

Подписной индекс:

77397 - Журнал "НАКР"

77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:

(312) 64-26-50, 64-26-51

Еженедельный журнал

для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:

www.academy.kg

Кыргыз Респ. Библиотечный
КИТЕП НАКАРАСЫ

39

сентябрь

2011

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Тендерная документация на закупку услуг методом неограниченных, ограниченных торгов и двухэтапных торгов
- Должностные оклады обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере
- О порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой
- Инструкция по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики
- Данные о среднемесечной зарплате для исчисления страховых взносов по социальному страхованию

ISSN 1694-5123

03911



4 700060 010099

26.09.11

№ 39
2011

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №39 (576)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Стандартной тендерной документации на закупку услуг методом неограниченных, ограниченных торгов и двухэтапных торгов и Формы протокола процедур закупок на закупку услуг	
Постановление Правительства КР от 18 июля 2011 года № 398	3
Стандартная тендерная документация на закупку услуг методом неограниченных, ограниченных торгов и двухэтапных торгов	
I. Приглашение к участию в тендере.....	3
II. Инструкция участникам тендера	4
III. Особые условия к Инструкции участникам тендера	12
IV. Общие условия Договора	13
V. Особые условия Договора.....	18
VI. Описание услуг.....	19
VII. Ведомость объемов услуг	20
VIII. Сведения о квалификации	21
IX. Образцы форм	22
Форма протокола процедур закупок на закупку услуг.....	27
Об утверждении должностных окладов технического и младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере	
Постановление Правительства КР от 23 августа 2011 года № 489.....	30
Должностные оклады технического обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере.....	30
Должностные оклады младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере.....	32
Надбавки за выслугу лет техническому и младшему обслуживающему персоналу, занятому в сфере здравоохранения, социальной защиты, в ОТРК и ее подведомственных подразделениях, ТРК "Общественное телевидение - ЭЛТР"	33
Комментарий к постановлению Правительства КР "Об утверждении должностных окладов технического и младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере" от 23 августа 2011 года № 489.....	33
О надбавках за выслугу лет работникам учреждений системы культуры, искусства и информации	
Постановление Правительства КР от 13 сентября 2011 года № 545.....	34
Положение о порядке установления и выплаты надбавок за выслугу лет работникам учреждений системы культуры, искусства и информации	35



НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения "О порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой"	
Постановление Правления Нацбанка КР от 27 июля 2011 года № 40/4	36

Положение о порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой	
1. Общие положения	36
2. Порядок получения лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой и регистрации обменного бюро	37
3. Условия и порядок функционирования обменных бюро	39
4. Отказ в выдаче лицензии	40
5. Порядок прекращения действия лицензии	41
6. Порядок применения предупредительных мер и санкций, в том числе отзыва лицензии	41

ЦЕНТРИЗБИРКОМ

О Регламенте Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики

Постановление Центризбиркома КР от 13 июля 2011 года № 16 49

Регламент Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики

I. Общие положения	49
II. Полномочия председателя и заместителей председателя ЦИК	51
III. Полномочия членов ЦИК	52
IV. Порядок проведения заседаний ЦИК	52
V. Порядок голосования на заседаниях ЦИК	54
VI. Порядок принятия решений ЦИК	54
VII. Обеспечение деятельности ЦИК	55
VIII. Осуществление ЦИК контроля за соблюдением избирательных прав граждан	56
IX. Порядок работы ЦИК по реализации положений Конституции Кыргызской Республики, входящих в полномочия комиссии	56
X. Порядок исчислений, предусмотренных Регламентом	56
XI. Заключительные положения	57

Об утверждении Инструкции по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики

Постановление Центризбиркома КР от 6 сентября 2011 года № 235 57

Инструкция по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики

1. Общие положения	57
2. Организация работы предвыборного штаба кандидата в Президенты КР	58
3. Информирование избирателей и проведение предвыборной агитации	60
4. Порядок предоставления эфирного времени на каналах государственных ТРК	60
5. Проведение предвыборной агитации через печатные средства массовой информации	61
6. Предвыборная агитация посредством проведения массовых мероприятий	61
7. Выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	62
8. Недопустимость злоупотреблений правом на проведение предвыборной агитации	62
9. Организация контроля за соблюдением правил проведения предвыборной агитации	63

В ПОМОЩЬ БУХГАЛТЕРУ

Данные о среднемесячной заработной плате для исчисления страховых взносов по государственному социальному страхованию

..... 64

Главный редактор:	Нурбек Алишеров	Корректурa:	Юлия Трашкова
Ответственный секретарь:	Азим Сейдакматов	Верстка:	Ашым Алишеров
Набор:	Назира Акымбаева	Дизайн обложки:	Санжар Жумашев

Подписка принимается в офисе редакции и всех почтовых отделениях республики. Цена (редакционная) 150 с. 00 т.

Учредитель:
Издательство "Академия"
Журнал зарегистрирован
в Министерстве юстиции Кыргызской
Республики. Регистрационное
свидетельство № 559

© Издательство «Академия», 2011

Адрес редакции: 720071,
г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а
Телефон: (312) 39-20-55, 64-26-50
Отдел подписки и оптовых продаж:
(312) 64-26-51
Отдел рекламы: (312) 64-63-14

© «Нормативные акты КР», 2011

Подписано к печати
23.09.2011 в 8 ч. 30 мин.
Печать офсетная.
Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 8,0.
Отпечатано в ОсОО "V.R.S. Company",
г. Бишкек, Кыргызская Республика

© ИЦ «Токтом», 2011

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Стандартной тендерной документации на закупку услуг методом неограниченных, ограниченных торгов и двухэтапных торгов и Формы протокола процедур закупок на закупку услуг

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственных закупках" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
- Стандартную тендерную документацию на закупку услуг методом неограниченных, ограниченных торгов и двухэтапных торгов;

- форму протокола процедур закупок на закупку услуг.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек
от 18 июля 2011 года № 398

Утверждена
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 18 июля 2011 года № 398

СТАНДАРТНАЯ ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ на закупку услуг методом неограниченных, ограниченных торгов и двухэтапных торгов

Стандартная тендерная документация на закупку услуг методом неограниченных, ограниченных торгов и двухэтапных торгов состоит из:

- I. Приглашение к участию в тендере (приложение 1).
- II. Инструкция участникам тендера (приложение 2).
- III. Особые условия к Инструкции участникам тендера (приложение 3).
- IV. Общие условия Договора (приложение 4).
- V. Особые условия Договора (приложение 5).
- VI. Описание услуг (приложение 6).
- VII. Ведомость объемов услуг [таблица цен, и график выполнения заказа и условия поставки] (приложение 7 и (7а и 7б)).
- VIII. Сведения о квалификации (приложение

- 8).
- IX. Образцы форм:
 1. Форма тендерной заявки исполнителя (приложение 9).
 2. Форма договора на предоставление услуг (приложение 10).
 3. Форма гарантийного обеспечения тендерной заявки (приложение 11).
 4. Форма гарантийного обеспечения исполнения договора (приложение 12).
 5. Форма банковской гарантии на выплату аванса (приложение 13).
 6. Письмо о принятии тендерной заявки (Приложение 14).
 7. Доверенность на право подписания тендерной заявки (Приложение 15).

Приложение 1

ПРИГЛАШЕНИЕ к участию в тендере

Дата _____
Источник финансирования _____
1. _____
(наименование закупающей организации)

(далее - Заказчик), приглашает правомочных участников представить свои тендерные заявки на ока-

- зание услуг _____
(краткое описание услуг, место, где услуги будут оказаны и объем)
2. Срок предоставления услуг: _____
3. График оказания услуг: _____
4. Заинтересованные правомочные участники могут получить дополнительную информацию, ознакомиться и приобрести полный комплект документации для тендера при наличии письменного заявления и после внесения не возмещаемой платы в размере _____ сомов по следующему адресу: _____
(адрес, телефон (факс) и электронная почта Заказчика или органа, ответственного за проведение тендера)
5. Все претенденты на участие в тендере должны предоставить свои тендерные заявки вместе с гарантийным обеспечением тендерной заявки (если требуется) в размере % _____ (от суммы предложения), не позднее _____ часов " _____ " _____ 201__ г. по адресу: _____
(адрес Заказчика или органа, ответственного за проведение тендера)
- Все тендерные заявки, предоставленные позже указанного срока, будут отклонены и возвращены участникам не вскрытыми.
6. Тендерные заявки должны быть действительны в течение _____ дней после даты вскрытия тендерных заявок.
7. Тендерные заявки будут вскрыты тендерной комиссией в присутствии представителей участников, которые пожелают принять в этом участие в _____ часов " _____ " _____ 201__ г. по адресу: _____
(данная дата и время означают срок вскрытия тендерных заявок и должны совпадать с окончательным сроком предоставления тендерных заявок)
8. Предтендерное совещание состоится в _____ часов " _____ " _____ 201__ г. по адресу: _____
(убрать, если не будет проводиться предтендерное совещание)

Руководитель Закупающей организации /Ф.И.О./

Приложение 2

ИНСТРУКЦИЯ
участникам тендера

Глава 1.
Введение

Источник финансирования

1. Вся информация окупающей организации, об описании услуг, об источнике финансирования указаны в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3).

Правомочные Участники тендера

2. Приглашение к участию в тендере (приложение 1) распространяется на всех исполнителей из любых стран, за исключением тех, которые запрещены законодательством Кыргызской Республики или какими-либо международными соглашениями, вступившими в установленном законом порядке в силу, участницей которых является Кыргызская Республика.
3. Участником тендера может быть физическое или юридическое лицо, имеющее официальное намерение заключить договор или функционировать в рамках действующего договора простое товарищество.
4. Государственные и муниципальные предприятия могут принимать участие в тендере только в том случае, если они обладают юридической и финансовой самостоятельностью, и если они юридически правомочны заниматься предпринимательской деятельностью.
5. Участники тендера не должны иметь коллизии интересов, не должны быть связаны (или не должны иметь прошлых связей), прямо или косвенно, с какой-либо фирмой или любым из ее филиалов, которые были привлечены Заказчиком для предоставления консультационных услуг на этапе подготовки тендерной документации, технических спецификаций, проектной документации и других документов, подлежащих использованию в предоставлении услуг, в соответствии с Приглашением к участию в тендере.
6. Участник тендера или любой из филиалов, которые были привлечены Заказчиком для выполнения консультационных услуг на этапе подготовки тендерных и других документов не имеют права участвовать в тендере, а также, в случае выявления фактов "коллизии интересов", тендерная заявка Участника тендера отклоняется.
7. Участники тендера не должны быть непла-

тежеспособными, банкротами, их имущество не должно находиться под судебным контролем, их делами не должен распоряжаться суд или назна-

ченное судом лицо, их коммерческая деятельность не приостановлена, и они не подлежат таким судебным процессам.

Форма тендерной заявки, Квалификация Участника тендера

8. Все Участники тендера представляют Тендерную заявку исполнителя (приложение 9), Таблицу цен (в случае необходимости) и Сведения о квалификации (приложение 8), предварительное описание предлагаемых метода и графика услуг, включая чертежи и схемы при необходимости (приложение 6).

ся задолженностями по налогам и социальным отчислениям;

7) сведения, подтверждающие наличие оборотных средств в достаточных объемах для выполнения Договора, например, сведения о наличии доступа к кредитной линии (линиям) и наличии других финансовых ресурсов;

9. Все Участники тендера должны соответствовать квалификационным критериям, а также должны включить в свои конкурсные предложения следующие информацию и документы, если иное не предусмотрено в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3):

8) доверенность Подрядчика на право получения информации у банков, обслуживающих Участника тендера;

9) информацию, касающуюся судебных разбирательств, в которые вовлечен Участник тендера в настоящее время, или в которые Участник тендера был вовлечен в течение последних трех лет, с указанием сторон судебных разбирательств и оспариваемых сумм;

1) копии документов, определяющих юридический статус, устав, место регистрации и основной вид деятельности; письменную доверенность лицу, подписавшему тендерную заявку, на право принимать обязательства от имени Участника тендера;

10) информацию о субподрядах на компоненты Услуг.

2) сведения об общей стоимости Услуг, оказанных за последние два года, по годам;

10) Чтобы претендовать на получение Договора, Участники должны удовлетворять следующим минимальным квалификационным критериям:

3) сведения о наличии опыта предоставления аналогичных по характеру и объему Услуг в течение последних трех лет, по годам, а также подробные сведения об Услугах, предоставляемых в настоящее время, и договорных обязательствах; имена и адреса клиентов, к которым можно обратиться за получением дальнейшей информации по этим договорам;

1) иметь годовой объем Услуг не менее указанного в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3);

4) сведения об основных позициях оборудования, необходимых для выполнения данного Договора.

2) иметь за последние 3 года опыт работы в качестве генерального исполнителя по двум или более договорам на предоставление услуг, аналогичных по характеру и степени сложности (данное требование предусматривает законченность таких договоров на предоставление Услуг не менее чем на 70 процентов);

Примечание: В случае типографических услуг, заменить слово "оборудование" словами "типографическое оборудование";

3) иметь предложения по своевременному приобретению (в собственность, аренду, прокат и т.д.) основных видов оборудования, перечисленных в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3);

5) сведения о квалификации и опыте основных руководителей и технических специалистов, которые предлагаются для выполнения Договора;

4) иметь Руководителя Договора с опытом выполнения аналогичных по характеру и объему Услуг в течение не менее 5 лет, включая не менее 3 лет на должности Руководителя.

6) отчеты о финансовом состоянии Участника тендера, например, отчеты о результатах хозяйственной деятельности и сведения об имеющих-

Одно предложение от каждого Участника

11. Каждый Участник тендера может подать только одну тендерную заявку либо самостоятельно, либо в качестве партнера в простом товариществе. В случае если Участник тендера по-

дает более одной тендерной заявки по данному лоту или участвует в нескольких заявках (за исключением разрешенных или требуемых альтернатив), все заявки с его участием отклоняются.

Затраты на участие в тендере

12. Участник тендера несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей тендерной заявки, а Заказчик ни в коем случае не отвечает и

не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов тендера.

Посещение участка предоставления услуг

13. В зависимости от характера вовлеченных услуг, Участнику тендера рекомендуется под

свою ответственность осмотреть участок предоставления требуемых услуг и прилегающую терри-

торию, а также получить все сведения, которые могут быть ему необходимы для подготовки тендерных заявок и заключения Договора. Затраты

на посещение покрывает Участник тендера из собственных средств.

Глава 2.

Тендерная документация

Содержание тендерной документации

14. Набор тендерной документации включает в себя следующие документы:

- 1) Инструкция участникам тендера;
- 2) Особые условия к Инструкции участникам тендера;
- 3) Общие условия договора;
- 4) Особые условия договора;
- 5) Спецификации и чертежи;
- 6) Форма сведений о квалификации;
- 7) Форма тендерной заявки [Таблицы цен (в случае необходимости), и График выполнения заказа и Условия поставки];
- 8) Ведомость объемов услуг;

- 9) Форма договора;
- 10) Форма банковской гарантии на выплату аванса;
- 11) Форма доверенности на право подписания тендерной заявки.

15. Участник тендера должен изучить все инструкции, формы, условия и спецификации, содержащиеся в тендерной документации. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в тендерной документации или же подача тендерной заявки, не отвечающей всем требованиям тендерной документации, могут привести к отклонению его заявки.

Разъяснение тендерной документации и предтендерное совещание

16. Участник тендера, требующий каких-либо разъяснений в отношении тендерной документации, может обратиться к Заказчику по адресу, указанному в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3), в письменной форме, а также с использованием факсимильного или электронно-цифрового сообщения. Заказчик не позднее трех (3) рабочих дней письменно ответит на любой запрос, связанный с разъяснением тендерной документации. Письменные копии ответа Заказчика (включая объяснение сути вопроса, но без указания его источника) будут разосланы всем участникам тендера, получившим тендерную документацию.

17. Предтендерное совещание проводится по

решению Заказчика, если это указано в Особых условиях к Инструкции участникам тендера. Участники тендера могут представить вопросы для Заказчика заранее или могут задавать любые вопросы на предтендерном совещании и получить ответы на заданные вопросы, касающиеся тендерных документов. Вся информация, полученная на предтендерном совещании, запросы потенциальных участников, а также ответы на эти запросы фиксируются Заказчиком, и по результатам совещания составляется протокол и незамедлительно рассылается всем Участникам тендера, получившим тендерную документацию, с тем, чтобы участники тендера смогли учесть при подготовке своих тендерных заявок.

Внесение изменений в тендерную документацию

18. До истечения срока подачи тендерных заявок Заказчик может, как по своей собственной инициативе, так и в ответ на просьбу о разъяснении, направленную Участником тендера, внести изменения в тендерную документацию.

19. Все участники тендера, получившие тендерную документацию от Заказчика, будут незамедлительно уведомлены о внесенном измене-

нии в письменной форме, а также путем факса или электронной почты, и это изменение будет обязательным для его исполнения.

20. Для того чтобы предоставить Участникам тендера достаточное время для учета внесенных изменений при подготовке своих тендерных заявок, Заказчик может продлить окончательный срок подачи тендерных заявок.

Глава 3.

Подготовка тендерной заявки

Язык тендерной заявки

21. Тендерная заявка, подготовленная Участником тендера, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, которыми обмениваются Участник тендера и Заказчик, должны быть написаны на языке, указанном в Особых условиях к Инструкции участникам тендера. Сопроводительная документация и печатная литература, предоставленная Участником

тендера, может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться точный перевод соответствующих разделов на языке, указанном в Особых условиях к Инструкции участникам тендера, и в этом случае, в целях интерпретации данной тендерной заявки, преимущество будет иметь вариант перевода.

Документация, входящая в тендерную заявку

22. Тендерная заявка, представленная Участником тендера, должна включать в себя следующие документы:

- 1) Гарантийное обеспечение тендерных заявок (если требуется);
- 2) Ведомость объемов услуг;
- 3) Сведения о квалификации и документы, свидетельствующие о том, что участник тендера обладает квалификацией для выполнения Дого-

вора, в случае принятия его тендерной заявки;

4) Общие и Особые условия Договора (постранично подписанные участником тендера);

5) Альтернативные предложения (по требованию Заказчика), а также

6) Другие необходимые документы, которые Участники тендера должны заполнить или предоставить в соответствии с Особыми условиями к Инструкции участникам тендера (приложение 3).

Альтернативные предложения Участников тендера

23. Заказчик может внести в тендерную документацию просьбу о предоставлении тендерной заявки с учетом альтернативных заданий. В данном случае все требования тендерной документации распространяются на альтернативные предложения в той же мере, как и на базовые предложения. Альтернативные предложения рассматриваться не будут, если не предусмотрено в тендерных документах, указанных в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3).

данные и спецификации. Дополнительно к подаче основной Тендерной заявки, Участники тендера должны представить данные, необходимые для полной оценки альтернативы Участника тендера, включая расчеты, технические спецификации, разбивку по элементам стоимости, предлагаемые методы работы и другие существенные сведения. Заказчик рассматривает технические альтернативы (если таковые имеются) только того Участника тендера, который представил предложение с наименьшей оценочной стоимостью в соответствии с основными требованиями тендерных документов. Альтернативные тендерные заявки по уровню эффективности или качества услуг, в процессе оценки тендерных заявок, дополнительные преимущества не предусматриваются.

