



Б У Й Р У К

№ 291

П Р И К А З

« 4 » октября 2021-ж.(г.)

«Об утверждении Порядка подтверждения профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и выдачи соответствующих свидетельств»

В целях регламентации порядка подтверждения профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и выдачи соответствующих свидетельств, в соответствии со статьей 6 Закона Кыргызской Республики «Об автомобильном транспорте» и постановлением Правительства Кыргызской Республики «О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Правительства Кыргызской Республики государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления» от 15 сентября 2014 года № 530,

Приказываю:

1. Утвердить Порядок подтверждения профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и выдачи соответствующих свидетельств, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственному агентству автомобильного, водного транспорта и весогабаритного контроля при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики:

- довести Порядок подтверждения профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и выдачи соответствующих свидетельств до сведения пассажирских и грузовых перевозчиков Кыргызской Республики, осуществляющих международные автомобильные перевозки;

- взять на контроль выполнение перевозчиками, осуществляющими международные автомобильные перевозки Порядок подтверждения

профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и выдачи соответствующих свидетельств.

3. Пресс-секретарю Досумбетову К.Р. обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Эркин-Тоо», на официальном веб-сайте Кабинета Министров Кыргызской Республики, а также на веб-сайте Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики в течение трех рабочих дней со дня его регистрации.

4. Начальнику управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики Акматову А.Т.:

- в течение трех рабочих дней со дня официального опубликования, направить копии настоящего Приказа в двух экземплярах, на государственном и официальном языках, на бумажном и электронном носителях, с указанием информации об источнике его опубликования, в Министерство юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики;

- в течение трех рабочих дней со дня вступления настоящего Приказа в силу направить его в Администрацию Президента Кыргызской Республики для информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики, курирующего сферу автомобильного транспорта.

Министр



Э.А.Осоев

Приложение
к приказу Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской
Республики «Об утверждении Порядка подтверждения
профессиональной компетентности лиц, ответственных
за организацию и выполнение международных автомобильных
перевозок, и выдачи соответствующих свидетельств»
№ 291 « 4 » октября 2021 года

Порядок подтверждения профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и выдачи соответствующих свидетельств

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об автомобильном транспорте» и постановлением Правительства Кыргызской Республики «О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Правительства Кыргызской Республики государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления» от 15 сентября 2014 года №530 и регулирует вопросы по дополнительному обучению и профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков, а также устанавливает подтверждения профессиональной компетентности лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок (далее - ответственные лица), и выдачи соответствующих свидетельств.

2. Компетентным органом в области дополнительного обучения является уполномоченный государственный орган в области автомобильного транспорта (далее - государственный орган в сфере автомобильного транспорта).

3. Государственным органом в сфере автомобильного транспорта по согласованию с государственным органом в сфере образования разрабатываются единые программы, на основе единых требований к дополнительному обучению и профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В Положении используются следующие основные понятия:

дополнительное обучение на профессиональную компетентность (далее - дополнительное обучение) - повышение квалификации ответственного лица, ответственного за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок;

единые программы - программы дополнительного обучения на профессиональную компетентность, разработанные в соответствии с едиными требованиями к дополнительному обучению и профессиональной компетентности и утвержденные государственным органом в сфере транспорта;

компетентный орган в области дополнительного обучения

международных автомобильных перевозчиков - орган управления, осуществляющий государственное регулирование в сфере дополнительного обучения на профессиональную компетентность международных автомобильных перевозчиков;

международные автомобильные перевозки - перевозки автотранспортным средством грузов или пассажиров за пределы территории Кыргызской Республики или на территорию Кыргызской Республики, а также перевозки автотранспортным средством грузов или пассажиров транзитом через территорию Кыргызской Республики;

международный автомобильный перевозчик - юридическое или физическое лицо, которое осуществляет перевозку пассажиров и грузов автомобильным транспортом в международном сообщении в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

профессиональная компетентность - совокупность знаний, навыков и опыта, необходимых для организации международных автомобильных перевозок;

требования к профессиональной компетентности - документ, определяющий основные требования к уровню профессиональной компетентности автомобильных перевозчиков, осуществляющих перевозку в международном сообщении;

требования к дополнительному обучению и профессиональной компетентности - документ, определяющий основные требования к минимуму содержания программ дополнительного обучения на профессиональную компетентность автомобильных перевозчиков, осуществляющих перевозку в международном сообщении.

Глава 2. Требования к организации и выполнение международных автомобильных перевозок

5. Ответственным за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование, включающее изучение дисциплин по транспортной деятельности в области автомобильного транспорта, либо прошедшее переподготовку и (или) повышение квалификации в учреждении образования, осуществляющем переподготовку и повышение квалификации лиц, ответственных за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок.

