

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ПО**  
**ДЕМОНОПОЛИЗАЦИИ, ПОДДЕРЖКЕ КОНКУРЕНЦИИ И**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**  
**МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**  
**МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**  
**ПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СБОРА, ЗАГОТОВКИ И**  
**ПОСТАВКИ НА ПЕРЕРАБОТКУ МАКУЛАТУРЫ**

*(Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2009 г., № 27, ст. 321)*

**[Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 1 июля 2009 г.,  
регистрационный № 1979]**

В соответствии с **пунктом 5** постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 16 марта 2009 года № 70 «О мерах по упорядочению системы сбора, заготовки и поставки для переработки вторичных бумажных отходов» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2009 г., № 12, ст. 131) постановляем:

1. Утвердить **Положение** о порядке сбора, заготовки и поставки на переработку макулатуры согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**И.о. председателя Государственного комитета по демополилизации, поддержке конкуренции и предпринимательства Б. УЛАШОВ**

г. Ташкент,  
28 мая 2009 г.,  
№ 11

**Министр финансов Р. АЗИМОВ**

г. Ташкент,  
28 мая 2009 г.,  
№ 52

**Министр экономики Б. ХОДЖАЕВ**

г. Ташкент,  
28 мая 2009 г.,  
№ 52-4-4/46

**Председатель Центрального банка Ф. МУЛЛАЖАНОВ**

г. Ташкент,  
28 мая 2009 г.,  
№ 11/2

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к **постановлению** Государственного комитета Республики Узбекистан по демополилизации, поддержке конкуренции и предпринимательства, Министерства финансов, Министерства экономики, Правления Центрального банка от 28 мая 2009 года №№ 11, 52, 52-4-4/46, 11/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке сбора, заготовки и поставки на переработку макулатуры**

Настоящее Положение в соответствии с **пунктом 5** постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 16 марта 2009 года № 70 «О мерах по упорядочению системы сбора, заготовки и поставки для переработки вторичных бумажных отходов» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2009 г., № 12, ст. 131) определяет порядок сбора, заготовки и поставки организациям вторичных бумажных отходов для их дальнейшей переработки на территории Республики Узбекистан.

## **I. Общие положения**

1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**макулатура** — отходы бумажного производства, отслужившие свой срок изделия из бумаги и картона, старые газеты, журналы, книги, списанные архивные документы, а также устаревшие документы;

**заготовительные организации** — юридические лица, имеющие сеть приемных пунктов и разъездных заготовителей, осуществляющие заготовку макулатуры;

**перерабатывающие организации** — организации, имеющие мощности по переработке макулатуры и осуществляющие производство продукции с использованием макулатуры;

**приемный пункт** — объект приема макулатуры от юридических и физических лиц;

**сдатчики макулатуры** — юридические и физические лица, осуществляющие сдачу макулатуры.

## **II. Порядок организации сдачи и приема макулатуры**

2. Органы государственного и хозяйственного управления, их территориальные подразделения, органы государственной власти на местах устанавливают прогнозные объемы сдачи макулатуры организациям, входящим в их структуры, исходя из прогнозных показателей, установленных Республиканской комиссией по вопросам сбора, заготовки и поставки макулатуры для ее переработки на территории Республики Узбекистан.

3. Юридические лица, имеющие макулатуру, образующуюся в ходе текущей работы, производят ее накопление в недоступных для влаги местах с учетом обеспечения противопожарной безопасности, сортировку по видам макулатуры и упаковку в отдельные кипы или иным способом, обеспечивающим ее транспортировку.

4. Не допускается сдача в макулатуру документов, для которых установлены временные сроки хранения, без соответствующего решения экспертной комиссии, создаваемой для этой цели соответствующим приказом юридического лица.

5. Архивные документы юридических лиц могут сдаваться на переработку в качестве макулатуры только по истечении установленного (временного) срока хранения и проведения экспертизы в установленном порядке соответствующими государственными архивными учреждениями, а также после утверждения ими описей постоянного хранения и согласования описей по личному составу за этот хронологический период.

6. Документы реорганизуемых или ликвидируемых организаций, а также организаций, признанных банкротом в установленном порядке, сдаются в макулатуру после научно-технической обработки и соответствующего решения государственного архивного учреждения.