24. Если это разрешено Особыми условиями к Инструкции участникам тендера, Участники тендера, желающие представить альтернативные предложения, которые должны соответствовать требованиям тендерных документов, включая объем оказываемых услуг, основные технические

Цена

25. Договор охватывает весь объем предоставляемых Услуг, как описано в приложении 4, в соответствии с Ведомостью объемов услуг (приложение 7) с указанием стоимости, представленной Участником тендера.

26. Участник тендера должен указать расценки и цены по всем позициям Услуг, перечисленных в Ведомости объемов услуг. Позиции, по которым Участник тендера не указал расценку или цену, не будут оплачиваться Заказчиком после их выполнения и будут считаться, что они включены в расценки других видов услуг, включенных в Ведомость объемов услуг.

27. Все пошлины, налоги и прочие сборы, которые Исполнитель оплачивает в соответствии с действующим законодательством Кыргызской

Республики или на иных основаниях, должны быть включены в стоимость тендерной заявки.

28. В случае если в Ведомости объемов услуг, услуги разделены на отдельные лоты, как указано в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3), Участники могут представлять свои тендерные заявки на один или несколько лотов. В случае предоставления тендерной заявки на несколько лотов, участники тендера должны указывать цену отдельно на каждый лот и могут предложить скидки, в случае присуждения двух или более лотов или группы лотов, но при условии, что тендерные заявки для всех лотов будут представлены и вскрыты одновременно.

Валюта тендерных заявок и платежа

29. Цены должны быть указаны в национальной валюте, если только не указано иное в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3).

30. В случаях, когда Заказчик устанавливает, что оплата по договору будет производиться в

национальной валюте в сумме, эквивалентной иностранной валюте, то оплата будет производиться в национальной валюте по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день платежа.

Гарантийное обеспечение тендерной заявки

31. Участник тендера должен предоставить, как часть своей тендерной заявки, гарантийное обеспечение тендерной заявки в форме и разме-

ре, указанных в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3), со сроком действия, не менее 2-х недель по истечении сро-

ка действия тендерной заявки.

32. Гарантийное обеспечение тендерной заявки должно быть выражено в валюте самой заявки или в другой свободно конвертируемой валюте и может иметь одну из следующих форм:

1) банковская гарантия, выданная банком, который расположен в Кыргызской Республике или за границей и приемлем для Покупателя, через местный банк-корреспондент; или

2) в других формах, указанных в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3), таких как наличные, облигации, акции, принятые для публичных операций, депозитные сертификаты на предъявителя или векселя.

33. Все тендерные заявки, не имеющие гарантийного обеспечения, будут отклоняться Заказчиком, как не отвечающие условиям тендерной документации.

34. Не выигравшим Участникам тендера гарантийное обеспечение должно быть возвращено как можно скорее и не позднее пятнадцати (15) дней после истечения срока действия тендерной

Срок действия тендерных заявок

37. Тендерные заявки должны оставаться в силе в течение срока указанного в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3) после даты вскрытия тендерной заявки. Тендерная заявка, имеющая более короткий срок действия, должна быть отклонена Заказчиком, как не отвечающая условиям тендерной документации.

38. Заказчик может просить Участника тендера продлить срок действия его тендерной заявки. Такая просьба и ответы на нее должны быть в пись-

Оформление и подписание тендерной заявки

39. Участник тендера должен подготовить оригинал и 2 (две) копии тендерной заявки, четко указав на каждой, соответственно, "ОРИГИНАЛ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ" и "КОПИЯ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ". В случае расхождений между ними, преимущество будет иметь оригинал.

40. Оригинал и копия (копии) тендерной заявки должны быть отпечатаны или написаны несмываемыми чернилами и подписаны Участником тендера, или лицом (лицами), имеющим(и) все полномочия на право подписывать тендерную заявку и обязательства по Договору. Разрешение подписывать заявку должно быть указано в дове-

Глава 4.

Поддача тендерных заявок

Опечатывание и маркировка конвертов с тендерными заявками

42. Участник тендера должен запечатать оригинал и каждую копию тендерной заявки в разные конверты, пометив их, соответственно, "ОРИГИНАЛ" и "КОПИЯ". После этого конверты запечатываются в наружный конверт.

43. Внутренний и наружный конверты должны:

заявки.

35. Победителю тендера гарантийное обеспечение возвращается после подписания договора в соответствии с пунктами 76-79 настоящих Инструкций и предоставления гарантийного обеспечения исполнения Договора (в случаях, когда требуется предоставление гарантийного обеспечения исполнения Договора).

36. Гарантийное обеспечение тендерной заявки удерживается в следующих случаях:

1) участник тендера отзывает свою тендерную заявку после ее вскрытия в течение срока ее действия, указанного в его тендерной заявке;

2) после присуждения Участнику тендера Договора, этот Участник не смог подписать Договор на условиях, предусмотренных в его тендерной заявке в соответствии с пунктами 76-79 настоящей Инструкции;

3) победивший Участник тендера не смог предоставить гарантийное обеспечение исполнения Договора в соответствии с пунктами 80 и 81 настоящих Инструкций.

менной форме (по факсу или телексу). Участник тендера может отказать в просьбе продлить срок действия своей тендерной заявки, не теряя при этом право на возврат гарантийного обеспечения. Участник тендера, согласившийся продлить срок действия своей тендерной заявки, не имеет права вносить в нее изменения, а также он должен продлить соответствующим образом срок действия гарантийного обеспечения тендерной заявки, со сроком действия не менее 2-х недель, по истечении срока действия тендерной заявки.

ренности, которая представляется в составе тендерной заявки. Все страницы тендерной заявки, за исключением отпечатанной в типографии литературы, должны быть парафированы лицом или лицами, подписывающими тендерную заявку.

41. В тендерной заявке не должно быть никаких вставок между строчками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда Участнику тендера необходимо исправить ошибки, которые обязательно должны быть парафированы лицом или лицами, подписывающими тендерную заявку.

1) быть адресованы Заказчику по адресу, указанному в Приглашении к участию в тендере;

2) содержать название и номер Приглашения к участию в тендере и слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО" (вставить время и дату вскрытия тендерных заявок, указанные в Особых условиях к Инструкции

участников тендера);

3) содержать ФИО и адрес Участника тендера.

44. Если наружный конверт не опечатан и не помечен в соответствии с требованиями пункта

Окончательный срок подачи тендерных заявок

45. Тендерные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу и в сроки, указанные в Особых условиях к Инструкции участникам тендера.

46. Заказчик может, по своему усмотрению, перенести окончательную дату подачи тендерных

Тендерные заявки, полученные после установленного срока

47. Все тендерные заявки, полученные Заказчиком по истечении срока, установленного для подачи заявок, указанного Заказчиком, будут от-

Изменения в тендерных заявках и их отзыв

48. Участник тендера может изменить или отзвать свою заявку после ее подачи, при условии, что Заказчик получит письменное уведомление об изменении, включая замену или отзыв заявки до истечения установленного срока подачи тендерной заявки.

49. Уведомление Участника тендера об изменении или отзыве должно быть подготовлено, запечатано, помечено, должным образом уполномочено (включать доверенность) и отправлено в соответствии с положениями пунктов 42-44 настоящих Инструкций. При этом наружный и внутренние конверты дополнительно маркируются "ИЗМЕНЕНИЕ" или "ОТЗЫВ", соответственно. Уведомление об отзыве может быть также направлено в виде телеграммы, телексом или фак-

43 настоящих Инструкций, Заказчик не несет никакой ответственности, в случае его потери или вскрытия раньше срока.

заявок на более поздний срок, внося поправки в тендерную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и Участников тендера продлеваются с учетом измененной окончательной даты.

клонены и возвращены Участнику тендера невскрытыми.

сом с последующим письменным подтверждением почтой не позднее крайнего срока подачи тендерных заявок.

50. Никакие изменения не должны вноситься в тендерные заявки после истечения срока их подачи.

51. Тендерные заявки нельзя отзываться в промежутке между окончательной датой подачи тендерных заявок и датой истечения срока их действия, который указан Участником тендера в Форме тендерной заявки. Отзыв заявки в указанный промежуток может привести к лишению Участника тендера предоставленного им гарантийного обеспечения тендерной заявки в соответствии с подпунктом 1 пункта 36 настоящих Инструкций.

Глава 5.

Вскрытие и оценка тендерных заявок

Вскрытие тендерных заявок Заказчиком

52. Заказчик вскроет все заявки в присутствии представителей Участников тендера, которые пожелают принять в этом участие, в час, день и по адресу, указанных в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3). Присутствующие представители Участников тендера должны зарегистрироваться в журнале, подтверждающая свое присутствие.

53. Первыми вскрываются и зачитываются конверты с пометкой "ОТЗЫВ" и "ИЗМЕНЕНИЕ". При этом тендерные заявки, об отзыве которых было послано уведомление в соответствии с пунктами 48-51 настоящих Инструкций, конверты возвращаются Участникам тендера невскрытыми.

54. При вскрытии заявок будут объявлены наименования Участников тендера, цены тендерных заявок, альтернативные заявки, скидки, предложенные участниками, информация о нали-

чи или отсутствии необходимого гарантийного обеспечения тендерных заявок, сведения о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и социальным страховым выплатам. При вскрытии заявок ни одна заявка не может быть отклонена, за исключением опоздавших заявок, которые должны быть возвращены Участнику тендера невскрытыми.

55. Тендерные заявки (и изменения к ним, высланные в соответствии с пунктом 49 настоящих Инструкций), которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия заявок, не принимаются для дальнейшей оценки, независимо от обстоятельств.

56. Заказчик подготовит протокол вскрытия тендерных заявок и незамедлительно отправит в уполномоченный государственный орган по закупкам.

Разъяснение тендерных заявок

57. Во время оценки тендерных заявок Заказчик может попросить Участника дать разъяснения

по поводу его тендерной заявки. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны подаваться в

письменном виде, и при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разреше-

Предварительное изучение тендерных заявок и исправление арифметических ошибок

58. Прежде чем приступить к подробному изучению тендерных заявок, Заказчик определяет:

1) соответствие критериям правомочности, определенным в пунктах 2-7 настоящих Инструкций;

2) соблюдение правил подписания тендерных заявок;

3) наличие гарантийного обеспечения тендерной заявки;

4) соответствие по существу требованиям тендерной документации.

59. Тендерная заявка по существу отвечает требованиям, если в ней соблюдены все условия, положения и спецификации конкурсных документов тендера, без существенных отклонений или оговорок. Существенными считаются отклонения или оговорки, которые:

1) оказывают существенное влияние на характер, качество или эффективность Услуг;

2) существенным образом, в нарушение положений документов тендера, ограничивают права Заказчика или обязательства Участника тендера по Договору;

3) исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других Участников тендера, представивших отвечающие по существу требованиям предложения.

60. Предложение, которое существенно не отвечает требованиям, отклоняется Заказчиком и

Перевод в единую валюту

63. Для облегчения процедуры оценки и сопоставления Заказчик переводит все цены тендерных заявок, выраженные в различных валютах, в которых должны быть произведены выпла-

Оценка и сравнение тендерных заявок

64. Заказчик оценивает и сравнивает только те конкурсные предложения, которые признаны по существу отвечающими требованиям тендерной документации.

65. При оценке тендерных заявок Заказчик определяет применительно к каждой тендерной заявке Оцененную стоимость предложения, внося коррективы в Стоимость предложения следующим образом:

1) исправление арифметических ошибок в соответствии с пунктами 58-62 настоящих Инструкций;

2) исключение резервных сумм и затрат, если таковое имеется, в связи с непредвиденными расходами в Ведомости объемов услуг или Таблице цен;

3) корректировки в связи с альтернативными предложениями, представленные в соответствии

ний на изменение цены или сути тендерной заявки.

не может впоследствии быть приведено в соответствие с условиями путем исправления или изъятия отклонений или оговорок, нарушающих требования.

61. Покупатель может не принимать во внимание незначительные несоответствия, мелкие погрешности или неточности в тендерной заявке, которые не представляют собой существенного отклонения от требований тендерной документации и такие несоответствия или неточности не повлияют на оценку тендерной заявки. Иным способом, приемлемые отклонения количественно определяются в денежном выражении и, только в целях оценки и сравнения тендерных заявок, представленные отклонения будут представлять собой корректировки к цене тендерной заявки.

62. Заказчик должен исправлять арифметические ошибки, имеющиеся в тендерной заявке. Если существует расхождение между ценой единицы продукции и общей ценой, полученной в результате умножения цены единицы продукции на количество, преимущество будет иметь цена единицы продукции, а общая цена будет скорректирована. Если есть расхождение между словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами. Если Участник тендера не согласится с таким исправлением ошибок, то его тендерная заявка будет отклонена.

ты согласно тендерным заявкам, в национальную валюту по обменному курсу продажи, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на дату вскрытия тендерных заявок.

с пунктами 23 и 24 настоящих Инструкций (при условии, что участник тендера, кроме представления альтернативной заявки, также представляет тендерную заявку в соответствии со спецификациями в тендерной документации); а также

4) внесение соответствующих корректировок, для отражения скидок цены или иных изменений, предложенных в соответствии с пунктами 28 или 49 настоящих Инструкций.

66. Заказчик оставляет за собой право принять или отклонить любые изменения, отклонения или альтернативные предложения. Изменения, отклонения, альтернативные предложения и другие факторы, которые превышают требования тендерной документации или иным образом приводят к получению Заказчиком непредусмотренных выгод, не учитываются при оценке предложений.

67. В определенных случаях Заказчик может разбить предмет закупки на лоты (к примеру, лот № 1 - изготовление бланков; лот № 2 - изготовление ведомственных журналов и т.п.), в подобных случаях оценка поступивших тендерных заявок будет производиться по каждому лоту раз-

Конфиденциальность и контакты с Заказчиком

68. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сравнения тендерных заявок и рекомендации о присуждении Договора, не подлежит разглашению любым другим лицам, заинтересованным в таком процессе до тех пор, пока информация о присуждении Договора не будет передана всем Участникам тендера.

69. Ни один Участник тендера не должен вступать в контакты с Заказчиком по каким-либо вопросам, связанным с его тендерной заявкой с

дельно или по любым сочетаниям нескольких лотов. Тендерные заявки, содержащие неполный пакет или неполный лот, будут отклонены как несоответствующие требованиям тендерной документации.

момента вскрытия заявок и до момента присуждения Договора, за исключением вопросов, связанных с разъяснением тендерной заявки.

70. Любые попытки со стороны какого-либо Участника тендера повлиять на решения Заказчика, связанные с оценкой и сопоставлением тендерных заявок или присуждением Договора, могут привести к отклонению тендерной заявки этого Участника.

Глава 6.

Присуждение Договора

Критерии присуждения Договора

71. С учетом пунктов 76-79 настоящих Инструкций, Заказчик присуждает Договор Участнику тендера, предложение которого признано по существу отвечающим требованиям тендерных документов и который предложил наименьшую Оцененную стоимость, при условии, что этот Уча-

стник тендера признан:

1) правомочным согласно пунктам 2-7 настоящих Инструкций;

2) соответствующим квалификационным требованиям, указанным в пунктах 8-10 настоящих Инструкций.

Право Заказчика отклонять тендерные заявки и отменять торги

72. Заказчик отклоняет тендерную заявку в случаях, если:

1) данная тендерная заявка не соответствует квалификационным требованиям Особых условий к Инструкции участникам тендера (приложение 3);

2) заявка по существу не отвечает требованиям Особых условий к Инструкции участникам тендера (приложение 3);

3) претендент не соглашается с исправлениями арифметических ошибок.

73. Заказчик признает торги несостоявшимися в случаях, если:

1) отклонены все заявки;

2) минимальная цена тендерных заявок превышает сумму, выделенную закупающей организацией на данную закупку.

74. Заказчик оставляет за собой право отменить торги, если проведение закупок перестало соответствовать государственным интересам и в связи с непредвиденными серьезными изменениями ситуации.

75. Заказчик не несет никакой ответственности перед претендентами в случае отклонения всех заявок.

Уведомление о присуждении Договора и подписание Договора

76. В сроки действия тендерных заявок, Заказчик уведомляет победителя тендера в течение 3 (трех) дней, о том, что его предложение принимается. Письмо должно содержать указание суммы, которую Заказчик обязуется уплатить Исполнителю за предоставление услуг в соответствии с Договором.

77. Уведомление о присуждении Договора равносильно заключению Договора.

78. Форма Договора, представленная в тендерной документации, включает в себя все договоренности между Заказчиком и Участником тендера, выигравшим конкурсные торги. Договор подписывается Заказчиком и направляется побе-

дителю тендера в 2-х экземплярах вместе с Письмом о принятии предложения. В течение 7 (семи) дней после его получения Участник, победивший в тендерах, подписывает Договор и доставляет его Заказчику вместе с требуемым гарантийным обеспечением исполнения Договора.

79. Если после уведомления о присуждении договора, кто-то из Участников тендера пожелает уточнить причины, по которым его Тендерная заявка не была определена победителем, он должен адресовать свой запрос Заказчику. Заказчик должен незамедлительно отвечать не победившему Участнику тендера.

Гарантийное обеспечение исполнения Договора (если требуется)

80. Вместе с подписанным Договором Участник тендера должен предоставить Заказчику Гарантийное обеспечение исполнения Договора в размере и форме, указанных в Особых условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3).

81. Если победивший Участник не сможет предоставить гарантийное обеспечение исполнения Договора или в срок не более 7 (семи) дней

не вернет подписанный им один экземпляр Договора, то это будет достаточным основанием для отказа от присуждения Договора и удержания гарантийного обеспечения тендерной заявки. В этом случае Заказчик может присудить договор Участнику тендера, имеющему следующую по величине оцененную стоимость, или же объявить новый тендер.

Авансовый платеж и залог

82. Заказчик выплачивает авансовый платеж в соответствии с Условиями договора, если данное требование и сумма предусмотрены в Особых

условиях к Инструкции участникам тендера (приложение 3).