Лицо, назначенное в установленном порядке ответственным за организацию и выполнение автомобильных перевозок до вступления в силу настоящего Порядка, должно пройти дополнительное обучение на профессиональную компетентность.

6. Положения пункта 5 не распространяется на частного предпринимателя, прошедшего курс по выполнению автомобильных перевозок в соответствии с программой, утверждаемой государственным органом в сфере транспорта (далее - курс по выполнению автомобильных перевозок), в случае исполнения частным предпринимателем обязанностей лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок на территории Кыргызской Республики.

7. Лицо, ответственное за организацию и выполнение автомобильных

перевозок, обязано повышать свою квалификацию в учреждении образования, осуществляющем переподготовку и повышение квалификации лиц, ответственных за организацию и выполнение автомобильных перевозок, не реже одного раза в пять лет.

В случае исполнения частным предпринимателем обязанностей лица, ответственного за организацию и выполнение автомобильных перевозок на территории Кыргызской Республики, свидетельство об окончании им курса по выполнению автомобильных перевозок действительно в течение пяти лет с даты принятия решения о выдаче.

8. Форма свидетельства об окончании курса по выполнению автомобильных перевозок утверждается государственным органом в сфере автомобильного транспорта.

Бланки свидетельства печатаются на государственном и официальном языках государственным органом в сфере автомобильного транспорта.

Свидетельство изготавливается типографским способом и имеет систему защиты.

9. Ответственное лицо, не имеющее свидетельства, подтверждающего его профессиональную компетентность (далее - свидетельство), должно подтвердить профессиональную компетентность в течение трех месяцев после назначения, получив свидетельство.

10. Для подтверждения профессиональной компетентности, ответственное лицо обязано пройти дополнительное обучение и аттестацию в образовательной организации профессионального образования, осуществляющей переподготовку и повышение квалификации лиц, ответственных за организацию и выполнение автомобильных перевозок (далее – образовательная организация профессионального образования), и получить свидетельство.

Дополнительное обучение международных автомобильных перевозчиков осуществляется учебными организациями, уполномоченными компетентным органом в области дополнительного обучения международных автомобильных перевозчиков и в области автомобильного транспорта.

11. Дополнительное обучение проводится в соответствии с программами, утверждаемыми государственным органом в сфере автомобильного транспорта по согласованию с государственным органом в сфере образования и науки.

12. Для прохождения дополнительного обучения и аттестации ответственное лицо подает в образовательные организации профессионального образования:

- заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- копию диплома (дубликата) о высшем или среднем специальном образовании;
- выписку из трудовой книжки (ее дубликата);
- аттестационный лист по форме, согласно приложению 3 к настоящему

Порядку.

13. Дополнительное обучение, аттестация и выдача свидетельства ответственному лицу, осуществляются на платной основе.

Оплачивать дополнительное обучение и аттестацию может ответственное лицо

или организация, в которой оно работает.

Тарифы на дополнительное обучение устанавливаются учреждением образования, осуществляющим переподготовку и повышение квалификации лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере антимонопольного регулирования по согласованию с органом антимонопольного регулирования.

14. Для проверки знаний ответственного лица и оценки его профессиональной компетентности проводится аттестация. К аттестации допускаются ответственные лица, прошедшие дополнительное обучение.

Аттестация проводится в виде компьютерного тестирования.

15. Для организации и проведения аттестации учреждением образования создается постоянно действующая аттестационная комиссия. В ее состав включаются представители республиканских органов государственного управления, учреждений образования и общественных объединений.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом учреждения образования. Председателем комиссии назначается руководитель учреждения образования, при его отсутствии заместитель руководителя учреждения образования.

16. Аттестационная комиссия:

- определяет соответствие ответственного лица установленным требованиям;
- доводит до сведения ответственных лиц, прошедших дополнительное обучение, порядок проведения компьютерного тестирования;
- принимает экзамен;
- рассматривает на своих заседаниях результаты экзамена и составляет протокол заседания аттестационной комиссии по их результатам;
- выполняет другие функции, связанные с проведением аттестации.

17. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, в том числе ведет ее заседания;
- определяет дату, время и место проведения аттестации и заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы ее заседаний;
- выполняет другие функции, связанные с проведением аттестации.

Обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

18. Секретарь аттестационной комиссии:

- готовит документы на аттестацию, ведет делопроизводство;
- извещает членов аттестационной комиссии и допущенных к аттестации ответственных лиц о дате, времени и месте проведения аттестации не позднее, чем за пять дней до ее проведения;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

19. Ответственное лицо допускается к аттестации при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, а не имеющее этих документов либо опоздавшее на

аттестацию без уважительной причины считается не явившимся.

