	(подпись)	_____	(инициалы, фамилия)
« ___ » _____	20__ г.				

Приложение 2
к Положению о Благодарности
Министерства промышленности
Республики Беларусь

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ	
БЛАГОДАРНОСТЬ	
Министерства промышленности Республики Беларусь	
Министр _____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
М.П.	

(дата)	

ПАСТАНОВА МІНІСТЭРСТВА КУЛЬТУРЫ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
23 чэрвеня 2011 г. № 22

8/23923 Аб зацвярджэнні Інструкцыі аб парадку прадстаўлення да ўзнагароджання нагрудным знакам Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь «За ўклад у развіццё культуры Беларусі»
(20.07.2011)

На падставе пункта 2 Палажэння аб нагрудным знаку Міністэрства культуры «За ўклад у развіццё культуры Беларусі», зацверджанага Указам Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 25 ліпеня 2002 г. № 407 «Об учреждении нагрудного знака Министерства культуры «За ўклад у развіццё культуры Беларусі», Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ПАСТАНАЎЛЯЕ:

1. Зацвердзіць прыкладзеную Інструкцыю аб парадку прадстаўлення да ўзнагароджання нагрудным знакам Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь «За ўклад у развіццё культуры Беларусі».
2. Дадзеная пастанова ўступае ў сілу пасля яе афіцыйнага апублікавання.

Міністр

П.П.Латушка

УЗГОДНЕНА
Першы намеснік старшыні
Брэсцкага абласнога
выканаўчага камітэта
М.І.Юхімук
17.06.2011

УЗГОДНЕНА
Старшыня
Віцебскага абласнога
выканаўчага камітэта
А.М.Косінец
17.06.2011

УЗГОДНЕНА
Старшыня
Гомельскага абласнога
выканаўчага камітэта
У.А.Дворнік
17.06.2011

УЗГОДНЕНА
Старшыня
Гродзенскага абласнога
выканаўчага камітэта
С.Б.Шапіра
17.06.2011

УЗГОДНЕНА
Старшыня
Мінскага абласнога
выканаўчага камітэта
Б.В.Батура
17.06.2011

УЗГОДНЕНА
Старшыня
Магілёўскага абласнога
выканаўчага камітэта
П.М.Руднік
17.06.2011

УЗГОДНЕНА
Старшыня
Мінскага гарадскога
выканаўчага камітэта
М.А.Ладуцька
22.06.2011

ЗАЦВЕРДЖАНА
Пастанова
Міністэрства культуры
Рэспублікі Беларусь
23.06.2011 № 22

ІНСТРУКЦЫЯ

**аб парадку прадстаўлення да ўзнагароджання нагрудным
знакам Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь «За ўклад у
развіццё культуры Беларусі»**

1. Дадзеная Інструкцыя распрацавана на падставе Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 25 ліпеня 2002 г. № 407 «Об учреждении нагрудного знака Министерства культуры «За вклад в развитие культуры Беларуси» (Національний реєстр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 86, 1/3903) і вызначае парадак прадстаўлення да ўзнагароджання нагрудным знакам Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь «За ўклад у развіццё культуры Беларусі» (далей, калі не ўсталявана іншае, – нагрудны знак):

работнікаў Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь (далей – Міністэрства), падпарадкаваных яму арганізацый, упраўленняў культуры абласных і Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў, аддзелаў культуры раённых (гарадскіх) выканаўчых камітэтаў і арганізацый, падпарадкаваных мясцовым выканаўчым і распарадчым органам, за значны асабісты ўклад у развіццё беларускай культуры і мастацтва, захаванне гісторыка-культурнай спадчыны;

іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія ўнеслі значны ўклад у рэалізацыю дзяржаўнай палітыкі ў сферы культуры.

2. Узнагароджанне нагрудным знакам ажыццяўляецца на падставе загада Міністра культуры Рэспублікі Беларусь (далей – Міністр).