7. Физические лица сдают макулатуру, образующуюся в ходе их жизнедеятельности. Документы делопроизводства у физических лиц приему не подлежат.

8. Макулатура может приниматься заготовительными, перерабатывающими организациями и приемными пунктами независимо от организационно-правовой формы и принадлежности.

9. Приемные пункты должны располагаться вне жилых зданий и отвечать требованиям противопожарной безопасности и санитарным нормам.

10. В приемных пунктах на видном месте должна быть вывешена информация о времени работы и ценах на принимаемую макулатуру.

11. Место приема-сдачи макулатуры, минимальная партия поставки, условия доставки до пункта приема макулатуры определяются договором.

12. Качество сдаваемой макулатуры должно соответствовать требованиям ГОСТ 10700-97.

### **III. Порядок расчета за сдаваемую макулатуру**

13. Расчеты со сдатчиками макулатуры осуществляются:

с юридическими лицами — по безналичному расчету;

с физическими лицами — за наличный расчет.

14. При расчетах за принимаемую макулатуру применяются свободные (договорные) цены, стимулирующие ее сдачу и устанавливаемые заготовительными и перерабатывающими организациями, а также другими юридическими и/или физическими лицами, создавшими приемные пункты, не входящие в указанные структуры.

15. Приемные пункты, не входящие в структуру ОАО ИИ «Sanoatqalinqog'ozsavdo», ОАО «Узбек когози», или заготовительные организации, принимающие макулатуру от физических лиц, заключают договор на поставку макулатуры с перерабатывающими организациями по договорным (свободным) ценам.

16. Для сдачи макулатуры юридические лица заключают договор непосредственно с ОАО ИИ «Sanoatqalinqog'ozsavdo» или ОАО «Узбек когози», являющимися перерабатывающими организациями или с участием их представителя на местах. При этом макулатура может сдаваться как непосредственно перерабатывающим организациям, так и в их приемные пункты.

17. При приеме макулатуры от юридических лиц составляется акт в трех экземплярах, один из которых передается сдатчику макулатуры для дальнейшего оформления счет-фактуры.

### **IV. Контроль за расходованием наличных денежных средств**

18. В целях получения наличных денежных средств, необходимых для осуществления расчетов за сдаваемую макулатуру, заготовительные и перерабатывающие организации представляют в обслуживающий коммерческий банк денежный чек на сумму, обеспечивающую прием макулатуры в расчетных объемах.

19. Заготовительные и перерабатывающие организации осуществляют отпуск наличных денежных средств подведомственным приемным пунктам по расходному кассовому ордеру или платежной ведомости, подписанной руководителем и главным бухгалтером организации.

20. Приемные пункты, являющиеся структурными подразделениями заготовительных и перерабатывающих организаций, ежемесячно представляют им отчет о расходовании и потребности наличных денежных средств.

21. Использование наличных денежных средств не по целевому назначению не допускается.

22. Ответственность за поступление денежных средств, отпуск их в приемные пункты и развозным заготовителям, правильным применением норм, сохранность макулатуры и наличных денежных средств, за правильное и своевременное оформление первичных документов по всем производимым операциям, связанным с движением наличных денег и макулатуры возлагается на руководителя и главного бухгалтера заготовительной и перерабатывающей организации.

23. Контроль за расходованием наличных денежных средств, отпуском их в приемные пункты и за правильным и своевременным оформлением документов по всем операциям, связанным с движением денежных средств, осуществляется коммерческими банками.

24. В случае выявления фактов нецелевого использования наличных денежных средств виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством.

#### **V. Заключительные положения**

25. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения несут ответственность в соответствии с законодательством.

26. Настоящее Положение согласовано с Государственным налоговым комитетом, Агентством «Узархив», ОАО ИИ «Sanoatqalinqog'ozsavdo» и ОАО «Узбек когози».

**Председатель Государственного налогового комитет Б. ПАРШИЕВ**

г. Ташкент  
21 мая 2009 г.

**Генеральный директор Агентства «Узархив» А. АБДУЛЛАЕВ**

г. Ташкент  
22 мая 2009 г.

**Председатель правления ОАО ИП «Sanoatqalinqog'ozsavdo» Ш. ОСМАНОВ**

г. Ташкент  
25 мая 2009 г.

**Председатель правления ОАО «Узбек когози» М. УМАРОВ**

г. Ташкент  
26 мая 2009 г.