20. Если ответственное лицо не может явиться в назначенное время на аттестацию, оно обязано не позднее, чем за один день до даты ее проведения сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

При выполнении указанного требования, а также в исключительных случаях, когда аттестационная комиссия признает уважительную причину неявки на аттестацию, ответственное лицо включается в очередную либо иную, согласованную с ним, группу ответственных лиц для прохождения аттестации.

21. Не явившиеся на аттестацию ответственные лица, за исключением случаев, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, признаются не прошедшими аттестацию.

22. Аттестация проводится при наличии не менее половины членов от общего состава аттестационной комиссии.

23. В ходе проведения аттестации ответственному лицу запрещается пользоваться нормативными правовыми актами, справочной или специальной литературой, средствами связи, вести переговоры с другими лицами. Ответственное лицо, нарушившее эти требования, отстраняется от прохождения аттестации и признается не прошедшим аттестацию.

24. После прохождения компьютерного тестирования и предоставления ответственному лицу его результатов на бумажных носителях ответственное лицо обязано их подписать. Ответственное лицо признается не прошедшим аттестацию, если не подписало результаты тестирования.

25. Количество правильных ответов, являющихся основанием для признания результатов компьютерного тестирования положительными, должно составлять не менее восьмидесяти процентов от количества вопросов, содержащихся в экзаменационном тесте.

26. По результатам аттестации оформляется протокол заседания аттестационной комиссии, в аттестационный лист вносятся соответствующие записи.

27. В течение десяти рабочих дней со дня проведения аттестации на основании протокола заседания аттестационной комиссии учреждением образования издается приказ о прохождении (непрохождении) аттестации и о выдаче (отказе в выдаче) свидетельств по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

При отказе в выдаче свидетельства ответственному лицу в приказе должны быть указаны основания отказа.

28. Решение об отказе в выдаче свидетельства ответственному лицу может быть принято в случаях:

- признания ответственного лица не прошедшим аттестацию;
- отказа ответственного лица от аттестации;
- неявки ответственного лица на аттестацию без уважительной причины.

29. Результаты аттестации сообщаются ответственному лицу секретарем аттестационной комиссии в трехдневный срок со дня принятия решения учреждением образования.

При несогласии с результатами аттестации, ответственное лицо имеет право обжаловать результаты в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

30. Свидетельство подписывается руководителем учреждения образования и заверяется печатью учреждения образования. Бланк свидетельства является бланком документа с определенной степенью защиты.

31. Организацию изготовления бланков свидетельств осуществляет государственный орган в сфере автомобильного транспорта или уполномоченная им организация согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

32. В случае отказа в выдаче свидетельства ответственное лицо в течение двух месяцев может быть повторно допущено учреждением образования к прохождению аттестации при условии оплаты за проведение повторной аттестации.

33. Для прохождения повторной аттестации ответственное лицо подает в аттестующий орган:

- заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
- аттестационный лист по форме согласно приложению 3 к настоящему

Порядку.

34. Срок действия свидетельства составляет пять лет.

35. Ответственное лицо, утратившее свидетельство, вправе подать в образовательную организацию профессионального образования, выдавшую его, заявление о выдаче дубликата свидетельства.

36. В случае изменения сведений, указанных в свидетельстве, ответственное лицо обязано в месячный срок после возникновения оснований для внесения изменений и (или) дополнений обратиться с соответствующим заявлением в образовательную организацию профессионального образования, выдавшую его. При подаче заявления ответственное лицо обязано предъявить документы, подтверждающие основания для внесения изменений и (или) дополнений в свидетельство, и приложить к заявлению копии документов.

После внесения изменений и (или) дополнений ответственному лицу выдается свидетельство на новом бланке с сохранением даты выдачи и номера ранее выданного свидетельства.

При получении свидетельства, оформленного на новом бланке, ответственное лицо обязано сдать в образовательную организацию профессионального образования оригинал (дубликат) ранее выданного свидетельства.

37. Выдача дубликата свидетельства, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляются в течение десяти дней со дня подачи заявления с приложением всех необходимых документов.

38. Образовательная организация профессионального образования обеспечивает учет и хранение документов о дополнительном обучении, аттестации и выдаче свидетельств в течение пяти лет после окончания срока их действия.

Глава 3. Определение перечня учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение на профессиональную компетентность

международных автомобильных перевозчиков

39. Определение перечня учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение на профессиональную компетентность международных автомобильных перевозчиков (далее - учебные организации) – это процедура подтверждения возможностей учебных организаций осуществлять образовательную деятельность в соответствии с требованиями, предъявляемыми компетентным органом в области дополнительного обучения международных автомобильных перевозчиков к качеству учебного процесса и учебным организациям всех типов и видов, осуществляющим подготовку международных автомобильных перевозчиков по единым программам, разработанным в соответствии с едиными требованиями к дополнительному обучению на профессиональную компетентность.