3. Хадайніцтва да ўзнагароджання нагрудным знакам узбуджаецца:

3.1. намеснікамі Міністра адносна:

кіраўнікоў структурных падраздзяленняў цэнтральнага апарата Міністэрства;

кіраўнікоў арганізацый, падпарадкаваных Міністэрству;

кіраўнікоў упраўленняў культуры абласных і Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў;

3.2. кіраўнікамі структурных падраздзяленняў цэнтральнага апарата Міністэрства па ўзгадненні з намеснікамі Міністра, якія курыруюць адпаведны кірунак дзейнасці Міністэрства, адносна работнікаў гэтых падраздзяленняў;

3.3. кіраўнікамі арганізацый, падпарадкаваных Міністэрству, адносна:

работнікаў гэтых арганізацый;

іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства;

3.4. кіраўнікамі ўпраўленняў культуры абласных і Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў па ўзгадненні з кіраўнікамі або намеснікамі кіраўнікоў адпаведных абласных і Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў адносна:

работнікаў упраўленняў культуры абласных і Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў і падпарадкаваных ім арганізацый;

кіраўнікоў аддзелаў культуры раённых (гарадскіх) выканаўчых камітэтаў;

іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства;

3.5. кіраўнікамі аддзелаў культуры раённых (гарадскіх) выканаўчых камітэтаў па ўзгадненні з кіраўнікамі або намеснікамі кіраўнікоў упраўленняў культуры адпаведных абласных і Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў адносна:

работнікаў аддзелаў культуры раённых (гарадскіх) выканаўчых камітэтаў і падпарадкаваных ім арганізацый;

іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства;

3.6. кіраўнікамі рэспубліканскіх органаў дзяржаўнага кіравання, грамадскіх аб'яднанняў і іншых арганізацый адносна:

работнікаў гэтых арганізацый (членаў);

іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства.

4. Міністрам можа быць прынята рашэнне аб узнагароджанні нагрудным знакам любой асобы з ліку ўказаных у пункце 1 дадзенай Інструкцыі.

5. Хадайніцтва да ўзнагароджання нагрудным знакам афармляецца ў выглядзе прадстаўлення да ўзнагароджання нагрудным знакам Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь «За ўклад у развіццё культуры Беларусі» па форме згодна з дадаткам да дадзенай Інструкцыі.

Да прастаўлення да ўзнагароджання нагрудным знакам прыкладаецца даведка аб'ектыўка.

6. Прадстаўленне да ўзнагароджання нагрудным знакам запаўняецца на беларускай мове машынапісным спосабам ці з выкарыстаннем камп'ютарных тэхналогій. Усе пазначаныя графы прадстаўлення да ўзнагароджання нагрудным знакам павінны змяшчаць дакладную інфармацыю.

7. Прадстаўленне да ўзнагароджання нагрудным знакам накіроўваецца ў Міністэрства не пазней чым за месяц да дня магчымага ўзнагароджання нагрудным знакам.

8. Улік асоб, узнагароджаных нагрудным знакам, вядзецца кадравай службай Міністэрства.

Дадатак
да Інструкцыі аб парадку
прадстаўлення да ўзнагароджання
нагрудным знакам Міністэрства
культуры Рэспублікі Беларусь «За ўклад
у развіццё культуры Беларусі»

Форма

ПРАДСТАЎЛЕННЕ

да ўзнагароджання нагрудным знакам Міністэрства культуры
Рэспублікі Беларусь «За ўклад у развіццё культуры Беларусі»

1. Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) _____

2. Чысло, месяц і год нараджэння _____

3. Пасада, месца працы (службы) _____

4. Адукацыя _____

5. Агульны стаж работы (службы) _____

6. Стаж работы ў сферы культуры _____

7. Стаж работы (службы) у дадзенай арганізацыі _____

8. Узнагароды Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь: _____
(якія і калі)

9. Заслугі, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання: _____
(адзначаюцца прафесійныя,

дзелавыя, асабістыя якасці, працоўная, выканаўчая дысцыпліна, іншыя паказчыкі,

якія характарызуюць уклад у развіццё беларускай культуры і мастацтва, захаванне гісторыка-культурнай

спадчыны, рэалізацыю дзяржаўнай палітыкі ў сферы культуры)

Кіраўнік _____ (пасада) _____ (подпіс) _____ (ініцыялы, прозвішча)
М.П.