Приложение 3

**ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ
к Инструкции участникам тендера**

№ пункта ИУТ	
1 и 16	Заказчик [указать наименование, адрес, номер телефона, факса и электронную почту Заказчика]
1	Источник финансирования: [... указать источник финансирования].
1	Требуемые услуги: [... указать краткое описание услуг]
9	Сведения, которые требуются от Участников тендера согласно пункту 9 ИУТ: [перечислить все добавления к списку из пункта 9 или изъятия из него; или указать "изменений нет"]
10	Минимальные критерии квалификационного отбора, указанные в пункте 10 ИУТ: [перечислить все добавления к списку из пункта 10 или исключения из него; указать "изменений нет"]
10.1	Минимальный требуемый годовой объем Услуг для Участника за последние 3 года составляет [вставить сумму в национальной валюте]
10.3	Основным оборудованием, которое должно быть предоставлено для выполнения Договора Участником, выигравшим конкурсные торги, является [вставить список оборудования]
10.4	Основной персонал Участника, должен иметь опыт работы не менее 5 лет по данному виду услуг: [вставить перечень деятельности, которая требуется, чтобы продемонстрировать опыт работы ключевого персонала пункта 10.2]
17	Предтендерное совещание проводится [не проводится] [по следующему адресу и во время: [... если проводится предтендерное совещание, указать день, время и адрес]
21	Язык Тендерной заявки: [вставить "кыргызский", "русский" или "английский"]
22	Другие необходимые документы, которые участник тендера должен заполнить или предоставить (указать какие другие документы)
24	Альтернативные предложения к требованиям тендерной документации [вставьте "будут" или "не будут", соответственно] разрешены в отношении [опишите альтернативы, которые разрешены или удалите, соответственно]
28	Требуемые услуги разбиты на несколько лотов или без лотов: [... указать каким образом участники тендера могут подать тендерную заявку по лотам (например, по отдельным лотам, сочетанию лотов, всем лотам): иначе, указать "не применимо"]
29 и 30	Цена предложений должна быть указана в национальной валюте [вставить если требуется название любой другой валюты]
31	Размер и форма Гарантийного обеспечения тендерной заявки
37	Срок действия тендерных заявок:
43	Тендерная заявка должна быть представлена по следующему адресу [... указать адрес и номер кабинета для представления тендерных заявок]

№ пункта ИУТ	
45	Окончательный срок для подачи тендерных заявок: "___" часов "___" _____ 201__ г. Время для вскрытия тендерных заявок, должно совпадать со временем окончательного срока для подачи тендерных заявок, место вскрытия тендерных заявок должно совпадать с адресом для подачи тендерных заявок
52	Конкурсные предложения будут вскрыты [вставить дату] в [вставить время] по следующему адресу [вставить адрес]
80	Размер и срок гарантийного обеспечения исполнения Договора должен быть (указать размер и форму гарантии, но не более 10% от цены тендерной заявки)
82	Авансовый платеж составляет: [вставить процентную величину. Эта процентная величина должна быть достаточной для того, чтобы свести к минимуму необходимость Заказчика в заемных средствах для выполнения Договора; убрать если не предусмотрен авансовый платеж]

Приложение 4

Общие условия Договора**I. Общие положения****1. Определения**

1. Если в контексте не указано иное, приведенные далее термины, используемые в настоящем Договоре, имеют следующие значения:

- 1) "Ведомость объемов услуг" означает Ведомость объемов услуг, заполненная Исполнителем, которая составляет часть его Тендерной заявки;
- 2) "Дата завершения" означает дату завершения Услуг со стороны Исполнителя, подтвержденного Заказчиком;
- 3) "Договор" означает Соглашение, подписанное Сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему и все другие документы, на которые в Договоре имеется ссылка;
- 4) "Стоимость договора" означает цену, уплачиваемую за выполнение Услуг в соответствии с условиями Договора;
- 5) "Заказчик" означает сторону, которая нанимает Исполнителя на предоставление услуг;
- 6) "ОУД" означает Общие условия Договора;

7) "ОсУД" означает Особые условия Договора, которые могут изменять или дополнять ОУД;

8) "Сторона" означает Заказчика или Исполнителя, в зависимости от ситуации;

9) "Исполнитель" означает лицо или простое товарищество, Тендерная заявка на предоставление Услуг, которая была принята Заказчиком;

10) "Спецификации" означает спецификации услуг, включенные Заказчиком в тендерную документацию;

11) "Услуги" означает услуги, которые должен выполнить Исполнитель в соответствии с данным Договором; а также Спецификациями и Ведомостью объемов услуг, включенных в тендерную заявку Исполнителя;

12) "Субподрядчик" означает любую структуру, которую Исполнитель нанимает по субподряду любую часть Услуг в соответствии с условиями Договора.

2. Применение

2. Настоящие Общие условия Договора применяются там, где другие разделы Договора не

носят по отношению к ним преобладающего характера.

3. Документы Договора

3. Все документы, образующие часть Договора (а также все части документов), являются взаи-

мосвязанными, взаимодополняющими и взаимно поясняющими и они являются как одно целое.

4. Гарантийное обеспечение исполнения договора

4. В течение семи (7) дней, после получения уведомления о присуждении Договора, победивший Участник тендера предоставляет Заказчику гарантийное обеспечение исполнения Договора, размер и форма которого указаны в Особых условиях Договора (приложение 5).

5. Гарантийное обеспечение исполнения Договора выражается в валюте Договора или в свободно конвертируемой валюте, приемлемой для

Заказчика, и должно иметь одну из следующих форм:

- банковская гарантия, выданная авторитетным банком, расположенным в Кыргызской Республике или за границей и приемлемым для Заказчика, выполненная по форме, указанной в тендерной документации, наличных денежных средств, казначейских облигаций, ценных бумаг, выпущенных или обеспеченных Национальным

банком Кыргызской Республики, и с разрешения Заказчика;

- в виде акций, принятых для публичных операций, депозитных сертификатов на предъявителя, векселей и гарантий, залогового обеспечения, выданных физическими или юридическими лицами.

6. Гарантийное обеспечение исполнения договора должно быть возвращено Исполнителю не позднее, чем через пятнадцать (15) дней после даты завершения Исполнителем своих обязательств по Договору, включая все гарантийные обязательства, если в Особых условиях Договора не предусмотрено иное.

5. Язык

7. Настоящий Договор был составлен на языке, указанном в Особых условиях Договора (приложение 5), который является обязательным и

рабочим языком по всем вопросам, а также является определяющим при его интерпретации.

6. Местонахождение

8. Услуги будут предоставляться в местах, указанных в Спецификациях, или в другом месте, которое утвердит Заказчик.

териал в сроки и до пункта назначения, указанного в Графе выполнения заказа и Условия поставки. Транспортировка до пункта назначения будет осуществляться и оплачиваться Исполнителем, а также связанные с этим расходы будут включены в Стоимость Договора".

Примечание: В случае типографических услуг, можно включить нижеследующий текст:

"Исполнитель поставит типографический ма-

7. Уполномоченные представители

9. Любое действие, которое требуется или разрешается к исполнению, а также любой документ, который требуется или разрешается к исполнению, согласно настоящему Договору Заказ-

чиком или Исполнителем может быть предпринято или выполнено представителями сторон, указанными в Особых условиях договора (приложение 5).

8. Налоги и сборы

10. Исполнитель, Субподрядчики и их Персонал несут полную ответственность за все налоги, пошлины и другие обязательные платежи, кото-

рые взимаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и они считаются включенными в Стоимость Договора.

II. Начало, завершение, изменение и прекращение Договора

9. Вступление Договора в силу

11. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Договора обеими сторонами или с

любой другой более поздней даты, указанной в Особых условиях Договора (приложение 5).

10. Начало предоставления Услуг

12. До начала предоставления Услуг Исполнитель представит Заказчику на утверждение Ведомость объемов услуг с указанием общих методов, графиков, порядка и сроков выполнения всех

видов услуг. Исполнитель приступит к выполнению Услуг с даты, указанной в Особых условиях Договора.

11. Планируемая дата завершения

13. Если деятельность не будет прекращена ранее, Исполнитель обязан завершить предоставление Услуг к Планируемой дате завершения, как указано в Особых условиях Договора. Если Исполнитель не успеет завершить предоставле-

ние Услуг к Планируемой дате завершения, он обязан уплатить заранее оцененные убытки согласно пунктам 28-30 Договора, в таком случае Датой завершения будет считаться дата завершения всех видов деятельности.

12. Изменение

14. Изменение условий Договора, включая любое изменение объема Услуг, допускается только при наличии письменной договоренности

между Сторонами, но не более 10% от общей Стоимости Договора.

13. Форс-мажор

15. Исполнитель не лишается своего Гарантийного обеспечения выполнения Договора и не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора

является результатом форс-мажорных обстоятельств.

16. Для целей настоящего пункта "форс-мажор" означает событие, неподвластное контролю со стороны Исполнителя, не связанное с

просчетом или небрежностью Исполнителя и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться действиями, такими как: война или революция, природные или стихийные бедствия, эпидемия, карантин и эмбарго на поставки товаров.

17. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Исполнитель должен незамедлительно направить Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных

инструкций, Исполнитель продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств. Любой период, в течение которого Сторона в соответствии с Договором, должна завершить любое действие или задание, продлевается до срока, который равен периоду, в течение которого эта Сторона не смогла выполнить такое действие в связи с форс-мажорными обстоятельствами.

14. Платежи

18. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств и отсутствия возможностей для дальнейшей работы, Исполнитель имеет право на получение платежей по фактически выполненным услугам, а также на получение возмещения

дополнительных издержек, разумных затрат по вывозу оборудования, сотрудников Исполнителя и субподрядчиков, нанятых исключительно для выполнения услуг, и стоимость консервации, за вычетом авансового платежа.

15. Расторжение Договора Заказчиком

19. Заказчик может расторгнуть Договор, предоставив для этого письменное уведомление Исполнителю о его расторжении не менее чем за 30 (тридцать) дней, которое должно последовать после наступления любого из событий, указанных в подпунктах 1-5 настоящего пункта, и 60 (шестидесяти) дней в случае события, указанного в подпункте (5):

ганизации или объединения;

3) если в результате наступления форс-мажорных обстоятельств, Исполнитель теряет возможность выполнить материальную часть Услуг; или

4) если Исполнитель прекращает работы на количество дней, при этом прекращение работ не предусмотрено в Ведомости объемов услуг (приложение 7), за которые может быть выплачена максимальная неустойка согласно пункту 31 Договора;

1) если Исполнитель не устраняет дефект в течение приемлемого периода времени, установленного Заказчиком, или в течение любого другого срока, который Заказчик мог впоследствии подтвердить в письменном виде;

5) если Заказчик, по своему собственному усмотрению, примет решение о прекращении Договора.

2) если Исполнитель терпит банкротство или подвергается ликвидации, за исключением реор-

16. Расторжение договора Исполнителем

20. Исполнитель может расторгнуть Договор, предоставив для этого письменное уведомление о прекращении предоставления услуг не менее чем за тридцать (30) дней, которое должно последовать после наступления любого из ниже-следующих событий:

в течение тридцати (30) дней после получения письменного уведомления от Исполнителя о том, что такой платеж просрочен; или

2) если в результате наступления форс-мажорных обстоятельств, Исполнитель не имеет возможности выполнить материальную часть Услуг в течение срока не менее шестидесяти (60) дней.

1) Заказчик не выплачивает причитающейся Исполнителю суммы согласно условиям Договора

17. Платеж после расторжения

21. После расторжения настоящего Договора согласно пунктам 19 или 20 Договора, Заказчик должен произвести следующие выплаты Исполнителю:

2) за исключением случая расторжения согласно подпунктам 1, 2, 4 и 5 пункта 19 Договора, возмещение каких-либо разумных затрат, связанных с незамедлительным и надлежащим расторжением Договора, включая затраты на обратный вывоз оборудования и Персонала Исполнителя, нанятого исключительно для предоставления услуг.

1) фактически выполненные услуги согласно пункту 38 Договора за удовлетворительно выполненные Услуги до даты вступления в силу расторжения;

III. Обязательства Исполнителя

18. Общие сведения

22. Исполнитель обязан предоставить Услуги в соответствии со Спецификациями и Ведомо-

стью объемов услуг и выполнить свои обязательства должным образом, качественно, эффективно

но и экономно в соответствии с его тендерной заявкой и обязан соблюдать нормальную практику управления и использовать соответствующие передовые технологии и методы обеспечения безопасности. Исполнитель обязан постоянно информировать по любым вопросам, касающимся

19. Запрет на занятие деятельностью, приводящей к конфликту интересов

23. Ни Исполнитель, ни его Субподрядчики или их Персонал не могут заниматься, прямо или косвенно, каким-либо из указанных ниже видов деятельности:

1) в течение срока исполнения Договора - любым бизнесом или профессиональными видами деятельности в Кыргызской Республике, которые могли бы противоречить видам деятельности,

20. Конфиденциальность

24. Исполнитель, его Субподрядчики и Персонал любого из них не имеют права в течение срока действия или в течение двух (2) лет после истечения Договора разглашать какую-либо фирменную или конфиденциальную информацию, ка-

21. Действия Исполнителя, требующие предварительного одобрения со стороны Заказчика

25. Исполнитель обязан получить от Заказчика предварительное одобрение в письменном виде, прежде чем предпринимать какое-либо из указанных ниже действий:

1) заключение субподряда или задания на выполнение любой части Услуг;
2) назначение другого Персонала, который не

22. Обязательства по предоставлению отчетности

26. Исполнитель обязан предоставлять Заказ-

23. Документы, которые готовит Исполнитель, являются собственностью Заказчика

27. Все планы, чертежи, спецификации, конструкторские разработки, отчеты и другие документы, и программное обеспечение, предоставляемое Исполнителем в соответствии с пунктом 26 Договора, должны оставаться собственностью Заказчика, при этом Исполнитель обязан, не позднее даты прекращения или завершения Договора, предоставить все такие документы и про-

24. Требования по срокам выполнения Заказа и Возмещаемые Убытки

28. Исполнитель должен строго соблюдать требования по срокам и порядку выполнения Заказа, изложенным в Графике выполнения Заказа и Условиях поставки. Отклонение от Графика или задержка с выполнением Заказа со стороны Исполнителя может привести к выплатам неустойки в размере, указанном в Особых условиях Договора, или аннулированию Договора с удержанием Гарантийного обеспечения выполнения Договора.

29. При внесении дополнений или изменений Заказчиком, касательно Графика выполнения За-

настоящего Договора, как добросовестные консультанты Заказчика, а также обязан постоянно поддерживать и защищать законные интересы Заказчика в любых сделках с Субподрядчиками или третьими сторонами.

порученными им для исполнения заказа согласно Договору;

2) в течение срока исполнения Договора не могут нанимать государственных служащих, находящихся на службе или в отпуске любого рода, для выполнения какого-либо вида деятельности согласно Договору.

сающуюся предоставленных Услуг, Договора или бизнеса или операций Заказчика без предварительного письменного согласия со стороны Заказчика.

указан в Сведениях о квалификации (приложение 8);

3) изменение Ведомости объемов услуг (приложение 7);

4) любое иное действие, которое может быть указано в Особых условиях Договора (приложение 5).

чику отчеты и документы по выполнению услуг.

граммное обеспечение Заказчику вместе с их детальным инвентарным описанием. Исполнители могут оставлять у себя копии таких документов и программного обеспечения. Ограничения относительно будущего использования таких документов, если таковые применяются, должны быть указаны в Особых условиях Договора (приложение 5).

каза или условий, влияние каждого подобного действия на График выполнения Заказа отражается в новом графике, который корректируется Исполнителем с учетом изменений, связанных с отклонениями Заказчика. Дополнительные затраты, понесенные Исполнителем в результате изменений в График, внесенных по поручению Заказчика, подлежат возмещению.

30. После получения Исполнителем уведомления об изменениях, он представит Заказчику в течение 10 календарных дней с момента получения подобного уведомления обновленный Гра-

фик выполнения Заказа. Все подобные изменения, признанные обеими сторонами, считаются

Дополнением к Договору и становятся составной частью Договора.

25. Неустойки за задержку предоставления услуг Исполнителем

31. С учетом пунктов 15-17 Договора, если Исполнитель не выполняет часть или все Услуги в течение периода времени, указанного в Договоре, Заказчик, без ущерба другим своим правам по Договору, вычитает сумму, указанную в Особых Условиях Договора, в виде неустойки от Стоимости Договора за каждый день задержки, до тех

пор, пока Услуги не будут выполнены фактически, и не должны превышать максимальную вычитаемую сумму, указанную в Особых Условиях Договора. После достижения этого максимума, Заказчик может рассмотреть вопрос расторжения Договора согласно пункту 19 Договора.

IV. Персонал Исполнителя

26. Описание Персонала

32. Права, согласованное описание услуг, минимальная квалификация и оценочные сроки занятости в связи с предоставлением Услуг Ключе-

вым персоналом Исполнителя описаны в приложении 8.

27. Удаление и/или замена Персонала

33. Если Заказчик не указал иное, изменение Ключевого персонала не допускается. Если по какой-либо причине, которая обоснованно находится вне контроля Исполнителя, возникает потребность в замене любого члена Ключевого персонала, Исполнитель обязан предоставить в качестве замены лицо с эквивалентной или более высокой квалификацией.

2) имеет разумную причину быть неудовлетворенным исполнением работ каким-либо членом Персонала, в таком случае Исполнитель обязан, по письменной просьбе Заказчика с указанием причин для этого, предоставить в качестве замены другое лицо, квалификация и опыт которого будут приемлемы для Заказчика.

34. Если Заказчик установит, что Персонал: 1) допустил серьезное нарушение правил поведения или ему предъявлено обвинение в совершении уголовного деяния; или

35. Исполнитель не имеет права предъявлять требование по оплате дополнительных издержек, вытекающих в связи с каким-либо удалением и/или заменой Персонала.

V. Обязательства Заказчика

28. Изменение применяемого законодательства

36. Если после даты подписания Договора произойдет какое-либо изменение в применяемом законодательстве касательно налогов, сборов или обязательных платежей, что повлечет увеличение или уменьшение стоимости Услуг, предоставляемых Исполнителем, то расходы в связи с уменьшением или возмещением, которые

уплачиваются Исполнителем согласно Договору, должны быть соответствующим образом увеличены или уменьшены по договоренности Сторон, а также внесены соответствующие поправки в Стоимость Договоров, указанные в пункте 38 Договора, в зависимости от случая (увеличения или уменьшения).

29. Выплата фиксированной суммы

37. Общая выплата в пользу Исполнителя не должна превышать Договорной цены и должна представлять собой фиксированную сумму, включающую все расходы и затраты Субподрядчиков и все другие расходы, понесенные Испол-

нителем при выполнении Услуг. За исключением указанного в пункте 36 Договора, Договорная цена может превышать суммы, только на сумму, указанную в пункте 14 Договора.

30. Условия оплаты

38. Оплата будет производиться Исполнителю в соответствии с графиком выплаты платежей, указанным в Особых условиях Договора (приложение 5). Если не указано иное в Особых условиях Договора, первый платеж будет произведен после предоставления Исполнителем банковской гарантии на ту же сумму, и будет иметь силу в те-

чение срока, указанного в Особых условиях Договора. Любой другой платеж будет производиться после выполнения условий, указанных в Особых условиях Договора в отношении такого платежа и предоставления Исполнителем счета-фактуры Заказчику с указанием причитающейся суммы.

31. Платеж, произведенный позже указанного срока

39. С учетом пунктов 15-17 Договора, в случае, если Заказчик не выплачивает Исполнителю при-

читающуюся ему сумму в сроки, указанные в Особых условиях Договора, Заказчик выплачива-

ет неустойку по задержанным платежам в размере, указанном в Особых условиях Договора, за каждый день просрочки, но не более 10% от общей Стоимости Договора.

VI. Контроль качества

32. Установление, устранение дефектов и Штраф за необеспечение качества исполнения

40. Заказчик проверяет выполнение услуг и уведомляет Исполнителя о любых обнаруженных Дефектах, и такая проверка не будет влиять на обязательства Исполнителя. Заказчик может дать указание Исполнителю самому установить Дефект, а также предоставить и проверить любую услугу, которая, по мнению Заказчика, может иметь Дефект. Срок ответственности за дефекты определяется в Особых условиях Договора.