40. Государственный орган в сфере автомобильного транспорта определяет перечень учебных организаций.

41. Целями определения перечня являются:

- обеспечение высокого уровня образовательных услуг;
- независимый экспертный контроль качества учебного процесса.

Основными принципами определения учебного процесса являются:

- объективность;
- компетентность;
- гласность.

42. Обязательными условиями для включения в перечень являются:

- наличие у учебной организации лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования;
- положительное заключение по результатам экспертизы учебных организаций-заявителей.

43. Экспертиза учебных организаций является комплексной оценкой их соответствия требованиям компетентного органа в области дополнительного обучения международных автомобильных перевозчиков.

44. Включение в перечень проводится на основании положительного заключения экспертизы; проводимой по заявлению учебной организации, подаваемому его руководителем, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

1) К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия лицензии на ведения образовательной деятельности (вместе с приложением к лицензии, в котором указаны разрешенные направления образовательной деятельности);
- информация о преподаваемых курсах, материально-технической базе и педагогических кадрах согласно форме, указанных в приложениях 7,8,9,10 к настоящему Порядку.

Копии документов должны быть подписаны руководителем образовательного учреждения и заверены печатью.

2) Целью экспертизы является оценка возможностей учебной организации

качественно осуществлять деятельности по подготовке международных автомобильных перевозчиков в соответствии с содержанием и критериями качества единых программ.

3) Для проведения экспертизы учебной организации создается экспертная комиссия из представителей компетентного органа в области дополнительного обучения международных автомобильных перевозчиков. Состав комиссии утверждается приказом государственного органа в сфере автомобильного транспорта. Сроки проведения экспертизы устанавливаются с момента регистрации и не должны превышать два месяца.

4) При подготовке проекта экспертного заключения председатель комиссии поручает членам комиссии провести экспертизу всех представленных документов. При необходимости возможен выезд членов комиссии в учебную организацию.

5) Заключение экспертизы утверждается на заседании комиссии при присутствии не менее 2/3 общего числа ее членов. Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми членами комиссии. Копия заключения экспертной комиссии высылается учебной организации.

6) Комиссия может отказать учебной организации в аккредитации с обязательным указанием причины отказа. При отрицательном решении комиссии учебная организация может подать повторное заявление после устранения причины отказа.

7) При положительном решении комиссии учебной организации выдается свидетельство о включении в перечень учебных организаций, осуществляющих дополнительное обучение на профессиональную компетентность, которое выдается на неопределенный срок с проверкой один раз в три года.

8) При выявлении фактов несоответствия результатов деятельности учебной организации установленным требованиям, свидетельство о включении в перечень может быть признано досрочно утратившим силу. В этом случае учебной организации направляется решение об отзыве свидетельства. Повторное заявление на включение в перечень в данном случае может быть подано учебной организацией не ранее чем через год после принятия решения о досрочном отзыве свидетельства.

9) Учебные организации, включенные в перечень получают право работать по единым программам, утвержденным государственным органом в сфере автомобильного транспорта.

**Перечень
единых требований к дополнительному обучению на профессиональную
компетентность**

1. Модуль: Основы правовых норм

Общие условия международного автомобильного сообщения

Рассматриваемые вопросы:

1.1. Европейская Экономическая Комиссия ООН, Международный союз автомобильного транспорта.

1.2. Международные транспортные конвенции:

- конвенции и соглашения о дорожном движении, дорожных знаках и сигналах;

- таможенная конвенция;

- конвенция о договоре международной перевозки грузов (КДПГ - ЦМР);

- соглашения о международных автомобильных перевозках отдельных видов грузов;

- соглашение о режиме труда и отдыха экипажей автотранспортных средств при международных перевозках;

1.3. Правовое регулирование международных автомобильных перевозок и разрешительная система:

- двусторонние межправительственные и межведомственные соглашения о международном автомобильном сообщении;

- многосторонние конвенции и соглашения;

- нормы внутреннего законодательства.

- основные сведения об условиях международных автомобильных перевозок в государствах-участниках СНГ.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	должны	устно и письменно
Международные транспортные конвенции	Перечислить	Основные международные конвенции
	Правовое регулирование	Определить

2. Модуль: Основы правовых норм

Лицензирование деятельности организаций и лиц, осуществляющих международные перевозки, допуск к осуществлению международных автоперевозок.

Рассматриваемые вопросы:

- лицензионные требования;
- транспортные средства для лицензируемой деятельности;
- экологические требования, подлежащие соблюдению при лицензировании;
- условия выдачи лицензии;
- причины отказа в выдаче лицензий;
- продление лицензии;
- аннулирование лицензии;
- национальные нормативные правовые документы, регламентирующие допуск к осуществлению международных автоперевозок.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Лицензирование	Перечислить	Транспортные средства для лицензируемых перевозок
	Прокомментировать	Критерии предоставления лицензии
	Описать	Процедуры подачи заявления на лицензию, обновление лицензии, отказа в выдаче
	Сформулировать	Экологические требования к АТП
	Описать	Порядок допуска к осуществлению международных перевозок

3. Модуль: Основы правовых норм

Заключение договора.