_____ Г.

УЗГОДНЕНА

_____ (пасада)

_____ (подпіс, ініцыялы, прозвішча)

_____ Г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
11 июля 2011 г. № 37

8/23925 О внесении изменения в постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 20 июня 2011 г. № 36
(21.07.2011)

На основании пункта 4 Положения о порядке формирования и использования средств инновационных фондов, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 7 декабря 2009 г. № 596 «О некоторых вопросах формирования и использования средств инновационных фондов», подпункта 6.9 пункта 6 Положения о Министерстве архитектуры и строительства Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. № 973 «Вопросы Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь», а также в целях недопущения роста стоимости строительства Министерством архитектуры и строительства Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Из подпункта 1.7 пункта 1 постановления Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 20 июня 2011 г. № 36 «Об установлении размеров отчислений в инновационный фонд Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь на 2011 год» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 73, 8/23813) абзац одиннадцатый исключить;

абзацы двенадцатый–двадцать пятый считать соответственно абзацами одиннадцатым–двадцать четвертым.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2011 г.

Министр

А.И.Ничкасов

ПАСТАНОВА МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
14 ліпеня 2011 г. № 70

8/23927 Аб прызнанні страціўшымі сілу некаторых пастаноў Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь па пытаннях прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі
(21.07.2011)

На падставе падпункта 4.6 пункта 4 Палажэння аб Міністэрстве адукацыі Рэспублікі Беларусь, зацверджанага пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 29 кастрычніка 2001 г. № 1554, Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ПАСТАНАЎЛЯЕ:

1. Прызнаць страціўшымі сілу:

пастанову Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 4 лютага 2003 г. № 3а «Аб зацвярджэнні Правілаў прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 39, 8/9297);

пастанову Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 22 студзеня 2004 г. № 2 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у Правілы прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 27, 8/10539);

пастанову Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28 красавіка 2004 г. № 30 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у Правілы прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 75, 8/10958);

пастанову Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 14 лютага 2005 г. № 11 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у Правілы прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 38, 8/12205);

пастанову Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 24 студзеня 2006 г. № 3 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у Правілы прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 36, 8/13926);

пастанову Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 5 лютага 2009 г. № 4 «Аб унясенні змяненняў і дапаўненняў у пастанову Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 4 лютага 2003 г. № 3а» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 80, 8/20509).

2. Дадзеная пастанова ўступае ў сілу з 1 верасня 2011 г.

Міністр

С.А.Маскевіч

УЗГОДНЕНА Міністр сельскай гаспадаркі і харчавання Рэспублікі Беларусь М.І.Русы 12.07.2011	УЗГОДНЕНА Старшыня Праўлення Беларускага рэспубліканскага саюза спажывецкіх таварыстваў С.Д.Сідзько 13.07.2011
УЗГОДНЕНА Старшыня Брэсцкага абласнога выканаўчага камітэта К.А.Сумар 06.07.2011	УЗГОДНЕНА Старшыня Віцебскага абласнога выканаўчага камітэта А.М.Косінец 07.07.2011
УЗГОДНЕНА Выконваючы абязкі старшыні, першы намеснік старшыні Гомельскага абласнога выканаўчага камітэта А.В.Баранаў 08.07.2011	УЗГОДНЕНА Старшыня Гродзенскага абласнога выканаўчага камітэта С.Б.Шапіра 08.07.2011
УЗГОДНЕНА Старшыня Мінскага абласнога выканаўчага камітэта Б.В.Батура 07.07.2011	УЗГОДНЕНА Намеснік старшыні Магілёўскага абласнога выканаўчага камітэта А.М.Ісачэнка 13.07.2011
УЗГОДНЕНА Старшыня Мінскага гарадскога выканаўчага камітэта М.А.Ладуцька 11.07.2011	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
12 июля 2011 г. № 45