1) Заказчик обязан уведомить Исполнителя о любом Дефекте до завершения предоставления услуг. Срок ответственности за дефекты продля-

ется до момента устранения Дефектов.

2) При каждом уведомлении о Дефекте Исполнитель обязан устранить Дефект в течение срока времени, указанного в уведомлении Заказчика.

3) Если Исполнитель не устраняет Дефект в течение срока, указанного в уведомлении Заказчика, Заказчик будет оценивать затраты на устранение Дефекта, а Исполнитель оплачивает эту сумму, а неустойки за необеспечение качества исполнения подсчитываются, как это описано в пункте 31 Договора.

33. Урегулирование споров

41. Если между Заказчиком и Исполнителем возникает какой-либо спор или разногласие по Договору или в связи с ним, стороны должны приложить все усилия, чтобы разрешить спор мирно, путем взаимных консультаций.

42. Если в течение двадцати одного (21) дня стороны не смогли разрешить свой спор или разногласие путем взаимных консультаций, то либо Заказчик либо Исполнитель может направить другой

стороне уведомление о Намерении начать разбирательство в Третейском суде, или вопрос может быть передан в Суд общей юрисдикции, как указано в Особых условиях договора (приложение 5).

43. Несмотря на какие-либо ссылки на судебное разбирательство, имеющиеся в настоящем документе, стороны должны продолжать исполнение своих обязанностей по Договору, если не договорятся об ином.

Приложение 5

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ Договора

№ пункта ОУД	Особые условия договора
1.3	Наименование Договора [наименование Договора]
1.5	Заказчик [вставить имя]
	Адрес:
	Телефон:
	Факс:
	Электронная почта:
1.9	Исполнитель [вставить имя]
	Адрес:
	Телефон:
	Факс:
	Электронная почта:
4	Допустимы формы и размер гарантийного обеспечения исполнения договора: [...]
7	Язык [указать "кыргызский", "русский" или "английский"]
9	Уполномоченные представители:
	Заказчика: Исполнителя:
11	Дата вступления в силу настоящего Договора [дата]
12	Дата начала предоставления Услуг [дата]
13	Дата завершения предоставления Услуг [дата]

№ пункта ОУД	Особые условия договора
31 и 39	Неустойки
	Применимая ставка: _____ за несвоевременное исполнение заказа.
	Максимальная вычитаемая сумма: _____ (Применимая ставка не должна превышать половины (0,5) процента за каждый день, а максимальная сумма не должна превышать десяти (10) процентов от Стоимости Договора)
	Применимая ставка: _____ за несвоевременную оплату.
38	Максимальная вычитаемая сумма: _____ (Применимая ставка не должна превышать одну десятую (0,1) процента за каждый день, а максимальная сумма не должна превышать десяти (10) процентов от Стоимости Договора)
	Платежи должны проводиться согласно следующему графику: Примечание: (а) следующие частичные платежи являются только индикативными; (б) если платежи в иностранной и местной валюте производятся по различным графикам, добавить отдельно график производства платежей в местной валюте;
	- Промежуточные выплаты в соответствии с промежуточными процентовками, которые определяются следующим образом, после подтверждения Заказчиком того, что Услуги были предоставлены удовлетворительным образом, в соответствии с показателями исполнения:
	- _____ (указать процентовку) _____ - _____ (указать процентовку) _____ и - _____ (указать процентовку) _____
38	Выплата должна производиться за [количество] дней с момента получения счета-фактуры и соответствующих документов. /Примечание: указать, напр. "сорок пять (45) дней".
40	Срок ответственности за дефекты составляет [... указать количество дней]
42	Споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат разрешению Третейским судом, в соответствии с [... указать регламент третейского суда, институт третейского суда (если таковое применяется), количество третейских судей, и место проведения процедуры]; или В Суде общей юрисдикции, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. (ненужное убрать)

Приложение 6

Описание Услуг

Привести подробное описание предоставляемых Услуг, сроки завершения различных заданий, места выполнения различных заданий, конкретные задания, утверждаемые Заказчиком, и т.д. а также технические спецификации и чертежи.

Спецификации, ориентированные на результат и исполнительские чертежи (Если возможно, описать конечные результаты и результаты исполнения, а не вклад)

(а) Примечания к подготовке Спецификаций, ориентированных на результат

Спецификации должны быть составлены таким образом, чтобы сделать возможной самую широкую конкуренцию и в то же самое время обеспечить четкое изложение требований к качеству выполнения работ, материалам, товарам и Услугам, на предоставление которых заключаются договоры.

Только при этом условии можно достичь экономии, эффективности и качества, а также облегчить последующую задачу оценки тендерных заявок.

В Технических спецификациях следует указать, что все товары и материалы, которые будут вклю-

члены в Услуги, должны быть новыми, ранее не бывшими в употреблении, быть изготовленными по самым последним или ныне находящимся в производстве моделям и отражать все последние достижения в области проектирования и разработки материалов, если Договором не предусмотрено иное.

Обычно большинство технических спецификаций составляются Заказчиком непосредственно для того или иного Договора на оказание услуг. Не существует стандартного набора технических спецификаций, который можно было использовать в качестве универсального для всех отраслей и во всех странах, но есть устоявшиеся принципы и нормы, которые отражены в настоящих документах.

Имеются значительные преимущества в том, чтобы стандартизировать Общие спецификации для одних и тех же Услуг в определенных общественных секторах, где преобладают аналогичные условия. Общие технические спецификации должны включать все классы в отношении качества исполнения, материалов и оборудования, которые обычно используются при предоставлении Услуг, хотя их необязательно использовать в определенном Договоре на предоставление услуг. В таком случае для адаптации Общих спецификаций в соответствии с определенными Услугами следует использовать удаление или дополнения.

Если в Договоре делается ссылка на конкретные стандарты и нормы, которым должны соответствовать товары и материалы, подлежащие поставке, и услуги или работы, предоставляемые или проверяемые, в этом случае должны применяться положения последней редакции или версии соответствующих действующих стандартов и норм, если Договор четким образом не оговаривает иное.

Настоящие Примечания к подготовке Спецификаций приводятся только для информации для Заказчика или для лица, разрабатывающего документы для участия в тендерах. Они не должны включаться в итоговые документы.

(б) Примечания в отношении чертежей

Вставить здесь перечень чертежей. Сами чертежи, включая характеристические диаграммы или кривые и т.д., а также планы площадки, охватываемые географические зоны, следует приложить к настоящему разделу или представить в виде приложений в отдельной папке.

Приложение 7

ВЕДОМОСТЬ объемов услуг

Примечания относительно Ведомости объемов услуг

Цели

Целями Ведомости объемов услуг являются:
1) предоставление достаточной информации о количестве предоставляемых Услуг, для того, чтобы обеспечить эффективность и правильность подготовки тендерных заявок; и

2) предоставление, после заключения Договора, Ведомости объемов услуг, с указанием цен для использования при проведении периодической оценки выполняемых Услуг.

Для достижения этих целей Услуги в Ведомо-

сти объемов услуг должны быть расписаны по позициям достаточно подробно, чтобы можно было провести различие между различными классами Услуг аналогичного характера, которые предоставляются в различных местах или при различных обстоятельствах, что может означать учет различных стоимостных факторов.

В соответствии с этими требованиями, форма и содержание Ведомости объемов услуг должны быть максимально простыми и краткими.

График выполнения повременных работ

График выполнения повременных работ следует включать только в том случае, если вероятность появления непредусмотренных работ, помимо позиций, включенных в Ведомость объемов услуг, является высокой. Чтобы облегчить процесс проверки Заказчиком реальности расценок, указываемых Участниками торгов, График выполнения повременных работ обычно должен включать следующее:

1) Перечень различных видов Услуг, работ, материалов и Технологического оборудования, базовые повременные расценки или цены на которые должны быть представлены Участником

торгов наряду с описанием условий, при которых Поставщику услуг будет производиться оплата за работу, выполненную на повременной основе.

2) Номинальные объемы по каждой позиции повременных работ, цены, установленные каждым Участником торгов в соответствии с расценками, указанными в тендерной заявке. Расценки, устанавливаемые Участником торгов за каждую позицию повременных работ, должны включать прибыль Поставщика услуг, накладные расходы, расходы по проведению контроля и другие платежи Поставщика услуг.

Приложение 7а

Таблица цен

№ лота	Краткое описание Услуг	Объем	Цена за единицу	Общая цена	Общая стоимость, включая доставку

Приложение 7б(1)

ГРАФИК
выполнения заказа и условия поставки

№ лота	Краткое описание Услуг	Сроки выполнения заказа	Условия поставки

(1) Убрать если не применимо.

Приложение 8

СВЕДЕНИЯ о квалификации

I. Для отдельных Участников тендера или отдельных членов простого товарищества

1. Юридический статус Участника: _____

(Приложить копию регистрационного свидетельства)

Место регистрации: _____

Основной вид деятельности: _____

Доверенность, выданная лицу, на право подписания тендерной заявки _____

(Приложить)

2. № Лицензии/разрешения на право выполнения данного вида услуг: _____

(Если применимо, приложить копию)

3. Общий объем заказов, выполненных за последние 2 года, в сомах.

20__ г. _____ сомов.

20__ г. _____ сомов.

4. Аналогичные по характеру и объему заказы, выполненные в течение последних двух лет. Стоимость указывается в сомах.

Описание Заказа	Наименование, адрес заказчиков и их конт. сведения	Стоимость Договора

5. Для выполнения Заказа имеет существенное значение наличие у Участника следующих единиц оборудования. Участник должен ответить на все вопросы, перечисленные ниже:

Вид оборудования	Модель и год выпуска	Количество единиц (указать собственные или взяты под аренду, или будут приобретены в собственность или под аренду)	Состояние (новое, хорошее, плохое)	Мощности/возможности оборудования

6. Квалификация и опыт работников, предлагаемых на ключевые административные и линейные должности для выполнения Договора.

Должность	ФИО	Стаж работы (лет)	Опыт работы с аналогичными заказами (лет)
Руководитель организации			
Главный инженер			
Начальник производственного отдела			

7. Предлагаемые субподрядчики и вовлеченные фирмы.

Субподрядчик (ФИО и адрес)	Части Услуг	Стоимость субдоговора	Опыт в предоставлении аналогичных Услуг

8. Финансовые отчеты за последние три года: балансы, отчеты о результатах хозяйственной деятельности, аудиторские отчеты и т.д. Перечислить ниже и приложить копии.

9. Наличие задолженности по налогам, выплатам в Социальный фонд и другим обязательным платежам. Ответить и приложить подтверждающие документы.

10. Сведения о доступе к финансовым ресурсам, денежная наличность, кредитные линии и т.д. Перечислить ниже и приложить копии подтверждающих документов.

11. Наименование, адрес, номера телефона, телекса и телефакса Банка Участника, к которому может обратиться Заказчик для получения необходимых сведений.

12. Сведения о текущих и недавних (в течение прошедших [...] лет) арбитражных или судебных разбирательствах, в которые был вовлечен Участник.

Другие стороны разбирательства	Предмет разбирательства	Оспариваемые суммы

13. Предлагаемый метод и ведомость по предоставлению Услуг. Описания, чертежи и схемы, в случае необходимости, чтобы соответствовать требованиям тендерной документации.

II. Дополнительные требования

14. Участники тендера представляют любую дополнительную информацию, которая требуется в соответствии с Инструкцией участникам тендера.

Приложение 9

Форма

Тендерная заявка исполнителя

Дата: _____

№ Пригласения к участию в тендере: _____

Кому: _____

(Наименование и адрес Заказчика)

Изучив тендерную документацию, включая Приложения и Дополнения № _____ [указать номера], получение которых настоящим подтверждается, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем выполнить _____ [наименование предоставляемых услуг] в соответствии с требованиями тендерной документации, Спецификациями и Ведомостью объемов услуг, прилагаемых к данной Тендерной заявке, за Стоимость Договора в размере _____ [сумма цифрами], _____ [сумма прописью] [киргызских сомов] [и подтверждаемая прилагаемой Таблицей цен, являющейся частью данной Тендерной заявки].

Примечание: Указание на Таблицу цен должно быть использовано только в случае, когда испол-

зуется Таблица цен (см. приложение 7б) (например, при закупке типографических услуг).

Альтернатива: _____

(стоимость альтернативного предложения, по требованию Заказчика)

а) Мы, включая всех субподрядчиков в отношении любой части договора в соответствии с настоящей тендерной документацией, не имеем коллизии интересов в соответствии с пунктом 3 Инструкции участникам тендера;

б) Мы, включая всех субподрядчиков в отношении в любой части договора в соответствии с настоящей тендерной документацией, не были, объявлены уполномоченным государственным органом по государственным закупкам не правомочными или не являемся неправомочными в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Тендерной заявки, предоставить услугу в соответствии с требованиями тендерной документации.

В случае принятия нашей Тендерной заявки, мы обязуемся предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора по форме _____ на сумму _____, составляющую _____% от цены Договора, для надлежащего выполнения Договора и в сроки, указанные в тендерной документации.

В случае принятия нашей тендерной заявки, мы требуем авансовый платеж в размере _____ тысяч сомов за надлежащее выполнение Договора. С нашей стороны, мы обязуемся предоставить банковскую гарантию на выплату авансового платежа в вышеуказанном размере.

Данная тендерная заявка действительна в течение _____ дней, начиная со времени, установленного с даты вскрытия тендерных заявок, и она будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного срока.

До подготовки и оформления официального Договора данная тендерная заявка вместе с Вашим письменным подтверждением ее принятия и Вашим уведомлением о присуждении Договора будут выполнять роль обязательного Договора между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять тендерную заявку с наименьшей оцененной стоимостью или вообще какую-либо из заявок, полученных Вами.

Датировано _____ числом _____ месяца 201__ г.

Имеющий все полномочия подписать тендерную заявку от имени и по поручению _____

(наименование Исполнителя)

(ФИО)

(Должность)

(Подпись и печать)

Приложение 10

Форма

ДОГОВОР
на предоставление услуг

Настоящий Договор составлен _____ 4).
числа _____ месяца, 201__ года между [наименование Заказчика] (далее именуемый "Заказчик"), с одной стороны, и [наименование Исполнителя] (далее именуемый "Исполнитель"), с другой стороны пришли к Соглашению о нижеследующем:

Заказчик объявил тендер на закупку услуг, а именно [краткое описание товаров и сопутствующих услуг] и принял тендерную заявку Исполнителя на поставку указанных товаров и услуг на сумму [цена Договора прописью и цифрами] (далее "цена Договора").

Настоящий Договор свидетельствует о нижеследующем:

1. В данном Договоре термины и выражения обладают теми же значениями, которые им определены в Общих условиях Договора (приложение

2. Нижеследующие документы образуют настоящий Договор между Заказчиком и Поставщиком, и каждый из них должен рассматриваться и считаться неотъемлемой частью настоящего Договора:

1) Уведомление Заказчика о присуждении Договора;

2) Настоящий Договор;

3) Особые условия Договора;

4) Общие условия Договора;

5) Тендерная заявка Исполнителя и оригинал Таблиц цен;

6) Перечень требуемых услуг;

7) Технические спецификации;

8) Другие необходимые документы, предусмотренные Договором.

3. Настоящий Договор имеет преимущество

над всеми другими документами Договора. В случае каких-либо расхождений или несоответствия внутри документов Договора, настоящие документы имеют преимущество в порядке перечисленном выше.

4. С учетом платежей, которые Заказчик должен произвести Исполнителю, как указано ниже, Исполнитель настоящим заключает Договор с Заказчиком о предоставлении услуг и о возмещении дефектов, которые могут быть обнаружены в них, в полном соответствии с положениями Договора.

5. Заказчик настоящим соглашается выплатить Исполнителю, с учетом поставки Товаров и Услуг, и возмещения дефектов в них, цену Договора или другую сумму, которую необходимо будет выплатить согласно положениям Договора в сроки и порядке, как это предусмотрено в Договоре.

В подтверждение вышеизложенного стороны оформили настоящий Договор в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в день и год, указанные в начале этого документа.

Подписано, поставлена печать _____
(ФИО должность представителя Заказчика)

Подписано, поставлена печать _____
(ФИО должность представителя Исполнителя)

Приложение 11

Форма

Гарантийное обеспечение тендерной заявки (В случае банковской гарантии)

Принимая во внимание, что _____ [наименование Участника тендера] (далее именуемый "Участник тендера") готов представить свою тендерную заявку, датированную [дата подачи тендерной заявки] на предоставление [название и/или описание услуг] (далее именуемое "Заявка").

Настоящим доводится до всеобщего сведения, что мы _____ [название банка] из _____ [название страны], имеем зарегистрированный офис по адресу _____ [адрес банка], (далее именуемые "Банк"), имеем обязательства перед _____ [наименование Заказчика] (далее именуемый "Заказчик") на сумму _____, по которой платеж указанному Заказчику будет произведен полностью и своевременно; Банк связан этими обязательствами от своего имени и от имени своих правопреемников и уполномоченных. Настоящим подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче гарантийного обеспечения и лицо(а), подписывающее(ие) настоящую гарантию, вправе выступать от имени Банка и если требуется согласие Совета директоров или общего собрания акционеров, то оно уже получено, и другое согласие не требуется.

Условия данного обязательства следующие:

1. Если Участник тендера отзывает свою Заявку в течение срока ее действия, указанного Участником в Форме тендерной заявки; или
2. Если Участник торгов, получив уведомление о принятии его Заявки Заказчиком в течение срока действия этой заявки:

- 1) не сможет или откажется подписать Договор, по требованию; или
- 2) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Договора в соответствии с Инструкцией участникам тендера.

Мы обязуемся выплатить Заказчику вышеуказанную сумму после получения его первого письменного запроса, не требуя от Заказчика обоснования этого запроса, при условии, что в своем запросе Заказчик отметит, что эта сумма причитается ему в связи с тем, что имело место одно из двух или оба указанных условия, уточнив имевшее место условие или условия.

Настоящее гарантийное обеспечение будет оставаться в силе в течение _____ дней, включительно, после окончания срока действия тендерной заявки, и любой связанный с этим запрос должен быть передан в Банк не позднее вышеуказанной даты.

_____ (ФИО представителя Банка) _____ (должность) _____ (подпись и печать)

" ____ " _____ 201__ г.

Адрес Банка, выдавшего гарантию: _____

Приложение 12

Форма

Гарантия на обеспечение исполнения Договора (В случае банковской гарантии)

Кому: _____ [наименование Заказчика]

Принимая во внимание, что [наименование Исполнителя] (далее именуемый "Исполнитель") обязался в соответствии с Договором № [номер Договора] от _____ 201__ года поставить [описание товаров и сопутствующих услуг] (далее именуемый "Договор"),

и принимая во внимание, что Вами было предусмотрено в вышеуказанном Договоре, что Исполнитель предоставит Вам банковскую гарантию от авторитетного банка на сумму, указанную в настоящей форме, в качестве залога исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору,

и принимая во внимание, что мы согласились предоставить Исполнителю залог, в связи с этим настоящим подтверждаем, что являемся Гарантами и отвечаем перед Вами от имени Исполнителя на общую сумму _____ [сумма залога прописью и цифрами] и обязуемся безоговорочно выплатить Вам по Вашему первому требованию, представленному до истечения срока, ниже уведомляющему о несоблюдении Исполнителем условий Договора, любую сумму или суммы в вышеуказанных пределах, как указано выше, без необходимости с Вашей стороны доказывать или обосновывать, или указывать причины Вашего требования или указанной в нем суммы.