Рассматриваемые вопросы:

3.1. Принципы составления договора (контракта) на перевозку;

3.2. Структура договора (контракта):

- наименование договора на автомобильную перевозку;
- договаривающиеся стороны;
- предмет договора;
- цена и условие платежа;
- сроки исполнения обязательств, односторонний отказ от договора;
- упаковка, транспортировка, страхование;
- переход права собственности, оговорки об условиях перехода права собственности;
- форс-мажор, непреодолимая сила;

- поручительство, ответственность за продукцию, гарантии;
- возмещение убытков, конвенционный штраф;
- общие условия заключения сделки;
- действующий правопорядок;
- формальные требования, особенно при подписании дополнений к договору;
- арбитраж, оговорка о подсудности;
- расходы, вытекающие из условий договора;
- права и обязанности перевозчика.

3.3. Ответственность перевозчика:

- не связанные с нарушением договора (контракта) правонарушения, дающие основание предъявить иск;
- ИНКОТЕРМ3-2000 - международные правила толкования условий поставки во внешней торговле.

Критерии качества полученных знаний и навыков

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Основы правовых норм		
Контракт, имеющий законную силу	Перечислить	Статьи контракта
	Составить	Контракт на перевозку груза
Права, обязанности и ответственности перевозчика	Сформулировать	Взаимные обязательства: - перевозчика и агента; - контрактора и субконтрактора
		Правонарушения, служащие основанием для иска

4. Модуль: Основы правовых норм

Налоги

Рассматриваемые вопросы:

- общие сведения о налогах;
- налог на добавленную стоимость;
- национальное налоговое законодательство;
- Конвенции по налоговым вопросам.
- налогонеоблагаемое количество топлива, находящееся в баках автотранспортных средств, осуществляющих международные перевозки.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Налогообложение	Перечислить	Налоги, взимаемые с

		транспортных предприятий
	Описать	Порядок начисления НДС
	Сформулировать	Основные положения законодательства ЕС в сфере налогообложения

5. Модуль: Финансовый менеджмент

Менеджмент

Рассматриваемые вопросы:

5.1. Основные функции менеджмента:

- планирование;
- организация;
- лидерство;
- контроль;
- процесс принятия решения.

5.2. Управление человеческими ресурсами:

- отбор кадров;
- система заработных плат и поощрений;
- теория мотивации и ее применение на практике.

5.3. Деловой этикет:

- общение на работе;
- рациональное проведение совещаний;
- правила составления деловых содержательных бумаг;
- речи (выступления) деловых людей.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Менеджмент	Прокомментировать	Основные функции менеджмента
	Объяснить	Алгоритм принятия решений
	Перечислить	Качества лидера, стили руководства, принципы поощрения, методы стимулирования деятельности

6. Модуль: Финансовый менеджмент

Стратегия маркетинга

Рассматриваемые вопросы:

- основные функции маркетинга;
- маркетинговая среда;

- алгоритм маркетинговых исследований;
- анализ потребительских рынков;
- сегментирование рынка и позиционирование товара;
- сегменты рынка в сфере транспортных перевозок;
- ценообразование и прибыльность;
- маркетинг перевозок;
- целесообразность выхода на внешний рынок;
- выбор рынка;
- методы выхода на рынок.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Стратегия маркетинга	Сформулировать	Основные функции маркетинга
	Описать	Процесс сегментирования рынков, сбора и обработки информации
	Объяснить	Принципы построения маркетинговой стратегии в сфере транспортных услуг

7. Модуль: Финансовый менеджмент

Финансовый анализ деятельности предприятия

Рассматриваемые вопросы:

- оценка затрат;
- отчет о прибылях и убытках;
- балансовый отчет;
- движение денежных потоков;
- критерии оценки финансового состояния предприятия:
- ликвидность;
- платежеспособность;
- вероятность банкротства;
- график безубыточности.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Балансовый отчет	Объяснить	Назначение балансового отчета
		Как составляется кассовый план
	Перечислить	Источники средств
	Произвести	Расчет рентабельности и других

Критерии оценки		показателей
	Построить	График безубыточности

8. Модуль: Финансовый менеджмент

Рассматриваемые вопросы:

8.1. Внутренние и внешние источники финансирования предприятия:

- уставный капитал;
- прибыль;
- амортизация;
- кредит;
- лизинг;
- факторинг.

8.2. Критерии оценки инвестиционного решения:

- срок возврата инвестиций;
- коэффициент прибыльности;
- чистая реальная ценность;
- внутренняя норма доходности.