8/23928 О признании утратившим силу постановления Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 20 марта 2009 г. № 22
(21.07.2011)

На основании подпункта 5.9 пункта 5 Положения о Министерстве транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. № 985 «Вопросы Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь», Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 20 марта 2009 г. № 22 «Об утверждении норм времени на выполнение путевых работ и содержание судоводных гидротехнических сооружений на внутренних водных путях Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 93, 8/20727).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2011 г.

Министр

И.И.Щербо

СОГЛАСОВАНО

Председатель Белорусского
профессионального союза
работников транспорта
и дорожного хозяйства
И.И.Боровой
28.06.2011

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СПОРТА И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
12 июля 2011 г. № 17

8/23929 Об учреждении республиканской мгновенной лотереи «Своя игра»

(21.07.2011)

На основании подпункта 6.41 пункта 6 Положения о Министерстве спорта и туризма Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 963 «Вопросы Министерства спорта и туризма Республики Беларусь», и пункта 12 Положения о порядке осуществления лотерейной деятельности на территории Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 4 мая 2007 г. № 209 «О лотерейной деятельности на территории Республики Беларусь», Министерство спорта и туризма Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Учредить республиканскую мгновенную лотерею «Своя игра».
2. Установить, что организатором республиканской мгновенной лотереи «Своя игра» является республиканское унитарное предприятие по организации лотерей «Национальные спортивные лотереи».
3. Утвердить прилагаемую Инструкцию по проведению республиканской мгновенной лотереи «Своя игра».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

О.Л.Качан

СОГЛАСОВАНО

Министр финансов
Республики Беларусь
А.М.Харковец

11.07.2011

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства
спорта и туризма
Республики Беларусь
12.07.2011 № 17

ИНСТРУКЦИЯ

**по проведению республиканской мгновенной лотереи
«Своя игра»**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 4 мая 2007 г. № 209 «О лотерейной деятельности на территории Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 109, 1/8550) и Инструкцией о порядке проведения лотерей в Республике Беларусь и поступления в республиканский бюджет денежных средств, полученных от проведения республиканских лотерей, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 27 августа 2007 г. № 125 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 227, 8/17083), и определяет условия проведения республиканской мгновенной лотереи «Своя игра» (далее – лотерея) на всей территории Республики Беларусь.

2. Лотерея является республиканской, пассивной, мгновенной.

Сокращенное название лотереи для использования на лотерейном билете, в рекламе и иных целях – лотерея «Своя игра».

3. Учредителем лотереи является Министерство спорта и туризма Республики Беларусь (далее – учредитель лотереи). Юридический адрес: 220050, г. Минск, ул. Кирова, 8/2.

4. Организатором лотереи является республиканское унитарное предприятие по организации лотерей «Национальные спортивные лотереи» (далее – организатор лотереи). Юридический адрес: 220005, г. Минск, пр. Независимости, 49, помещение 315.

**ГЛАВА 2
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛОТЕРЕИ**

5. Организация и проведение лотереи осуществляются за счет собственных средств организатора лотереи.

Лотерея проводится на всей территории Республики Беларусь.

Срок проведения лотереи: с даты ее регистрации в государственном реестре лотерей по 31 декабря 2013 г. включительно.

6. Целью проведения лотереи является получение дополнительных денежных средств на развитие физической культуры и спорта, в том числе олимпийского и паралимпийского движения.

7. При проведении лотереи организатор лотереи руководствуется Конституцией Республики Беларусь, настоящей Инструкцией и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

8. Участие в лотерее является свободным, предполагает знание ее участниками установленных учредителем и организатором лотереи правил (условий) и согласие с ними.