Все изменения или дополнения или какие-либо поправки в условиях Договора, которые могут быть заключены Заказчиком и Исполнителем дополнительным Соглашением, никоим образом не освобождают нас от обязательств по настоящей Гарантии, и мы не требуем уведомления об изменениях, дополнениях или поправках. Настоящее гарантийное обеспечение действительно до полного окончания выполнения Исполнителем условий Договора. Также подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче банковской гарантии и лицо, подписывающее настоящую гарантию, вправе выступать от имени Банка и если требуется согласие Совета директоров или общего собрания акционеров, то оно уже получено, и другое согласие не требуется.

Настоящее гарантийное обеспечение действительно до _____ числа _____ 201__ года, и любое требование платежа по гарантии должно быть получено нами по адресу в этот день или до этой даты.

_____ (ФИО представителя Банка) _____ (должность) _____ (подпись и печать)
" ____ " _____ 201__ года
Адрес Банка, выдавшего гарантию: _____

Приложение 13

Форма

Банковская гарантия на выплату аванса

Кому _____ [наименование Заказчика]

[название Договора] _____

Дамы и/или господа!

В соответствии с положениями о платеже, включенными в Особые условия Договора, которые являются поправкой к пункту 21 и 39 Договора, предусматривающей выплату аванса, [наименование и адрес Исполнителя] (далее именуемый "Исполнитель") должен представить Заказчику банковскую гарантию, гарантирующую надлежащее и честное выполнение Договора Исполнителем, в соответствии с упомянутой пунктом Договора в сумме [сумма гарантии цифрами и прописью].

В связи с этим, мы настоящим подтверждаем, что являемся Гарантами и отвечаем перед Вами от имени Исполнителя на общую сумму _____ сомов (сумма гарантии цифрами и прописью) и обязуемся выплатить Вам по Вашему первому требованию, и без права на возражения с нашей стороны, и без предварительного обращения к Исполнителю любую сумму или суммы в вышеуказанных пределах.

Мы также согласны с тем, что никакие изменения или дополнения, или другие поправки условий Договора, который подлежит исполнению, или каких-либо договорных документов, которые могут быть

заключены Заказчиком и Исполнителем, не освобождают нас от обязательств по настоящей гарантии, и мы настоящим не требуем уведомлений о любых таких изменениях, дополнениях или поправках. Также подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче банковской гарантии и лицо, подписывающее настоящую гарантию, вправе выступать от имени Банка и если требуется согласие Совета директоров или общего собрания акционеров, то оно уже получено, и другое согласие не требуется.

Настоящая гарантия действительна и остается в силе, начиная со дня авансового платежа, полученного Исполнителем по Договору, и до тех пор, пока Заказчик не получит полного возмещения соответствующей суммы авансового платежа.

(ФИО представителя Банка) _____ (должность) _____ (подпись и печать)
"___" _____ 201__ года
Адрес Банка, выдавшего гарантию: _____

Приложение 14

Форма

ПИСЬМО
о принятии тендерной заявки
(на фирменном бланке Заказчика)

(дата)

Кому: [название и адрес Исполнителя]

Настоящим уведомляем Вас о том, что Ваша тендерная заявка от [дата] на выполнение услуг со стоимостью Договора, эквивалентной [сумма цифрами и прописью] [наименование валюты], с учетом исправлений и изменений в соответствии с Инструкцией участникам тендера принимается нашей организацией.

Настоящим Вам поручается приступить к исполнению указанного Договора по предоставлению Услуг в соответствии с договорной документацией.

Просим вернуть нам прилагаемый Договор, подписанный в соответствии с условиями Договора.

Подпись полномочного представителя:

Имя и должность подписавшего лица:

Наименование организации:

Приложение: Договор.

Приложение 15

Форма

ДОВЕРЕННОСТЬ
на право подписания тендерных заявок

Кому: [наименование Покупателя]

Принимая во внимание, что [наименование Поставщика], являющийся Поставщиком [название и/или описание товаров],

настоящим доверяет [наименование и адрес представителя Поставщика] представить тендерную заявку, и впоследствии провести с Вами переговоры и подписать Договор на основании Приглашения к участию в тендере по вышеуказанным услугам, которые мы Выполняем, а также

мы настоящим распространяем наши полные гарантии в соответствии с пунктом 18 Общих условий Договора, предлагаемые к поставке на основании Приглашения к участию в тендере.

(ФИО, должность, подпись от имени и по поручению Поставщика)
"___" _____ 201__ года (печать)
(дата)

Примечание: Настоящая доверенность должна быть составлена на фирменном бланке Поставщика и подписана компетентным лицом, получившим полномочия от Поставщика. Участник тендера включает настоящую доверенность в свою тендерную заявку.

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 18 июля 2011 года № 398

ПРОТОКОЛ
процедур закупок услуг

Наименование закупающей организации _____
Юридический адрес и телефон _____
Руководитель _____
Дата составления Протокола _____ 201__ г.
Номер торгов _____
Настоящий Протокол составлен на закупку услуг за счет средств _____

(указать источник финансирования)

1. Предметом закупок является _____
(наименование услуг с кратким описанием)
2. Сумма, выделяемая на данную закупку _____
3. Метод закупки _____ (в случае, применения метода закупок, отличного от торгов с неограниченным участием, необходимо указать, что послужило основанием для выбора этого метода).
4. Оповещение о тендере _____
(указать: дату оповещения,

наименование СМИ и номер БГЗ, рассылка по посольствам иностранных государств, прямое приглашение участников)

5. Тендерная документация была приобретена следующими претендентами:

№	Наименование претендента	Юридический адрес	Дата приобретения
1			
2			
3			

6. Запросы и разъяснения тендерной документации:

- a. _____
(Количество запросов, поступивших от претендентов)
- b. _____
(общее краткое изложение запросов)
- b. _____
(общее краткое изложение ответов закупающей организации)

7. Наименование и юридический адрес претендентов, представивших тендерные заявки:

№	Наименование претендента	Дата представления
1		
2		
3		

8. Дата и время вскрытия тендерных заявок: _____ часов "___" _____ 201__ года.

9. Основные требования каждой тендерной документации.

В данном пункте указываются только те требования, которые заложены в тендерной документации.

№	Содержание требования	Требование тендерной документации	Наименование подрядчика			
			№1	№2	№3	и т.д.
А	Общая цена предложения с указанием цены за единицу (если тендер разбит на отдельные лоты, указать цены каждого лота)					
Б	Заполненная тендерная заявка участника тендера					

№	Содержание требования	Требование тендерной документации	Наименование подрядчика			
			№1	№2	№3	и т.д.
В	Валюта тендерной заявки					
Г	Срок действия тендерной заявки					
Д	Размер гарантийного обеспечения тендерной заявки					
Е	Срок действия гарантийного обеспечения тендерной заявки					
Ж	Предполагаемый срок выполнения услуг					
З	Наличие всех основных документов, требуемых в соответствии с условиями тендерной документации: 1) Общий объем услуг, выполненных за последние два года, в сомах. 2) Заполненная форма таблицы цен. 3) Условия оказания услуг. 4) Владение на праве собственности или возможность аренды основных видов строительного оборудования и механизмов, необходимых для выполнения условий тендера. 5) Претендент имеет задолженность по налогам. 6) Претендент имеет задолженность в Фонд социального страхования. 7) Наличие лицензии на проведение данного вида услуг (если требуется)					
И	Иные требования к участникам процедур закупок, определенные в тендерной документации					

10. Предварительное изучение тендерных заявок.

а) Предварительная оценка:

По результатам анализа тендерных заявок на соответствие требованиям тендерной документации, изложенным в пункте 9, отклонены следующие тендерные заявки:

№	Наименование претендента	Подпункты, из-за несоответствия которым была отклонена тендерная заявка
1		
2		
3		

Дальнейшая оценка проводится только по тем заявкам, которые не имеют существенных отклонений от требований тендерной документации, указанных в пункте 9.

б) Техническая оценка:

По результатам технической оценки, следующие тендерные заявки претендентов отклонены из-за несоответствия техническим требованиям:

№	Наименование претендента	Указать все отклонения от технических требований, предусмотренных в тендерной документации
1		
2		
3		

В данном подпункте проводится сопоставление технической части тендерной заявки с требованием тендерной документации и все отклонения от технических требований, заложенных в тендерной документации, отражаются с указанием, какие из них являются существенными и не могут быть приняты, и какие являются незначительными и могут быть приняты.

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 18 июля 2011 года № 398

ПРОТОКОЛ
процедур закупок услуг

Наименование закупающей организации _____
Юридический адрес и телефон _____
Руководитель _____
Дата составления Протокола _____ 201__ г.
Номер торгов _____
Настоящий Протокол составлен на закупку услуг за счет средств _____

(указать источник финансирования)

- Предметом закупок является _____
(наименование услуг с кратким описанием)
- Сумма, выделяемая на данную закупку _____
- Метод закупки _____ (в случае, применения метода закупок, отличного от торгов с неограниченным участием, необходимо указать, что послужило основанием для выбора этого метода).
- Оповещение о тендере _____
(указать: дату оповещения,

наименование СМИ и номер БГЗ, рассылка по посольствам иностранных государств, прямое приглашение участников)
5. Тендерная документация была приобретена следующими претендентами:

№	Наименование претендента	Юридический адрес	Дата приобретения
1			
2			
3			

6. Запросы и разъяснения тендерной документации:

- _____ (Количество запросов, поступивших от претендентов)
- _____ (общее краткое изложение запросов)
- _____ (общее краткое изложение ответов закупающей организации)

7. Наименование и юридический адрес претендентов, представивших тендерные заявки:

№	Наименование претендента	Дата представления
1		
2		
3		

8. Дата и время вскрытия тендерных заявок: _____ часов "___" _____ 201__ года.

9. Основные требования каждой тендерной документации.
В данном пункте указываются только те требования, которые заложены в тендерной документации.

№	Содержание требования	Требование тендерной документации	Наименование подрядчика			
			№1	№2	№3	и т.д.
А	Общая цена предложения с указанием цены за единицу (если тендер разбит на отдельные лоты, указать цены каждого лота)					
Б	Заполненная тендерная заявка участника тендера					

№	Содержание требования	Требование тендерной документации	Наименование подрядчика			
			№1	№2	№3	и т.д.
В	Валюта тендерной заявки					
Г	Срок действия тендерной заявки					
Д	Размер гарантийного обеспечения тендерной заявки					
Е	Срок действия гарантийного обеспечения тендерной заявки					
Ж	Предполагаемый срок выполнения услуг					
З	Наличие всех основных документов, требуемых в соответствии с условиями тендерной документации: 1) Общий объем услуг, выполненных за последние два года, в сомах. 2) Заполненная форма таблицы цен. 3) Условия оказания услуг. 4) Владение на праве собственности или возможность аренды основных видов строительного оборудования и механизмов, необходимых для выполнения условий тендера. 5) Претендент имеет задолженность по налогам. 6) Претендент имеет задолженность в Фонд социального страхования. 7) Наличие лицензии на проведение данного вида услуг (если требуется)					
И	Иные требования к участникам процедур закупок, определенные в тендерной документации					

10. Предварительное изучение тендерных заявок.

а) Предварительная оценка:

По результатам анализа тендерных заявок на соответствие требованиям тендерной документации, изложенным в пункте 9, отклонены следующие тендерные заявки:

№	Наименование претендента	Подпункты, из-за несоответствия которым была отклонена тендерная заявка
1		
2		
3		

Дальнейшая оценка проводится только по тем заявкам, которые не имеют существенных отклонений от требований тендерной документации, указанных в пункте 9.

б) Техническая оценка:

По результатам технической оценки, следующие тендерные заявки претендентов отклонены из-за несоответствия техническим требованиям:

№	Наименование претендента	Указать все отклонения от технических требований, предусмотренных в тендерной документации
1		
2		
3		

В данном подпункте проводится сопоставление технической части тендерной заявки с требованием тендерной документации и все отклонения от технических требований, заложенных в тендерной документации, отражаются с указанием, какие из них являются существенными и не могут быть приняты, и какие являются незначительными и могут быть приняты.

11. Исправление арифметических ошибок в ценовой части тендерной заявки:

а) Таблица откорректированных цен:

№	Наименование претендента	Цена предложения	Результат исправления арифметических ошибок	Письменное согласие участника	Откорректированная цена

В графу "Откорректированная цена" включаются цены тендерных предложений с учетом исправления арифметических ошибок (если имеются).

б) Из-за несогласия с исправлением арифметических ошибок следующие тендерные заявки претендентов отклонены:

(наименование претендента и указать,

какие были арифметические ошибки, и каким образом откорректированы)

12. Отклонение тендерных заявок по иным основаниям:

(наименование претендента и основание отклонения тендерной заявки)

13. Привлечение экспертов. В работе тендерной комиссии в качестве экспертов принимали участие:

(ФИО и должность, краткое изложение заключений)

14. Оценка и сравнение тендерных заявок:

Претендент, представивший предложение, отвечающее по существу требованиям тендерной документации и имеющее наименьшую оцененную стоимость:

(наименование участника и цена предложения и по результатам проведения процедур закупок тендерной комиссией

внесено предложение в отдел закупок на присуждение Договора победителю от имени закупающей организации)

Председатель тендерной комиссии:

Члены тендерной комиссии

15. Все тендерные заявки были отклонены по следующим причинам:

(указать основание для отклонения)

16. Протесты и Жалобы:

(наименование участника, краткое содержание, дата подачи краткого содержания принятого решения)

17. Приостановление процедур закупок:

(указать причину приостановления процедур закупок и период приостановления)

18. По результатам рассмотрения процедур закупок, отделом закупок принято решение о присуждении договора о закупках:

(наименование победителя и цена предложения / или не определен победитель)

Отдел закупок:

Заведующий отделом:

Специалист:

19. Другая информация:

(в данный пункт включается информация о действиях закупающей организации,

участников тендера или любой другой стороны, оказавших влияние на процедуру закупок).

20. Особое мнение членов тендерной комиссии и/или специалистов отдела закупок:

№	ФИО члена тендерной комиссии и/или специалистов отдела закупок	Содержание особого мнения (также может быть представлено в виде приложения к протоколу)	Дата	Подпись
1				
2				

Примечание: в случаях если какое-либо действие, предусмотренное различными пунктами настоящего Протокола не проводилось, то в соответствующем пункте достаточно сделать соответствующую отметку. Информация по какому-либо пункту может быть представлена в виде приложения к настоящему Протоколу, с обязательным указанием номера и названия соответствующего пункта.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении должностных окладов технического и младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере

В соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики "О дальнейших мерах по совершенствованию условий оплаты труда младшего и технического обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере" от 19 января 2011 года № 15 Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:

- должностные оклады технического обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере, согласно приложению 1;

- должностные оклады младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере, согласно приложению 2;

- надбавки за выслугу лет техническому и младшему обслуживающему персоналу, занятому в сфере здравоохранения, социальной защиты, в Общественной телерадиовещательной корпорации Кыргызской Республики и ее подведомственных подразделениях, Телерадиовещательной компании Кыргызской Республики "Общественное телевидение - ЭЛТР", согласно приложению 3.

2. Надбавки и доплаты за работу в условиях высокогорья и отдаленных труднодоступных зонах, а также за особые условия труда производить в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3. Техническому и младшему обслуживающему персоналу учреждений здравоохранения, образования и культуры, относящихся к системе правоохранительных органов, Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики, устанавливается надбавка за сложность, качество и результаты труда в размере 25 процентов от должностного оклада.

4. Министерством и ведомствам привести свои решения в соответствие с настоящим постановлением.

5. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об условиях оплаты труда работников социальной сферы" от 7 декабря 2005 года № 561 следующие изменения:

- в абзаце пятом пункта 1 слова "младшего и технического обслуживающего персонала учреждений образования, культуры, искусства, информации, здравоохранения, социальной защиты, физической культуры и спорта, работников науки и научных учреждений," исключить;

- в абзаце третьем пункта 2 слова "работников науки", "а также на младший и технический обслуживающий персонал учреждений образования, культуры, искусства, информации, здравоохранения, социальной защиты, физической культуры и спорта" исключить;

- пункт 3 признать утратившим силу;

- в приложении 3:

в наименовании слова "младшего и технического обслуживающего персонала учреждений образования, культуры, искусства, информации, здравоохранения, социальной защиты, физической культуры и спорта, работников науки и научных учреждений," исключить;

в позиции "Тарифная ставка" цифры "1035(*), 1283(*), 1532(*), 1791(*), 2049(*), 2298(*), 2556(*), 2815(*), 3064(*), 3322(*), 3581(*), 3840(*), 4088(*), 4347(*), 4461(*), 4564(*), 4678(*), 4782(*), 4896(*), 5009(*), 5175(*), 5486(*), 6210(*)" исключить;

- примечание (*) признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел социального обеспечения, здравоохранения, труда и миграции Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 года.

8. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 23 августа 2011 года № 489

Приложение 1

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ технического обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере

№	Наименование должностей	Должностные оклады (в сомах)
1	Агент по снабжению	3000
2	Архивариус, делопроизводитель, секретарь (секретарь-машинист, секретарь-референт), стенографист, машинист диктофонной службы (машинист 2 категории)	2700

№	Наименование должностей	Должностные оклады (в сомах)
3	Водители автомобилей скорой медицинской помощи со специальным звуковым сигналом, санитарных легковых и специальных автомобилей: - водители особо малых и малых автомобилей (объем двигателя автомобиля до 1,8 куб.см) - водители средних автомобилей (объем двигателя автомобиля от 1,8 до 3,5 куб.см) - водители больших автомобилей (объем двигателя автомобиля свыше 3,5 куб.см)	3800 4200 4400
4	Водитель легкового автомобиля	3800
5	Водитель автобуса, грузового автомобиля	4200
6	Водитель транспортно-уборочных машин, электро- и автотележки, тракторист-машинист, тракторист	3000
7	Дежурный по режиму, дежурный по общежитию	3000
8	Дизайнер	3800
9	Дежурный по залу, портье	2700
10	Диспетчер	3800
11	Заведующий архивом, заведующий канцелярией	4400
12	Заведующий камерой хранения и хозяйством, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий костюмерной, заведующий фонотекой, заведующий фильмотекой	3800
13	Заведующий прачечной	3800
14	Инструктор по труду	3000
15	Кассир, кассир билетный	3000
16	Кинемеханик 1, 2, 3 категории	3800
17	Комендант (общежития, лагеря, учебного корпуса, группы корпусов, зданий и сооружений)	3800
18	Корректор	3800
19	Костюмер	3000
20	Лаборант	3800
21	Механик, механик спортивных судов, механик по ремонту оружия	3800
22	Оператор котельной, машинист	3800
23	Оператор копировально-множительной техники, оператор электронно-вычислительных машин (ЭВМ), оператор персональных вычислительных машин (ПВМ)	3000
24	Официант	3000
25	Переводчик	4200
26	Переписчик нот	3800
27	Переплетчик документов	2700
28	Плотник (столяр), сантехник, слесарь, автослесарь, электрик, электромонтер	3000
29	Рабочий по текущему ремонту (обслуживанию) зданий, сооружений и оборудования, маляр, штукатур	2500
30	Радиомеханик, радиооператор, телефонист	3800
31	Редактор	4000
32	Ремонтировщик-настройщик музыкальных инструментов	4000
33	Сапожник (обувщик)	2700
34	Сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра	3800
35	Смотритель музея	3000

№	Наименование должностей	Должностные оклады (в сомах)
36	Техник - инструктор слухового кабинета, техник по ремонту ортопедических аппаратов, техник	4000
37	Фильмопроверщик	4000
38	Шеф-повар	4200
39	Повар	3800
40	Шорник	2500
41	Экспедитор, счетовод	3000
42	Электрогазосварщик, сварщик	3000

Примечание:

- должностные оклады технического обслуживающего персонала установлены в зависимости от уровня сложности выполняемой работы, требующей профессиональных знаний, умений и навыков, с учетом ранее действовавших разрядов;

- водителям автомобилей выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 25 процентов от должностного оклада за фактически отработанное время в качестве водителя;

- дифференцированные надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются для рабочих 2 разряда в размере 5 процентов, 3 разряда - 10 процентов, 4 разряда - 15 процентов, 5 разряда - 20 процентов, 6 разряда - 25 процентов от соответствующего должностного оклада;

- должностной оклад кассира установлен для

работников, кроме занятых в сфере здравоохранения, условия оплаты труда которых установлены Положением об оплате труда работников здравоохранения Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения об оплате труда работников здравоохранения Кыргызской Республики" от 26 мая 2011 года № 246;

- должностные оклады заведующего хозяйством, заведующего складом, инструктора по труду установлены работникам, кроме занятых в системе социальной защиты, условия оплаты труда которых установлены постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об условиях оплаты труда некоторых категорий работников системы социальной защиты населения" от 19 апреля 2011 года № 170.

Приложение 2

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере**

№	Наименование должностей	Должностной оклад (в сомах)
1	Ассенизатор	3000
2	Гардеробщик, лифтер, сторож (вахтер, охранник), контролер пропускного пункта	2500
3	Дворник (уборщик территории), садовник, полотер, светокопировщик, стеклопротирщик	2700
4	Истопник (кочегар)	2500
5	Кубовщик, возчик, банщик	2700
6	Кладовщик, кастелянша, курьер	2500
7	Кухонный работник	2500
8	Конюх, кучер	2700
9	Подсобный рабочий	2500
10	Работник по сцене	3000
11	Рабочий по уходу за животными	3000
12	Гладильщик белья, комплектовщик белья, прачка, машинист по стирке белья (спецодежды)	2700
13	Санитарка, санитарка-буфетчица, санитарка-ванщица, санитарка-няня, санитарка для сопровождения, санитарка-уборщица, палатная санитарка, мойщица, фазовщица, другой младший медицинский персонал	3000

№	Наименование должностей	Должностной оклад (в сомах)
14	Уборщик служебных и культурно-бытовых помещений (мусоропровода)	2500
15	Уборщик общественных туалетов	3000

Примечание:

- должностные оклады младшего обслуживающего персонала установлены в зависимости от степени сложности выполняемой работы;

- санитаркам, работающим в хирургических и стоматологических отделениях, должностные оклады увеличиваются на 10 процентов;

- уборщикам служебных и культурно-бытовых помещений, общественных туалетов, машинам по стирке белья (спецодежды), прачкам, санитаркам устанавливаются надбавки в размере до 25 процентов от должностного оклада за работу с применением синтетических моющих и дезинфицирующих средств.

Приложение 3

РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ

за выслугу лет техническому и младшему обслуживаемому персоналу, занятому в сфере здравоохранения, социальной защиты, в Общественной телерадиовещательной корпорации Кыргызской Республики и ее подведомственных подразделениях, Телерадиовещательной компании Кыргызской Республики "Общественное телевидение - ЭЛТР"

№	Стаж работы	Размер надбавки (в процентах)
1	От пяти до десяти лет	10%
2	От десяти до пятнадцати лет	20%
3	Свыше пятнадцати лет	30%

Примечание:

1. Надбавка за выслугу лет начисляется к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

2. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комис-

сии по установлению трудового стажа утверждается руководителем государственного органа.

3. Выплата надбавок за выслугу лет производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки.

КОММЕНТАРИЙ

**к постановлению Правительства Кыргызской Республики
"Об утверждении должностных окладов технического и
младшего обслуживающего персонала, занятого в
социальной сфере" от 23 августа 2011 года № 489**

Постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении должностных окладов технического и младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере" от 23 августа 2011 года № 489 устанавливаются с 1 сентября 2011 года новые оклады для технического и младшего обслуживающего персонала, занятого в социальной сфере.

Действие настоящего постановления распространяется на технический и младший обслуживающий персонал, работающий в социальной сфере, т.е. в системах образования, науки, здра-

воохранения, социальной защиты населения, культуры и информации, физической культуры и спорта, который ранее получал заработную плату, установленную постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об условиях оплаты труда работников социальной сферы" от 7 декабря 2005 года № 561.

Положения данного постановления не распространяются на младший и технический обслуживающий персонал, занятый обслуживанием государственных органов и органов местного самоуправления, оплата труда которых регулируется

постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об условиях оплаты труда работников, занятых обслуживанием государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики" от 23 января 2008 года № 22.

Например, уборщик служебных помещений, работающий в школе или в театре, будет получать заработную плату согласно новому окладу, а уборщик служебных помещений, работающий в Министерстве образования и науки Кыргызской Республики или в Министерстве культуры и информации Кыргызской Республики - по вышеуказанному постановлению Правительства Кыргызской Республики от 23 января 2008 года № 22, т.е. по прежнему окладу.

Минимальный оклад в размере 2500 сомов устанавливается для работников неквалифицированного труда, выполняющих простые механические работы, связанные в основном с использованием ручных инструментов при определенных физических усилиях. Например, кухонный работник, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений и другие.

Если до 1 сентября 2011 года должностной оклад младшего обслуживающего персонала составлял от 690 до 900 сомов, от 900 до 1000 со-

мов и свыше 1000 сомов, то с 1 сентября 2011 года должностной оклад будет составлять 2500 сомов, 2700 сомов и 3000 сомов, соответственно.

Например, если ранее оклад гардеробщика, лифтера, подсобного рабочего составлял 690 сомов, то с 1 сентября 2011 года составит 2500 сомов, или, если у конюха, дворника средний размер оклада составлял примерно 900 сомов, то с 1 сентября 2011 года - 2700 сомов.

Должностные оклады технического обслуживающего персонала установлены на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых требует квалификационного уровня по соответствующей профессии или специальности.

Для обеспечения дифференциации оплаты труда технического обслуживающего персонала должностные оклады установлены в зависимости от уровня сложности выполняемой работы по принципу возрастания - 2500, 2700, 3800, 4000, 4200, 4400 сомов, с учетом ранее действовавших разрядов и тарифных ставок.

Средняя заработная плата младшего обслуживающего персонала после повышения составит примерно 3500 сомов, технического обслуживающего персонала - 4500 сомов.

Министерство труда, занятости и миграции
Кыргызской Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О надбавках за выслугу лет работникам учреждений системы культуры, искусства и информации

В связи с реформированием заработной платы в системе культуры, искусства и информации, для устранения сложившихся диспропорций в условиях оплаты труда, в целях определения порядка установления и выплаты надбавок за выслугу лет работникам организаций и учреждений системы культуры, искусства и информации Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления и выплаты надбавок за выслугу лет работникам учреждений системы культуры, искусства и информации.

2. Министерству культуры и информации Кыргызской Республики:

- привести свои решения в соответствие с Положением о порядке установления и выплаты

надбавок за выслугу лет работникам учреждений системы культуры, искусства и информации, утвержденным настоящим постановлением;

- провести разъяснительную работу по применению настоящего Положения.

3. Министерству финансов Кыргызской Республики предусмотреть необходимые средства для реализации настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2012 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и культуры Apparата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек
от 13 сентября 2011 года № 545

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 13 сентября 2011 года № 545

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления и выплаты надбавок за выслугу лет работникам учреждений системы культуры, искусства и информации

1. Настоящее Положение определяет единый порядок установления и выплаты ежемесячных процентных надбавок за выслугу лет (далее - надбавки) работникам учреждений системы культуры, искусства и информации. Надбавка является стимулирующей выплатой в системе оплаты труда и устанавливается в целях закрепления квалифицированных работников и уменьшения текучести кадров в системе культуры, искусства и информации.

2. К работникам системы культуры, искусства и информации относятся: работники театрально-зрелищных предприятий, библиотек, музеев, дворцов и домов культуры, клубов, редакций, телерадиокомпаний, кино, издательств и редакций газет, в том числе отдельные категории работников, не относящиеся к педагогическому персоналу, работающие в образовательных учреждениях, за исключением младшего обслуживающего персонала.

3. Выслуга лет - это разновидность трудового стажа. Представляет собой период времени по выполнению определенной профессиональной деятельности, в данном случае в системе культуры, искусства и информации, который дает основание для начисления надбавки.

4. Надбавка учитывается во всех случаях при исчислении средней заработной платы.

5. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, в зависимости от стажа работы, в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

6. В выслугу лет включается:

- общий стаж работы в сфере культуры, искусства и информации;

- время нахождения на действительной военной службе, в случаях призыва из организаций и учреждений системы культуры, искусства и информации, от 20 лет до 25 лет;

- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком;

- периоды отсутствия на работе, когда за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

7. При отсутствии работника на рабочем месте надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих случаях:

- повышение квалификации или при перепод-

готовке с отрывом от работы в учебном учреждении, когда за слушателем сохраняется средняя заработная плата;

- нахождение в служебной командировке, когда за работником сохраняется средняя заработная плата;

- направление на медицинское обследование, когда за работником сохраняется средняя заработная плата;

- в других случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

8. Изменение размера надбавки производится со дня выхода на работу, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период:

- пребывания в ежегодном оплачиваемом или дополнительном отпуске;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;

- отпуска по беременности и родам.

9. Надбавка устанавливается к должностному окладу по основной работе без учета всех видов надбавок и доплат.

10. Стаж работы для выплаты надбавок определяется комиссией по установлению трудового стажа.

11. В состав комиссии должны входить: руководитель организации, заместитель руководителя, представители кадровой и юридической служб и представители комитета профсоюза организации или иного представительного органа.

12. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации.

13. Основанием для определения стажа работы является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки и в случае, когда в трудовой книжке отсутствует необходимая запись или содержатся неточные записи о периодах работы, в подтверждение выслуги лет принимаются справки, выписки из приказов, лицевые счета, содержащие сведения о периодах работы.

14. Решение комиссии об установлении надбавки оформляется протоколом.

15. Выписки из решения комиссии готовятся в двух экземплярах и передаются: в бухгалтерию - для начисления надбавки и в отдел кадров для приобщения к личному делу работника.

16. Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения "О порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой"

В соответствии со статьями 7 и 43 Закона Кыргызской Республики "О Национальном банке Кыргызской Республики", Правление Национального банка Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение "О порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой" (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение "О порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой", утвержденное постановлением Правления Национального банка от 30 ноября 2000 г. № 42/2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с

1 сентября 2011 года.

4. После официального опубликования Юридическому управлению направить настоящее постановление в Министерство юстиции Кыргызской Республики для внесения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

5. Управлению надзора за небанковскими учреждениями довести настоящее постановление до сведения обменных бюро.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального банка Кыргызской Республики Жеенбаеву Б.Ж.

Председатель Правления Национального банка КР
3.Асанкожоева

г.Бишкек
от 27 июля 2011 года № 40/4

Утверждено
постановлением Правления Национального банка
Кыргызской Республики
от 27 июля 2011 года № 40/4

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой

Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Кыргызской Республики "Об операциях в иностранной валюте", "О лицензировании", "О Национальном банке Кыргызской Республики" и "О банках и банковской деятельности в Кыргызской Республике" и устанавливает порядок выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой в Кыргызской Республике, а также требова-

ния к физическим и юридическим лицам при открытии ими обменного бюро на территории Кыргызской Республики.

Настоящее Положение не распространяется на коммерческие банки и финансово-кредитные учреждения лицензируемые Национальным банком, осуществляющие обменные операции с наличной иностранной валютой на основании соответствующей лицензии.

1. Общие положения

1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

"Обменное бюро" - это специально оборудованная меняльная контора, созданная юридическим или физическим лицом для проведения обменных операций с наличной иностранной валютой, осуществляемых в соответствии с лицензией Национального банка Кыргызской Республики.

"Обменные операции с наличной иностранной валютой" - операции по покупке, продаже и обмену наличной иностранной валюты, осуществляемые за счет оборотных средств и от своего имени только обменными бюро, имеющими соответствующую лицензию Национального банка Кыргызской Республики.

"Оборотные средства обменного бюро" -

это свободные от уплаты налогов в бюджет собственные денежные средства юридического или физического лица, которыми наделяется обменное бюро для проведения обменных операций с наличной иностранной валютой. Минимальная сумма оборотных средств для одного обменного бюро составляет 100000 сомов. При открытии дополнительных обменных бюро минимальная сумма оборотных средств на каждое обменное бюро, дополнительно создаваемое юридическим или физическим лицом, составляет 100000 сомов.

2. Национальный банк Кыргызской Республики (далее - Национальный банк) является единственным лицензиаром на территории Кыргызской Республики, имеющим право выдавать лицензии на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой (Приложение 1).

3. Получателем лицензии Национального банка на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой могут быть юридические и физические лица (далее - лицензиат).

4. Лицензия Национального банка на право

2. Порядок получения лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой и регистрации обменного бюро

7. Открывать обменные бюро на территории Кыргызской Республики могут юридические и физические лица, получившие лицензию Национального банка на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8. Проведение обменных операций с наличной иностранной валютой обменным бюро может осуществляться только после получения лицензии Национального банка на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой (Приложение 1) и письма о регистрации обменного бюро в Национальном банке (Приложение 5).

9. Для получения лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой и письма о регистрации обменного бюро, в Национальный банк представляются следующие документы:

- заявление о выдаче лицензии для проведения обменных операций с наличной иностранной валютой (приложение 2);

- сведения об оборотных средствах обменного бюро (приложение 4);

- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;

- нотариально заверенные копии учредительных документов лицензиата (для юридических лиц);

- решение о назначении руководителя обменного бюро;

- решение о назначении руководителя юридического лица (для юридических лиц);

проведения обменных операций с наличной иностранной валютой дает лицензиату право совершать покупку, продажу и обмен наличной иностранной валюты за наличную национальную валюту в момент заключения сделки за счет оборотных средств и от имени лицензиата.

5. Лицензиату запрещается:

- привлекать денежные средства от юридических и физических лиц на условиях срочности, платности и возвратности;

- принимать денежные средства (иностранную либо национальную валюту) в качестве предоплаты по заранее оговоренному курсу обмена;

- принимать на хранение денежные средства, не являющиеся собственностью лицензиата;

- осуществлять другие операции, прямо не оговоренные в лицензии.

6. Совершение банковских операций, не предусмотренных в лицензии, равно как и совершение операций, предусмотренных в лицензии, с нарушением порядка их совершения, влечет ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики.

- справка коммерческого банка, подтверждающая на день подачи заявления наличие оборотных средств заявителя в размере не менее 100000 сомов на накопительном счете в коммерческом банке (при регистрации лицензии);

- сведения о заявителе по форме, согласно приложению 8;

- анкеты на всех сотрудников заявителя (принимающих участие в операциях по обмену наличной иностранной валюты) согласно приложению 9;

- единая справка налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетом на момент подачи документов и о регистрации контрольно-кассовой машины (приложение 3);

- подлинник договора аренды либо копия документа, подтверждающего право собственности на помещение обменного бюро, заверенная печатью заявителя.

При перерегистрации лицензии дополнительно к вышеперечисленным документам прилагается справка банка или иного юридического лица, с которым заключен договор на представление ежедневной отчетности о деятельности действующего обменного бюро, согласно приложению 7.

10. Заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики за достоверность информации и полноту документов, представленных для получения лицензии.

11. Если документы предоставлены не полностью, либо не отвечают требованиям, предъявляемым к ним, то они возвращаются заявителю с

приложением письменного мотивированного отказа. Отсчет срока рассмотрения нового заявления начинается с момента представления полного пакета документов, удовлетворяющего требованиям, установленным в настоящем Положении.

12. В срок рассмотрения документов не входит время, затраченное заявителем на доработку документов. В случае исправления и повторного направления для рассмотрения заявления, документы считаются вновь поступившими и рассматриваются в установленном порядке.

13. Уполномоченное структурное подразделение Национального банка со дня поступления всех необходимых документов проверяет соответствие представленных документов и помещения обменного бюро требованиям настоящего Положения.

14. По результатам рассмотрения представленных документов, юридическому или физическому лицу - заявителю - выдается лицензия на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой и письмо о регистрации обменного бюро.

15. Письмо о регистрации обменного бюро не заменяет собой лицензию и не дает заявителю право на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой.

16. Решение о выдаче или отказе в выдаче лицензии, а также письма о регистрации обменного бюро принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления всех необходимых документов. Лицензия подписывается лицом, уполномоченным Председателем Национального банка. Письмо о регистрации обменного бюро подписывается начальником ответственного структурного подразделения Национального банка.

17. Выдача лицензии осуществляется на платной основе. Лицензия выдается при представлении заявителем документа (в том числе платежного документа), подтверждающего уплату лицензионного сбора (платы) в размере и в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

В случае непредставления в Национальный банк документа о внесении лицензионного сбора по истечении 30 календарных дней с момента подписания лицензии, лицензия аннулируется и производится соответствующая запись в реестре выданных лицензий.

18. Письмо о регистрации обменного бюро выдается на бесплатной основе.

19. Выдача лицензии и письма о регистрации обменного бюро осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, или уполномоченного им лица, при наличии доверенности, оформленной в соответствии с установленными требованиями.

20. Лицензия выдается сроком на три года. Действительной датой лицензии является дата

ее выдачи.

21. Лицензия является неотчуждаемой, передача ее другим лицам запрещается. Нарушение данного пункта влечет за собой изъятие лицензии.

22. Выданная лицензия имеет силу до приостановления ее действия, аннулирования либо ее отзыва в установленном порядке.

23. Бланки лицензии являются документами строгой отчетности. Учет и хранение бланков лицензии осуществляется Национальным банком в соответствии со своими внутренними процедурами.

24. В случае утери оригинала лицензии, а также при непригодности бланка лицензии лицензиат обязан в трехдневный срок сообщить об этом в Национальный банк и подать заявление на получение дубликата лицензии с предъявлением документов, подтверждающих утерю (опубликование информации об утере лицензии в средствах массовой информации) либо порчу лицензии. В заявлении должны быть указаны все реквизиты утраченного (негодного) бланка и причины утраты (негодности) бланка. Дубликат выдается в течение пяти рабочих дней с даты подачи документов. Выданная лицензия должна иметь отметку "Дубликат". За выдачу дубликата лицензии взимается плата в размере, установленном законодательством Кыргызской Республики.