8.3. Оценка риска:

- виды рисков;
- анализ чувствительности и безубыточности;
- анализ целесообразности затрат;
- анализ относительных рисков.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Управление финансами	Объяснить	Назначение балансового отчета
		Как составляется кассовый план
Бухгалтерский отчет	Перечислить	Источники средств
	Произвести	Расчет рентабельности и других показателей

9. Модуль: Финансовый менеджмент

Бизнес-план

Рассматриваемые вопросы:

- отрасль, компания, производимая продукция;
- исследование и анализ рынка;
- экономика бизнеса;
- маркетинговый план;
- планы создания и разработки продукции;
- планы производства и оперативные планы;
- управление компанией;

- генеральный календарный план;
- критические проблемы и риск;
- возможности компании (предложения инвесторам);
- приложения.
- резюме.
- расчетная работа: бизнес-план деятельности предприятия по международным перевозкам.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Бизнес-план	Объяснить	Назначение бизнес-плана
	Перечислить	Разделы
	Произвести	Бизнес-план

10. Модуль: Технические требования к эксплуатации автомобильного транспорта

Рассматриваемые вопросы:

- Женевское соглашение 1958 года;
- директивы ЕС о порядке аттестации;

10.1. Аттестация автомобилей:

- транспортные средства малой грузоподъемности;
- грузовые транспортные средства;
- технические условия на конструкцию, эксплуатацию, осветительные приборы;
- регистрация;
- паспортизация.

- испытания и паспортизация грузовых транспортных средств большой грузоподъемности;

- ответственность водителя за техническое состояние автомобиля;
- весовые характеристики и размеры транспортных средств;
- безопасная загрузка автомобилей;

10.2. Требования ЕС к конструкционным параметрам автомобилей:

- диапазоны мощности и весов;
- глушители шумов;
- тормоза;
- выхлопные газы;
- качественная радиосвязь;
- топливные баки;
- допустимые габариты и осевые нагрузки колесных транспортных средств;
- зеркала;
- безопасные стекла;
- ремни безопасности;

- ограничители скорости;
- спидометры;
- шины;
- правила освещения и маркировка.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Технические стандарты и эксплуатация автомобильного транспорта	Перечислить	Законодательства ЕС, касающиеся технических стандартов и эксплуатации автотранспортных средств
	Сформулировать	Основные требования к весам и габаритам транспортных средств
	Обосновать	Критерии транспортных средств для различного рода перевозок

11. Модуль: Безопасность движения

Рассматриваемые вопросы:

- Соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки, 1970 года (ЕСТР);
- тахографы.

11.1. Соглашение о международной дорожной перевозке опасных грузов 1957 года (ДОПОГ):

- общие положения, применимые к перевозке опасных веществ всех классов;
- способ перевозки грузов;
- специальные предписания, которым должны удовлетворять транспортные средства и их оборудование;
- общие служебные предписания;
- специальные положения, касающиеся погрузки, выгрузки и обработки грузов;
- специальные положения, касающиеся эксплуатации транспортных систем;
- переходные положения, отступления от правил и особые положения, действующие в некоторых странах;
- допустимые скорости на различных типах дорог;
- процедура оформления несчастных случаев;
- национальные органы и организации за рубежом.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Часы работы водителей	Перечислить	Законодательные акты, регулирующие часы работы водителей
		Способы регистрации часов работы Тахограммы
Допустимые скорости	Перечислить	Диапазоны допустимых скоростей на различных типах дорог
Перевозка опасных грузов	Изложить	Основные положения ДОПОГ
Процедура оформления несчастных случаев		Последовательность действий при несчастных случаях

12. Модуль: Особенности организации международных перевозок

Паспортно-визовое оформление

Рассматриваемые вопросы:

12.1. Национальное законодательство о порядке въезда и выезда:

- оформление загранпаспортов;
- порядок въезда иностранных граждан.
- межправительственные соглашения о поездках граждан;

12.2. Порядок пересечения границ государств - участников СНГ:

- оформление документации для въезда в страны с безвизовым режимом;

12.3. Порядок въезда на территорию стран с визовым режимом:

- оформление визы иностранного государства.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Паспортно-визовое оформление	Описать	Процедура оформления паспортов и виз
	Сформулировать	Правила транзитного проезда по территории стран с визовым режимом

13. Модуль: Особенности организации международных перевозок

Граница: таможня, другие органы контроля

Рассматриваемые вопросы:

- виды, основные задачи и функции государственного контроля на границе;
- роль таможни и ее основные функции;
- таможенные пошлины, акцизы, налог на добавленную стоимость;

- таможенные процедуры при ввозе и вывозе;
- таможенный транзит;
- Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП (TIR).

13.1. Отрывная книжка МДП (TIR):

- правила применения книжки МДП;
- обязанности водителя при использовании книжки МДП;
- таможенная очистка книжки МДП.