9. С целью информирования о правилах участия в лотерее в местах реализации лотерейных билетов размещается для всеобщего ознакомления следующая информация:

у реализаторов – физических лиц – о лице, осуществляющем реализацию лотерейных билетов (удостоверение, выданное организатором лотереи и заверенное оттиском его печати, содержащее сведения о фамилии, имени, отчестве реализатора, дате выдачи удостоверения и сроке его действия);

у реализаторов – юридических лиц – сведения о дате и номере договора с организатором лотереи на реализацию лотерейных билетов;

копия настоящей Инструкции;

дата выдачи и номер свидетельства о регистрации лотереи организатора лотереи;

стоимость лотерейных билетов;

местонахождение ближайшего структурного подразделения организатора лотереи и его головного предприятия;

номера телефонов, по которым можно обратиться для уточнения информации об условиях проведения лотереи, а также по другим вопросам.

10. Лотерея выпускается сериями. До начала выпуска серии лотереи организатор лотереи согласовывает с учредителем лотереи количество лотерейных билетов, планируемых к изготовлению и реализации, стоимость лотерейного билета и структуру призового фонда лотереи (процентное соотношение крупных, средних и мелких выигрышей).

11. Лотерейные билеты изготавливаются юридическими лицами – резидентами Республики Беларусь, имеющими специальное разрешение (лицензию) на осуществление деятельности по разработке и производству бланков строгой отчетности, а также специальных материалов для защиты их от подделки (далее – изготовитель).

12. Стоимость лотерейного билета, размеры денежных выигрышей определяются в официальной денежной единице Республики Беларусь.

13. Реализатор лотереи не вправе изменять установленную организатором лотереи стоимость лотерейного билета.

14. Реализация лотерейных билетов производится при наличии положительного заключения экспертизы о защищенности лотерейных билетов от подделки и преждевременного установления выигрыша за наличный и (или) безналичный расчет при соблюдении принципа добровольности.

15. Нумерация лотерейных билетов состоит из наименования серии и номера билета. Наименование серий, в которых разыгрываются денежные выигрыши, состоит из букв «М», «Д» (первые буквы слов «мгновенная», «денежная») и порядкового номера серии (МД-01, МД-02 и так далее).

16. Лотерейные билеты каждой отдельной серии лотереи не подлежат использованию для проведения других лотерей (других серий лотереи), а также передаче организатором лотереи третьим лицам для какой-либо другой цели, кроме реализации.

17. Приобретение лотерейного билета подтверждает факт заключения договора между организатором лотереи и участником лотереи, в соответствии с которым участник лотереи соглашается с условиями проведения лотереи, а признанный выигравшим участник лотереи вправе требовать от организатора лотереи выдачу выигрыша, выпавшего на данный билет.

18. Внесение платы за участие в лотерее, выплата выигрыша могут осуществляться посредством систем электронных платежей, в том числе банковских пластиковых карт, а также иными способами, не противоречащими законодательству Республики Беларусь.

При внесении платы за участие в лотерее посредством систем электронных платежей приобретенные лотерейные билеты могут храниться у организатора лотереи без их выдачи участнику лотереи. Условия хранения лотерейных билетов определяются организатором лотереи.

19. Основные положения правил игры указываются на оборотной стороне лотерейного билета.

ГЛАВА 3 ПРИЗОВОЙ ФОНД ЛОТЕРЕИ

20. Призовой фонд лотереи не является доходом организатора лотереи и не может быть использован на другие цели, кроме выдачи выигрышей участникам лотереи.

21. Призовой фонд каждой серии лотереи составляет не менее 45 процентов и не более 50 процентов от общего объема реализации лотерейных билетов серии.

ГЛАВА 4 ПРАВИЛА ИГРЫ

22. Выигрышность лотерейного билета определяется в соответствии с правилами игры после приобретения.