В случае обнаружения лицензиатом утерянного экземпляра лицензии, он обязан передать его в Национальный банк для аннулирования.

25. В случае внесения изменений в учредительные документы и/или прохождения перерегистрации в органах юстиции (для юридических лиц) лицензиат в срок не позднее 30 дней со дня внесения изменений/прохождения перерегистрации должен представить в Национальный банк следующие документы:

- уведомление о внесении изменений в учредительные документы;

- оригинал решения участника (при одном участнике) или протокола общего собрания участников (при числе участников более одного) о внесении изменений в учредительные документы, заверенный печатью юридического лица - лицензиата;

- нотариально заверенные копии учредительных документов, с внесенными изменениями/ либо оригиналы, заверенные печатью лицензиата;

- копию свидетельства о государственной перерегистрации - при внесении изменений в учредительные документы, которые влекут государственную перерегистрацию;

- сведения о лицензиате по форме согласно Приложению 8.

26. При найме лицензиатом новых сотрудников, задействованных в деятельности обменного бюро, лицензиат в течение 3 рабочих дней обязан уведомить об этом в письменной форме На-

это свободные от уплаты налогов в бюджет собственные денежные средства юридического или физического лица, которыми наделяется обменное бюро для проведения обменных операций с наличной иностранной валютой. Минимальная сумма оборотных средств для одного обменного бюро составляет 100000 сомов. При открытии дополнительных обменных бюро минимальная сумма оборотных средств на каждое обменное бюро, дополнительно создаваемое юридическим или физическим лицом, составляет 100000 сомов.

2. Национальный банк Кыргызской Республики (далее - Национальный банк) является единственным лицензиатом на территории Кыргызской Республики, имеющим право выдавать лицензии на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой (Приложение 1).

3. Получателем лицензии Национального банка на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой могут быть юридические и физические лица (далее - лицензиат).

4. Лицензия Национального банка на право

2. Порядок получения лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой и регистрации обменного бюро

7. Открывать обменные бюро на территории Кыргызской Республики могут юридические и физические лица, получившие лицензию Национального банка на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8. Проведение обменных операций с наличной иностранной валютой обменным бюро может осуществляться только после получения лицензии Национального банка на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой (Приложение 1) и письма о регистрации обменного бюро в Национальном банке (Приложение 5).

9. Для получения лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой и письма о регистрации обменного бюро, в Национальный банк представляются следующие документы:

- заявление о выдаче лицензии для проведения обменных операций с наличной иностранной валютой (приложение 2);

- сведения об оборотных средствах обменного бюро (приложение 4);

- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;

- нотариально заверенные копии учредительных документов лицензиата (для юридических лиц);

- решение о назначении руководителя обменного бюро;

- решение о назначении руководителя юридического лица (для юридических лиц);

проведения обменных операций с наличной иностранной валютой дает лицензиату право совершать покупку, продажу и обмен наличной иностранной валюты за наличную национальную валюту в момент заключения сделки за счет оборотных средств и от имени лицензиата.

5. Лицензиату запрещается:

- привлекать денежные средства от юридических и физических лиц на условиях срочности, платности и возвратности;

- принимать денежные средства (иностранную либо национальную валюту) в качестве предоплаты по заранее оговоренному курсу обмена;

- принимать на хранение денежные средства, не являющиеся собственностью лицензиата;

- осуществлять другие операции, прямо не оговоренные в лицензии.

6. Совершение банковских операций, не предусмотренных в лицензии, равно как и совершение операций, предусмотренных в лицензии, с нарушением порядка их совершения, влечет ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики.

- справка коммерческого банка, подтверждающая на день подачи заявления наличие оборотных средств заявителя в размере не менее 100000 сомов на накопительном счете в коммерческом банке (при регистрации лицензии);

- сведения о заявителе по форме, согласно приложению 8;

- анкеты на всех сотрудников заявителя (принимающих участие в операциях по обмену наличной иностранной валюты) согласно приложению 9;

- единая справка налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетом на момент подачи документов и о регистрации контрольно-кассовой машины (приложение 3);

- подлинник договора аренды либо копия документа, подтверждающего право собственности на помещение обменного бюро, заверенная печатью заявителя.

При перерегистрации лицензии дополнительно к вышеперечисленным документам прилагается справка банка или иного юридического лица, с которым заключен договор на представление ежедневной отчетности о деятельности действующего обменного бюро, согласно приложению 7.

10. Заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики за достоверность информации и полноту документов, представленных для получения лицензии.

11. Если документы предоставлены не полностью, либо не отвечают требованиям, предъявляемым к ним, то они возвращаются заявителю с

приложением письменного мотивированного отказа. Отсчет срока рассмотрения нового заявления начинается с момента представления полного пакета документов, удовлетворяющего требованиям, установленным в настоящем Положении.

12. В срок рассмотрения документов не входит время, затраченное заявителем на доработку документов. В случае исправления и повторного направления для рассмотрения заявления, документы считаются вновь поступившими и рассматриваются в установленном порядке.

13. Уполномоченное структурное подразделение Национального банка со дня поступления всех необходимых документов проверяет соответствие представленных документов и помещения обменного бюро требованиям настоящего Положения.

14. По результатам рассмотрения представленных документов, юридическому или физическому лицу - заявителю - выдается лицензия на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой и письмо о регистрации обменного бюро.

15. Письмо о регистрации обменного бюро не заменяет собой лицензию и не дает заявителю право на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой.

16. Решение о выдаче или отказе в выдаче лицензии, а также письма о регистрации обменного бюро принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления всех необходимых документов. Лицензия подписывается лицом, уполномоченным Председателем Национального банка. Письмо о регистрации обменного бюро подписывается начальником ответственного структурного подразделения Национального банка.

17. Выдача лицензии осуществляется на платной основе. Лицензия выдается при представлении заявителем документа (в том числе платежного документа), подтверждающего уплату лицензионного сбора (платы) в размере и в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

В случае непредставления в Национальный банк документа о внесении лицензионного сбора по истечении 30 календарных дней с момента подписания лицензии, лицензия аннулируется и производится соответствующая запись в реестре выданных лицензий.

18. Письмо о регистрации обменного бюро выдается на бесплатной основе.

19. Выдача лицензии и письма о регистрации обменного бюро осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, или уполномоченного им лица, при наличии доверенности, оформленной в соответствии с установленными требованиями.

20. Лицензия выдается сроком на три года. Действительной датой лицензии является дата

ее выдачи.

21. Лицензия является неотчуждаемой, передача ее другим лицам запрещается. Нарушение данного пункта влечет за собой изъятие лицензии.

22. Выданная лицензия имеет силу до приостановления ее действия, аннулирования либо ее отзыва в установленном порядке.

23. Бланки лицензии являются документами строгой отчетности. Учет и хранение бланков лицензии осуществляется Национальным банком в соответствии со своими внутренними процедурами.

24. В случае утери оригинала лицензии, а также при непригодности бланка лицензии лицензиат обязан в трехдневный срок сообщить об этом в Национальный банк и подать заявление на получение дубликата лицензии с предъявлением документов, подтверждающих утерю (опубликование информации об утере лицензии в средствах массовой информации) либо порчу лицензии. В заявлении должны быть указаны все реквизиты утраченного (негодного) бланка и причины утраты (негодности) бланка. Дубликат выдается в течение пяти рабочих дней с даты подачи документов. Выданная лицензия должна иметь отметку "Дубликат". За выдачу дубликата лицензии взимается плата в размере, установленном законодательством Кыргызской Республики.

В случае обнаружения лицензиатом утерянного экземпляра лицензии, он обязан передать его в Национальный банк для аннулирования.

25. В случае внесения изменений в учредительные документы и/или прохождения перерегистрации в органах юстиции (для юридических лиц) лицензиат в срок не позднее 30 дней со дня внесения изменений/прохождения перерегистрации должен представить в Национальный банк следующие документы:

- уведомление о внесении изменений в учредительные документы;

- оригинал решения участника (при одном участнике) или протокола общего собрания участников (при числе участников более одного) о внесении изменений в учредительные документы, заверенный печатью юридического лица - лицензиата;

- нотариально заверенные копии учредительных документов, с внесенными изменениями/ либо оригиналы, заверенные печатью лицензиата;

- копию свидетельства о государственной перерегистрации - при внесении изменений в учредительные документы, которые влекут государственную перерегистрацию;

- сведения о лицензиате по форме согласно Приложению 8.

26. При найме лицензиатом новых сотрудников, задействованных в деятельности обменного бюро, лицензиат в течение 3 рабочих дней обязан уведомить об этом в письменной форме На-

циональный банк с предоставлением анкет на сотрудников согласно Приложению 9. При изменении своего руководителя (для юридических лиц), а также руководителя обменного бюро лицензиат обязан уведомить об этом в письменной форме Национальный банк в течение трех рабочих дней. При этом при замене руководителя обменного бюро лицензиат также предоставляет анкету согласно Приложению 9.

27. При изменении наименования (для юридических лиц) необходимо переоформление лицензии на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой в соответствии с требованиями настоящего Положения.

28. При изменении адреса обменного бюро лицензиату необходимо получить в соответствии с требованиями настоящего Положения новое письмо о регистрации обменного бюро в Национальном банке по новому адресу обменного бюро. Для получения письма о регистрации обменного бюро по новому адресу, лицензиат представляет в Национальный банк следующие документы:

- заявление о выдаче письма о регистрации в связи с изменением адреса обменного бюро;

- подлинник договора аренды либо копию документа, подтверждающего право собственности на новое помещение обменного бюро, заверенную печатью лицензиата;

- оригинал письма о регистрации обменного бюро по предыдущему адресу обменного бюро.

29. Национальный банк в течение 10 рабочих дней проводит проверку нового помещения обменного бюро и соответствие представленных документов законодательству Кыргызской Республики.

30. Одно юридическое или физическое лицо, имеющее лицензию на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой, вправе открывать несколько дополнительных обменных бюро в пределах области, в которой данное юридическое лицо зарегистрировано.

31. Для открытия дополнительного обменного бюро лицензиат обязан получить письмо Национального банка о регистрации дополнительного обменного бюро. До получения письма о регистрации, в помещении дополнительно открываемого обменного бюро запрещено проводить обменные операции с наличной иностранной валютой.

32. Для регистрации дополнительного обменного бюро лицензиат представляет в Национальный банк следующие документы:

- заявление на регистрацию дополнительного обменного бюро по форме приложения 6;

- подлинник договора аренды либо копию до-

3. Условия и порядок функционирования обменных бюро

36. Кассовое помещение обменных бюро, расположенных в помещении торговой организации, гостиницы, аэропорта, казино и в иных помеще-

кумента, подтверждающего право собственности на помещение дополнительного обменного бюро, заверенную печатью лицензиата;

- решение или приказ о назначении руководителя дополнительного обменного бюро;

- единую справку налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетом на момент подачи документов и о регистрации контрольно-кассовой машины (приложение 3);

- справку банка или иного юридического лица, с которым заключен договор на представление ежедневной отчетности о деятельности действующего обменного бюро (приложение 7);

- документ, подтверждающий наличие оборотных средств дополнительного обменного бюро размером не менее 100000 сомов на накопительном счете в коммерческом банке;

- анкеты на сотрудников дополнительного обменного бюро согласно Приложению 9.

33. Национальный банк проводит регистрацию дополнительного обменного бюро не позднее 15 рабочих дней с момента получения удовлетворительных документов и выдает письмо о регистрации дополнительного обменного бюро с присвоением порядкового регистрационного номера каждому обменному бюро. В случае одновременной подачи документов на регистрацию более чем 5 дополнительных обменных бюро, Национальный банк вправе продлить срок рассмотрения документов на регистрацию дополнительных обменных бюро по согласованию с членом Правления Национального банка, курирующим ответственное за рассмотрение документов структурное подразделение, на срок, не превышающий 10 рабочих дней.

34. Сведения о выдаче лицензии на проведение обменных операций вносятся в реестр выданных Национальным банком лицензий.

35. Регистрация обменных бюро на территории Чуйской области и г.Бишкек, производится Центральным аппаратом Национального банка, а в других областях - соответствующими областными управлениями Национального банка, в Баткенской области - представительством Национального банка в Баткенской области в регистрационном журнале, с присвоением очередного порядкового номера. При этом на каждую область республики вводится отдельный регистрационный журнал. Областные управления и представительство Национального банка в Баткенской области передают в Центральный аппарат Национального банка сведения о выданных лицензиях и зарегистрированных обменных бюро ежемесячно не позднее 5 числа каждого месяца.

37. Кассовое помещение обменных бюро должно быть изолировано от персонала и клиентов указанных заведений.

37. Кассовое помещение обменных бюро

должно иметь отдельный вход с запирающейся дверью, при условии, что вход в кассу обеспечивается только через эту дверь, а обслуживание клиентов должно производиться только через кассовое окно. Не допускается отсутствие верхних перекрытий (потолков) кассового помещения.

38. В помещениях обменных бюро, арендуемых или занимающих отдельно расположенное сооружение, помещение с отдельным входом в нежилых зданиях или квартиру в жилом доме, обязательно наличие металлических решеток на окнах и входных металлических дверей. Обслуживание клиентов производится в помещении обменного бюро только через кассовое окно.

39. В обменном бюро необходимо наличие негораемого металлического шкафа для хранения денег и документов обменного бюро.

40. В кассовом помещении обменного бюро должны находиться только сотрудники обменного бюро, не допускается присутствие посторонних лиц. Собственные деньги кассиров, верхняя одежда и другие предметы должны храниться в специально отведенной комнате или шкафах, расположенных вне помещения касс.

41. Обменные бюро должны быть оснащены техническими средствами для определения подлинности денежных знаков, телефоном. При предоставлении отчетности непосредственно в Национальный банк - необходимым для этого оборудованием являются: компьютер и модем.

42. Обменные бюро, независимо от места на-

4. Отказ в выдаче лицензии

44. Национальный банк отказывает в выдаче лицензии в случаях:

- 1) при наличии недостоверных сведений в документах, представленных заявителем для получения лицензии;
- 2) непредставления либо неполного представления документов, требуемых настоящим Положением для получения лицензии. При устарении заявителем указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;
- 3) невнесения сбора за выдачу лицензии;
- 4) несоответствия заявителя требованиям, установленным законодательством Кыргызской Республики;
- 5) когда осуществление этого вида деятельности законодательными актами запрещено для данной категории субъектов;
- 6) несоответствия помещения и оборудования обменного бюро условиям и порядку функционирования обменных бюро, установленных в разделе 3 настоящего Положения;
- 7) отсутствия в уставе юридического лица либо в свидетельстве о государственной регистрации частного предпринимателя указания на его право на осуществление обменных операций с наличной иностранной валютой в соответствии с лицензией Национального банка;

хождения, при проведении обменных операций с наличной иностранной валютой обязаны использовать зарегистрированные в налоговых органах контрольно-кассовые машины с фискальной памятью или компьютеры, оснащенные фискальной картой.

43. Обменные бюро должны быть оборудованы стендами, содержащими информацию о курсах покупки и продажи наличной иностранной валюты. В каждом обменном бюро на видном для клиентов месте должна быть вывешена следующая информация:

- наименование юридического или физического лица, открывшего данное обменное бюро;
- лицензия обменного бюро;
- ФИО, должность руководителя обменного бюро;
- ФИО работников юридического или физического лица, открывшего данное обменное бюро, задействованных в деятельности обменного бюро;
- режим работы обменного бюро;
- письмо о регистрации обменного бюро - оригинал;
- информация для клиентов и порядок их обслуживания в соответствии с приложениями 10, 11 настоящего Положения.

На территории деятельности обменного бюро должна осуществляться лишь предусмотренная лицензией деятельность.

8) нарушения кассовой дисциплины (в случае перерегистрации лицензии);

9) если заявитель или участники заявителя (для юридических лиц) зарегистрированы в оффшорных зонах или (для юридических лиц) имеют в качестве участников аффилированных лиц, зарегистрированных в оффшорных зонах, либо физических лиц, проживающих на территории оффшорных зон, перечень которых устанавливается Национальным банком;

10) если заявитель или участники заявителя (для юридических лиц) зарегистрированы или проживают на территории государств, которые не применяют либо применяют в недостаточной степени Рекомендации ФАТФ и не участвуют в международном сотрудничестве в сфере противодействия финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем (перечень таких государств устанавливается Государственной службой финансовой разведки КР);

11) наличия в отношении заявителя решения суда, запрещающего заявителю занятие данным видом деятельности;

12) повторного обращения юридического или физического лица - заявителя и/или (для юридических лиц) любых его участников (в том числе

путем создания нового юридического лица или участия в уставном капитале другого юридического лица), лицензия которых была отозвана Национальным банком в течение последних трех лет за нарушение требований законодательства и нормативных правовых актов Национального банка.

45. Отказ в выдаче лицензии оформляется в письменном виде и подписывается начальником ответственного структурного подразделения Национального банка (в областных управлениях -

5. Порядок прекращения действия лицензии

47. Лицензия прекращает свое действие в случае:

- 1) ее отзыва;
- 2) прекращения деятельности юридического лица (вследствие ликвидации или реорганизации) или смерти физического лица, которому выдана лицензия;
- 3) письменного заявления юридического или физического лица о прекращении совершения обменных операций с наличной иностранной валютой и возврате лицензии;
- 4) изменения наименования юридического ли-

6. Порядок применения предупредительных мер и санкций, в том числе отзыва лицензии

49. Национальный банк имеет право применять предупредительные меры и санкции (предупреждение, предписание, штрафные санкции) в отношении обменных бюро в случаях:

- 1) несоблюдения законодательства Кыргызской Республики, включая нормативные правовые акты Национального банка;
- 2) несоблюдения порядка проведения обменных операций с наличной иностранной валютой;
- 3) нарушения кассовой дисциплины;
- 4) осуществления операций, не предусмотренных лицензией;
- 5) передачи лицензии третьим лицам;
- 6) нарушения условий и порядка функционирования обменных бюро;
- 7) несвоевременного представления либо непредставления отчетности более чем три раза за 12 последовательных календарных месяцев, или предоставления недостоверной отчетности;
- 8) обнаружения недостоверных сведений, на основании которых выдана лицензия, либо обнаружения недостоверных сведений в документации обменного бюро;
- 9) отсутствия либо обнаружения неисправных технических средств, предназначенных для работы с наличностью - кассового аппарата или компьютера с фискальной картой, детектора валют (за исключением случаев наличия документов, подтверждающих проведение ремонта или его замены);
- 10) отсутствия договора на предоставление ежедневной отчетности в установленные сроки;

начальником областного управления/директором представительства Национального банка в Баткенской области), либо лицом, исполняющим его обязанности.

46. Отказ в выдаче лицензии может быть обжалован у члена Правления Национального банка, курирующего Управление надзора за небанковскими учреждениями Национального банка, в течение пяти рабочих дней со дня получения официального уведомления о принятом решении.

ца, открывшего обменное бюро, без соответствующей перерегистрации лицензии и уведомления Национального банка;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами Национального банка.