13.2. Информация об иных таможенных системах:

- таможенная талонная книжка (карнет де пассаж);
- система «Т»;
- отрывная книжка АТА для стран, присоединившихся к Конвенции о временном ввозе;

13.3. Упрощенные процедуры:

- очистка грузов;
- прочие процедуры;

13.4. Цифровизация международных автомобильных перевозок (цифровизация книжек МДП (электронная книжка МДП), электронная декларация TIR-ERD, eTIR, eSMR, прозрачность международных автомобильных перевозок путем применения систем МДП).

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Таможня	Охарактеризовать	Роль и функции таможни
	Описать	Процедуры при ввозе и вывозе груза
	Сформулировать	Правила транзита

14. Модуль: Особенности организации международных перевозок

Страхование автотранспортных рисков

Рассматриваемые вопросы:

- экономическая сущность и цели страхования;
- организационные формы страховых компаний;
- виды страхового покрытия;
- страхование грузов при международных автотранспортных перевозках и ответственность перевозчика.

14.1. Договор страхования и его особенности:

- порядок заключения договоров страхования;
- страховой полис и его содержание;
- тарификация страховых платежей;
- порядок и условия осуществления страховой выплаты;

- условия и ограничения возмещения ущерба при страховании гражданской ответственности.

Критерии качества усвоения слушателями материала

Тема	Слушатели	
	Должны	Устно и письменно
Страхование	Перечислить	Виды страхования
	Изложить	Особенности договора страхования

**Перечень
тем квалификационного экзамена на получение свидетельства
профессиональной компетентности перевозчика**

Название модуля	Экзаменуемые должны уметь:
<i>Модуль 1: Основы правовых норм</i>	
1.1. Общие условия международного автомобильного сообщения	
1.1.1. Национальные международные договоры Международные конвенции	(а) Перечислить основные транспортные конвенции и другие международные национальные договоры; (б) Сформулировать основные положения, регламентирующие практическую деятельность перевозчика.
1.1.2. Правовое регулирование и разрешительная система	(а) Определить сущность разрешительной системы; (б) Сформулировать основные нормы внутреннего законодательства, регламентирующие практическую деятельность перевозчика; (в) Определить понятие «каботаж».
1.1.3. Лицензирование международных перевозок Допуск к осуществлению международных автоперевозок	(а) Определить сущность лицензирования; (б) Сформулировать критерии предоставления лицензий. (в) Описать действия заявителя для получения лицензии; (г) Описать порядок допуска к осуществлению международных автоперевозок.
1.1.4. Заключение договора	(а) Сформулировать права, обязанности и ответственность перевозчика по контракту. (б) Перечислить правонарушения,

	служащие основанием для риска
1.1.5. Налоги	а) Описать порядок начисления и возмещения НДС при МАП
<i>Модуль 2: Финансовый менеджмент</i>	
2.1. Менеджмент	(а) Перечислить последовательность действий при составлении стратегического плана; (б) Определить сущность мотивации при работе с кадрами.
2.2. Стратегия маркетинга	(а) Сформулировать сущность маркетинга и методы исследования рынка
2.3. Финансовый анализ деятельности предприятия	(а) Объяснить назначение балансового отчета; (б) Рассчитать рентабельность предприятия; (в) Прокомментировать статьи кассового плана.
<i>Модуль 3: Технические требования к эксплуатации автомобильного транспорта</i>	
	(а) Перечислить основные требования к весам и габаритам транспортных средств; (б) Перечислить преимущества различных типов подвижного состава, критерии выбора для перевозок различного вида грузов; (в) Перечислить обязанности перевозчика по выполнению требований к подвижному составу при МАП.
<i>Модуль 4: Безопасность движения</i>	
	(а) Перечислить законодательные акты, регулирующие часы работы водителей и нормы их труда и отдыха; (б) Изложить основные положения ДОПОГ; (в) Описать последовательность действий при ДТП
<i>Модуль 5: Особенности организации МАП</i>	
5.1. Паспортно-визовое оформление	(а) Описать процедуры оформления паспортов и виз; (б) Сформулировать правила транзитного проезда по территории стран с визовым режимом.
5.2. Граница	(а) Описать процедуры при ввозе и вывозе груза;

	<p>(б) Описать процедуры таможенной очистки груза;</p> <p>(в) Описать виды и задачи контроля на границе</p>
5.3. Страхование	<p>(а) Перечислить виды страхования;</p> <p>(б) Сформулировать основные положения КДПГ;</p> <p>(в) Перечислить условия и ограничения возмещения ущерба при страховании гражданской ответственности.</p>

Приложение 2
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

_____ (наименование учреждения образования)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон: рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к обучению и аттестации на профессиональную компетентность лица,
ответственного за организацию и выполнение международных автомобильных
перевозок