Игровое поле билета состоит из 9 (девяти) окошек с защитным слоем краски, расположенных в форме квадрата 3 × 3. Участнику лотереи необходимо удалить защитный слой краски на игровом поле с центрального окошка и еще с двух любых окошек.

Если надпись в двух выбранных окошках совпадает с надписью в центральном окошке, то лотерейный билет выигрышный. Выигрыш составляет денежную сумму, указанную в центральном окошке.

23. Любое повреждение защитного слоя лотерейного билета приравнивается к удалению защитного слоя. При удалении защитного слоя более чем с двух окошек, не считая центрального, билет не подлежит оплате.

24. Выигрышные лотерейные билеты принимаются к оплате в течение шести месяцев со дня окончания реализации серии лотерейных билетов. По истечении этого срока претензии по невостребованным выигрышам не принимаются, а указанные выигрыши передаются в республиканский бюджет на цели лотереи, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Дата окончания реализации лотерейных билетов каждой серии доводится до сведения участников лотереи путем опубликования в средствах массовой информации и объявляется в местах реализации лотерейных билетов.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВЫИГРЫШЕЙ

25. Выигрыши выплачиваются в размерах, указанных на билете, без учета индексации.

26. Места получения выигрышей в размере до тридцати базовых величин указываются на лотерейном билете. Выигрыши в размере тридцати и более базовых величин выплачиваются у организатора лотереи по адресу: г. Минск, пр. Независимости, 49, помещение 315.

Для получения денежного выигрыша в размере тридцати и более базовых величин владелец выигрышного лотерейного билета обязан сдать его на экспертизу организатору лотереи. При этом организатор лотереи выдает владельцу лотерейного билета документ, удостоверяющий факт передачи лотерейного билета. Экспертиза проводится экспертной комиссией, созданной организатором лотереи, или изготовителем лотерейных билетов в течение одного месяца со дня предъявления билета.

При наличии положительного заключения экспертной комиссии или изготовителя участник лотереи получает выигрыш по месту нахождения организатора лотереи.

27. Порядок вручения денежного выигрыша в размере тридцати и более базовых величин владельцу выигрышного лотерейного билета определяет организатор лотереи.

Распространение информации о владельцах выигрышных лотерейных билетов без их согласия не допускается.

28. Утрата лотерейного билета, повреждение поля «Не стирать», удаление либо повреждение более двух окошек на игровом поле, не считая центрального, а также повреждения, не позволяющие установить серию и (или) номер билета, лишают участника лотереи права на получение выигрыша.

29. В случае смерти либо признания недееспособным участника лотереи, лотерейный билет которого находится на экспертизе, право на получение выигрыша реализуется в установленном порядке правопреемниками (опекунами) участника лотереи в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

30. Претензии владельцев выигрышных лотерейных билетов принимаются только в сроки выплаты выигрышей по данной серии при наличии у заявителя лотерейного билета и документа, удостоверяющего личность, и рассматриваются в течение четырнадцати дней.

По признанным претензиям выплата выигрышей производится в соответствии с приказом организатора лотереи, издаваемым по результатам служебного расследования.

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. Приостановление либо досрочное прекращение проведения лотереи по инициативе организатора лотереи не допускается. Организатор лотереи обязан завершить проведение лотереи, в том числе осуществить выдачу выигрышей.

Приостановление либо досрочное прекращение проведения лотереи по не зависящим от организатора лотереи причинам не освобождает его от обязанности выдачи выигрышей, в том числе проведения экспертизы выигрышных лотерейных билетов.

32. Налогообложение и распределение доходов, полученных от проведения лотереи, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

33. Бухгалтерский учет доходов и расходов по лотерее ведется организатором лотереи отдельно от других лотерей в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

34. Ответственность субъектов лотерейной деятельности за нарушение порядка ее осуществления устанавливается законодательными актами Республики Беларусь.

35. Споры между субъектами лотерейной деятельности рассматриваются в судебном порядке.