Прошу рассмотреть вопрос о допуске меня к прохождению обучения и аттестации, подтверждающей профессиональную компетентность лица, ответственного за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и в случае признания результатов аттестации положительными выдать мне свидетельство о профессиональной компетентности международного автомобильного перевозчика.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения _____ гражданство _____

образование _____

окончил(а) в _____

(год окончания, наименование учебного заведения, специальность)

данные документа, удостоверяющего личность: _____

(серия (при наличии))

_____ (номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный номер (при наличии))

_____ (адрес места жительства)

место работы, должность _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 3
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Образование _____
4. Специальность по образованию _____
5. Место работы _____
6. Должность _____
7. Общий стаж работы _____
8. Стаж (опыт) работы по специальности _____
9. Повысил(а) квалификацию (где, когда) _____
10. Иные сведения _____
11. Решение аттестационной комиссии _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)

Дата аттестации «__» _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомился(ась) _____
(подпись претендента)

«__» _____ 20__ г.

Примечание. Пункты 1 - 10 заполняются лицом, ответственным за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок.

Приложение 4
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

(наименование учреждения образования)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон: рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к повторной аттестации на профессиональную компетентность лица,
ответственного за организацию и выполнение международных автомобильных
перевозок

Прошу рассмотреть вопрос о допуске меня к прохождению повторной аттестации, подтверждающей профессиональную компетентность лица, ответственного за организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, и в случае признания результатов аттестации положительными выдать мне свидетельство о профессиональной компетентности международного автомобильного перевозчика.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения _____ гражданство _____

образование _____

окончил(а) в _____

(год окончания, наименование учебного заведения, специальность)

данные документа, удостоверяющего личность: _____

(серия (при наличии))

(номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный номер (при наличии))

(адрес места жительства)

место работы, должность _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

Кыргызская Республика КГ

Министерство транспорта и коммуникаций

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ
МЕЖДУНАРОДНОГО АВТОМОБИЛЬНОГО ПЕРЕВОЗЧИКА

№ _____

Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики
настоящим удостоверяет, что _____,
(фамилия, имя, отчество)

родившийся в _____
(место рождения)

_____ сдал квалификационный экзамен («__» _____ 20__ г.)
(дата рождения)

на профессиональную компетентность в качестве лица, ответственного за
организацию и выполнение международных автомобильных перевозок, признан
квалифицированным для профессиональной работы в качестве лица,
ответственного за организацию и выполнение международных автомобильных
перевозок.

Настоящее свидетельство является достаточным доказательством
профессиональной компетентности и предназначено для обеспечения лицам,
профессионально работающим в этой области, права свободного участия в
международных транспортных операциях.

Выдано _____
(место выдачи)

_____ (дата выдачи)

Руководитель
учреждения образования _____
(подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Приложение 6
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на включение в перечень учебных организаций , осуществляющих
дополнительное обучение на профессиональную компетентность международных
автомобильных перевозчиков, подаваемое учебным заведением

Прошу включить в перечень учебных организаций осуществляющих
дополнительное обучение на профессиональную компетентность международных
автомобильных перевозчиков по единым программам, утвержденным

(наименование компетентного органа в области дополнительного обучения международных автомобильных перевозчиков)

(наименование учебной организации в соответствии с Уставом, юридический и фактический адрес, телефон, факс, реквизиты)

Приложения: _____
(перечислить всех прилагаемых документов)

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

**Информация
о преподаваемых курсах и контингенте обучаемых**

№	Категория обучаемых	Преподаваемый курс: название, количество часов	Сколько человек обучается в среднем за год по программам каждого из перечисленных курсов	Какой документ выдается по окончании (образец документа приложить)

Приложение 8
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

**Информация
о материально-технической базе учебной организации**

№	Тип строения, этажность, фактический адрес	Форма владения (права собственности, аренда и т.д.)	Год постройки	Общая площадь	Учебные помещения, используемые для учебного процесса по указанным направлениям подготовки (площадь, тип аудитории)

Приложение 9
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

**Информация
об используемой учебно-лабораторной базе, техническая оснащенность
учебного процесса**

№	Используемая учебно-лабораторная база	Вид технического средства	Тип, марка, модель технического средства	Год выпуска технического средства	Форма владения (права собственности, аренда и т.д.)

Приложение 10
к Порядку подтверждения
профессиональной компетентности лиц,
ответственных за организацию
и выполнение международных
автомобильных перевозок, и выдачи
соответствующих свидетельств

Форма

**Сведения
о педагогических кадрах, обеспечивающих учебный процесс**

№	ФИО	Читаемый курс	Должность	Образование (указать специальность)	Ученая степень, звание	Стаж работы, педагогический стаж	Как долго преподает указанный курс