48. При прекращении действия лицензии в течение 3-х рабочих дней юридическое или физическое лицо, которому была выдана лицензия, обязано сдать оригинал лицензии и письмо о регистрации обменного бюро в Национальный банк.

11) в иных случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, включая нормативные правовые акты Национального банка.

50. В отдельных случаях за одно нарушение возможно применение двух и более санкций. Предупредительные меры и санкции могут применяться как в последовательном порядке, так и выборочно, в зависимости от характера и вида допущенного нарушения.

51. Национальный банк имеет право отозвать лицензию в случаях:

- 1) систематического невыполнения требований предупреждений и предписаний Национального банка (два и более раза);
- 2) наличия вступившего в законную силу решения суда, запрещающего занятие данным видом деятельности юридическому или физическому лицу, имеющему лицензию на осуществление обменных операций;
- 3) неосуществления деятельности обменного бюро более трех последовательных календарных месяцев;
- 4) функционирования обменного бюро по адресу, не соответствующему указанному в письме об его регистрации и/или без соответствующей регистрации дополнительного обменного бюро;
- 5) подтверждения фактов, изложенных в жалобах потребителей;
- 6) отсутствия документа, подтверждающего уплату налога на основе обязательного патента на услуги обменного бюро;

7) препятствия или задержки проведения проверки обменного бюро;

8) одновременного нарушения более трех подпунктов пункта 49 настоящего Положения.

52. Лицензиат и/или его любой участник (для юридических лиц) не вправе в течение трех лет с момента отзыва лицензии каким-либо образом (в том числе путем создания юридического лица или участия в уставном капитале другого юридического лица) получить лицензию Национального банка на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой.

53. Уполномоченные сотрудники Национального банка при проведении проверки деятельности обменного бюро вправе изъять лицензию с составлением соответствующего акта в случаях:

- обнаружения нарушений требований Нацио-

нального банка, предусматривающих отзыв лицензии;

- обнаружения повторного совершения нарушений, о которых ранее направлялись предупреждение или предписание об их устранении, либо за совершение которых ранее налагались штрафные санкции.

54. При изъятии лицензии срок ее действия приостанавливается сроком до 7 рабочих дней для принятия решения об отзыве лицензии или применения других видов санкций.

В случае принятия решения об отклонении предложения об отзыве лицензии и применении других предупредительных мер и санкций, лицензия возвращается ее владельцу.

55. Действие лицензии прекращается с момента вынесения решения об ее отзыве.

Приложение 1

к Положению о порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой

НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЛИЦЕНЗИЯ № 0000

на право совершения обменных операций с наличной иностранной валютой
зарегистрирована "___" _____ 200__ года

Национальный банк Кыргызской Республики предоставляет _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

(г. Бишкек/наименование области)

право на проведение обменных операций с наличной иностранной валютой.

На основании настоящей лицензии обменное бюро может проводить следующие обменные операции за счет оборотных средств и от своего имени:

а) покупку наличной иностранной валюты за наличную национальную валюту;

б) продажу наличной иностранной валюты за наличную национальную валюту.

Национальный банк Кыргызской Республики не несет ответственности по рискам, имеющим место по операциям обмена наличной иностранной валюты.

Настоящая лицензия предоставляет право осуществлять обменные операции с наличной иностранной валютой, прямо оговоренные в лицензии.

Обменному бюро запрещается привлекать денежные средства от юридических и физических лиц на условиях срочности, платности и возвратности; принимать денежные средства (иностранную либо национальную валюту) в качестве предоплаты по заранее оговоренному курсу обмена; осуществлять другие операции, прямо не оговоренные в лицензии.

Совершение операций, не предусмотренных в лицензии, влечет ответственность, предусмотренную законодательством.

Лицензия является неотчуждаемой (именной). Права, вытекающие из настоящей лицензии, не подлежат передаче третьим лицам.

Настоящая лицензия вступает в силу с момента ее подписания и действительна в течение трех лет.

Лицо, уполномоченное Председателем Национального банка _____

(подпись) (ФИО должностного лица)

Приложение 2

к Положению о порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой

Национальный банк Кыргызской Республики

от _____

(наименование и адрес юридического лица)

ФИО, место жительства физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой за счет собственных средств и от своего имени, и зарегистрировать обменное бюро.

1. Адрес обменного бюро: _____

2. Руководитель обменного бюро/кем уполномочен: _____

3. Номер телефона обменного бюро: _____

4. Контактный телефон: _____

(указывается, если нет телефона в обменном бюро)

Дополнительно сообщая следующие сведения:

1. Паспортные данные руководителя обменного бюро:

Паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____

дата выдачи "___" _____ г. место жительства: _____

2. Свидетельство о государственной регистрации (номер кода ОКПО) _____

3. Постоянное место работы и должность (если есть) _____

4. Оборотные средства обменного бюро составляют _____ сом

(сумма цифрами и прописью)

Необходимые для получения лицензии документы прилагаются.

С нормативными правовыми актами Национального банка, регулирующими деятельность обменных бюро, ознакомлен(а).

Достоверность и правильность указанных в заявлении данных подтверждаю.

Дата _____

Подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Печать юридического лица/индивидуального предпринимателя _____

Приложение 3

к Положению о порядке выдачи лицензии на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой

СПРАВКА

об отсутствии задолженности перед бюджетом

Дана _____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица, адрес)

в том, что он(а) зарегистрирован(а) в Государственной налоговой инспекции _____, присвоен ИНН _____, имеется в наличии контрольно-кассовая машина марки _____,

заводской номер № _____, зарегистрированная в соответствии с законодательством "___" _____ 200__ г.

По состоянию на "___" _____ 200__ г. задолженности перед бюджетом не имеет.

Справка дана для предъявления в Национальный банк Кыргызской Республики.

Начальник ГНИ _____ (подпись) _____ (ФИО должностного лица)

Печать ГНИ _____

Приложение 4
к Положению о порядке выдачи лицензии
на право проведения обменных операций
с наличной иностранной валютой

Наименование юридического лица или ФИО физического лица _____
Адрес обменного бюро _____

СВЕДЕНИЯ

об оборотных средствах обменного бюро по состоянию на "___" _____ 200__ г.

№	Наименование валюты	Сумма	Официальный курс	Сумма в сомах (гр.3 x гр.4)
Итого				Сумма

Наличность, указанная как оборотные средства обменного бюро, является собственными средствами и свободными от обязательств по налогам в бюджет.

Итого оборотные средства _____ сом.
(цифрами) (прописью)

Достоверность и правильность указанных в заявлении данных подтверждаю.
Дата _____ Подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)
Печать юридического лица/индивидуального предпринимателя _____

Приложение 5
к Положению о порядке выдачи лицензии
на право проведения обменных операций
с наличной иностранной валютой

ПИСЬМО
о регистрации обменного бюро

Настоящим подтверждается, что обменное бюро, расположенное по адресу _____
(адрес обменного бюро)
принадлежащее _____
(наименование и адрес юридического лица либо ФИО и адрес физического лица)

зарегистрировано за номером _____ в Национальном банке Кыргызской Республики.

Письмо о регистрации обменного бюро не заменяет лицензии Национального банка Кыргызской Республики на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой.

Копия письма недействительна.

Начальник УННУ Национального банка (Начальник областного управления Национального банка)

(подпись) _____
(ФИО)

Приложение 6
к Положению о порядке выдачи лицензии
на право проведения обменных операций
с наличной иностранной валютой

Национальный банк Кыргызской Республики
от _____
(наименование юридического лица)
или ФИО физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(указать полное наименование юридического лица или ФИО физического лица)
имеющее лицензию № _____ от "___" _____ 200__ г. на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой, просит зарегистрировать обменное бюро.

1. Адрес обменного бюро: _____

2. Руководитель обменного бюро/кем уполномочен: _____
3. Номер телефона обменного бюро: _____
4. Контактный телефон: _____
(указывается, если нет телефона в обменном бюро)

Дополнительно сообщая следующие сведения:

1. Паспортные данные руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.
Паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____
дата выдачи "___" _____ г. место жительства: _____

2. Свидетельство о государственной регистрации (номер кода ОКПО) _____

3. Постоянное место работы и должность (если есть) _____
(указывается полное наименование и адрес)

4. Оборотные средства обменного бюро составляют _____ сом
(сумма цифрами и прописью)

Необходимые документы для регистрации обменного бюро прилагаются.

Достоверность и правильность указанных в заявлении данных подтверждаю.

Дата _____ Подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Печать _____

Приложение 7
к Положению о порядке выдачи лицензии
на право проведения обменных операций
с наличной иностранной валютой

Фирменный бланк

СПРАВКА
о деятельности обменного бюро

Справка дана _____
(наименование юридического либо ФИО физического лица)

имеющему лицензию № _____ от "___" _____ 200__ г. в том, что оно заключило договор на представление ежедневной отчетности № _____ от "___" _____ 200__ г. сроком до "___" _____ 200__ г.

За время действия договора обменное бюро ежедневно в установленное договором время представляет достоверную отчетность (указать замечания по представлению ежедневной отчетности, если таковые имеются).

Нарушений законодательства Кыргызской Республики по проведению обменных операций и требований нормативных правовых актов Национального банка в ходе взаимоотношений с обменным бюро не было (в случае наличия нарушения, указать вид нарушений).

Другие сведения _____

Руководитель уполномоченного банка (юридического лица) _____
(подпись) _____ (ФИО должностного лица)

Приложение 8
к Положению о порядке выдачи лицензии
на право проведения обменных операций
с наличной иностранной валютой

АНКЕТА
(для лицензируемого лица)

Наименование юридического лица или ФИО физического лица _____
Адрес юридического или физического лица _____
Дата регистрации _____ Место регистрации _____

Информация об участниках лицензируемого лица (для юридических лиц)

№	Наименование/ФИО	Паспортные данные/данные о регистрации	Адрес	Размер участия в уставном капитале	Размер участия (в %)	Дата вхождения в состав участников

Информация об участии лицензируемого лица в уставном капитале иных лиц

№	Наименование юридического лица	Адрес	Размер участия в уставном капитале	Размер участия (в %)	Дата вхождения

Была ли отозвана лицензия на право проведения обменных операций с наличной иностранной валютой у лицензируемого лица, или (для юридических лиц) у лиц с участием в его уставном капитале?

Да Нет

Если "Да" изложите подробности (дата отзыва, номер лицензии, дата выдачи лицензии, причина отзыва)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество физического лица/руководителя юридического лица)

подтверждаю, что представленная выше информация является достоверной и полной и обязуюсь в дальнейшем представлять в Национальный банк сведения обо всех изменениях, произошедших в ней в течение 10 дней с момента изменений. Признаю, что если с моей стороны будут допущены искажения и упущения, то это может повлечь за собой дальнейшее применение санкций в отношении меня и обменного бюро в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

_____ г.
(подпись физического лица/руководителя юридического лица)

" " 20__ г.

Приложение 9
к Положению о порядке выдачи лицензии
на право проведения обменных операций
с наличной иностранной валютой

АНКЕТА (сотрудника обменного бюро)

Личные данные _____
ФИО _____
Дата рождения _____
Гражданство _____
Паспорт серия _____ номер _____ кем выдан _____
Дата выдачи _____
Домашний адрес (по документам) _____
тел. _____
Фактическое место проживания _____
тел. _____
Образование _____
(высшее, неоконченное высшее, средне-специальное, среднее)
диплом № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
Сведения о наличии знаний в области:
- законодательства, регулирующего деятельность обменных бюро _____
- противодействия финансированию терроризма (экстремизма) и легализации отмыыванию) доходов, полученных преступным путем _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Если не окончил, то сколько курсов отучился	Специальность согласно полученному диплому

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности:

Общий трудовой стаж работы _____

Дата поступления на работу	Дата ухода	Занимаемая должность	Название учреждения, местонахождение	Причина ухода

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

подтверждаю, что представленная выше информация является достоверной и полной и обязуюсь в дальнейшем представлять в Национальный банк сведения обо всех изменениях, произошедших в ней в течение 10 дней с момента изменений. Признаю, что если с моей стороны будут допущены искажения и упущения, то это может повлечь за собой дальнейшее применение санкций в отношении меня и обменного бюро в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

_____ г.
(подпись)

Приложение 10
к Положению о порядке выдачи лицензии
на право проведения обменных операций
с наличной иностранной валютой

I. ИНФОРМАЦИЯ для потребителей услуг (клиентов) обменного бюро

При наличии замечаний к работе обменного бюро просьба направлять жалобы по адресу:

Чуйская область и г.Бишкек - г.Бишкек, ул.Уметалиева 101.

Ошская область - _____
Баткенская область - _____
Джалал-Абадская область - _____
Иссык-Кульская область - _____
Нарынская область - _____
Таласская область - _____

Для рассмотрения жалобы просьба сообщить в ней следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес заявителя;
- наименование и точный адрес местонахождения обменного бюро, к которому предъявляются претензии;
- наименование физического или юридического лица, открывшего данное обменное бюро;
- содержание жалобы;
- дату, указывающую, когда обменным бюро было допущено нарушение.

Для получения ответа на жалобу необходимо оформить ее письменно и заверить подписью.

II. Порядок проведения обменных операций с наличной иностранной валютой

1. Информационные стенды должны содержать достоверные сведения о курсах покупки и продажи по всем видам иностранной валюты, имеющейся в обменном бюро.

Покупка и продажа наличной иностранной валюты за национальную валюту производится только по курсу, указанному в информационном стенде курсов покупки и продажи иностранных валют, на основании принципов публичного договора.

Покупка и продажа иностранной валюты по курсу, не указанному в информационном стенде не допускается.

Курсы покупки и продажи иностранных валют могут устанавливаться до четырех десятичных знаков после целых чисел с обязательным делением запятой. Установка курсов валют без деления запятой или с указанием более четырех знаков после целых чисел, а также иные действия, вводящие в заблуждение клиентов о курсах валют, запрещаются.

2. При покупке, продаже или обмене ино-

странной валюты обменные бюро не вправе вводить какие-либо ограничения и устанавливать разные курсы в зависимости от достоинства, года выпуска денежных знаков, не утративших статус платежного средства.

3. Обменные бюро вправе самостоятельно устанавливать и взимать комиссионное вознаграждение при осуществлении обменных операций с не вызывающими сомнения в подлинности банкнотами иностранной валюты, имеющими следующие повреждения:

- изменение первоначальной окраски, или залитые красящими веществами;
- явный печатный брак;
- разорванные и склеенные, если отдельные части бесспорно принадлежат одной и той же банкноте;
- утратившие углы, края, надорванные, имеющие небольшие отверстия, проколы (если они не свидетельствуют об их погашении);
- обожженные или прожженные участки.

4. Денежные банкноты, не подлежащие покупке и продаже в связи с указанными в пункте 3 и иными повреждениями, с согласия владельца мо-

III. Порядок ведения кассовых операций обменными бюро

При проведении операций по купле, продаже и обмену валюты обменное бюро проводит операции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

1. Покупка наличной иностранной валюты производится с обязательной идентификацией клиента на основании документа, удостоверяющего личность (с фотографией), в случае, если сумма покупки иностранной валюты равна или превышает регистрационную сумму, установленную Национальным банком. В присутствии клиента кассир пересчитывает сумму наличности и проверяет подлинность предъявленной клиентом валюты. При этом обработка банкнот должна проводиться таким образом, чтобы банкноты находились в поле зрения клиента.

2. После расчета суммы национальной валюты, подлежащей выдаче клиенту, кассир делает запись о купленной валюте в журнале регистрации операций (если клиент является нерезидентом делает об этом отметку в журнале), пробивает в кассе чек. Кассир (ответственный работник) оформляет справку-сертификат в соответствии с требованиями Положения.

3. После проверки произведенного расчета, кассир выдает соответствующую сумму национальной валюты, проверив в присутствии клиента их подлинность. Одновременно ему выдается кассовый чек, при необходимости - справка-сертификат.

4. Продажа наличной иностранной валюты производится с обязательной идентификацией клиента на основании документа, удостоверяющего личность (с фотографией), в случае, если сумма продажи иностранной валюты равна или превышает регистрационную сумму, установленную Национальным банком. В присутствии клиента кассир пересчитывает сумму наличности и проверяет подлинность предъявленной клиентом валюты. При этом обработка банкнот должна производиться таким образом, чтобы банкноты находились в поле зрения клиента.

5. После расчета суммы иностранной валюты, подлежащей выдаче клиенту, кассир делает запись о проданной валюте в журнале регистрации операций (если клиент является нерезидентом делает об этом отметку в журнале), пробивает в кассе чек. Кассир (ответственный работник) оформляет справку-сертификат в соответствии с требованиями Положения.

6. После проверки произведенного расчета

гут быть приняты обменным бюро для обмена (экспертизы) в банке-корреспонденте (иностранном банке).

кассир выдает соответствующую сумму наличной иностранной валюты. Одновременно ему выдается кассовый чек, при необходимости - справка-сертификат.

7. По требованию клиента кассир обязан в его присутствии проверить на детекторе валют выдаваемую наличную иностранную валюту.

8. При установлении расхождений в расчетах или при обнаружении неплатежных денег, кассир возвращает сумму наличности и предлагает клиенту дополнить недостающую сумму.

9. При внесении клиентом недостающей суммы, кассир в присутствии клиента принимает полную сумму наличной иностранной валюты с полустным ее пересчетом.

10. При проведении пересчета стол кассира должен быть свободен от другой наличности и посторонних предметов.

11. Клиент, при покупке-продаже иностранной валюты, не отходя от кассы, имеет право полистным пересчетом проверить правильность расчетов.

12. В случае выявления неправильности расчетов, клиент передает полностью выданную сумму кассиру для ее повторного пересчета. Кассир, в случае выявления ошибки при производстве расчетов, обязан восполнить недостающую сумму, и повторить полистный пересчет в присутствии клиента.

13. Пересчет денежной наличности может быть осуществлен с использованием машинки для пересчета банкнот. При этом на столе пересчета не должно быть посторонних предметов кроме машинки для пересчета банкнот, и табло счета должно быть обращено лицевой стороной к клиенту. При этом обработка банкнот должна производиться таким образом, чтобы банкноты находились в поле зрения клиента.

14. Операции обменных бюро по расходу и приходу наличности в кассу, связанные с увеличением/уменьшением оборотных средств или выдачей и приемом подотчетных сумм, связанных с приобретением иностранной валюты в уполномоченном банке, отражаются в порядке совершения операций в журнале регистрации операций. При этом проставляется прочерк в графах "Курс обмена" и "Сумма к выдаче" соответственно в разделе по приходу либо расходу. Данные операции указываются в ежедневных отчетах как прочий приход и прочий расход.

ЦЕНТРИЗБИРКОМ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ВЫБОРАМ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕФЕРЕНДУМОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Регламенте Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7, частью 3 статьи 16 Закона Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики", Центральная комиссия по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики, постановляет:

1. Утвердить Регламент Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики "О Регламенте Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики" от 19 мая 2004 года № 11;

- постановление Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики "О внесении изменения в Регламент Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики" от 22 октября 2004 года № 71.

Председатель Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов
Т.Абдраимов

г.Бишкек
от 13 июля 2011 года № 16

Утвержден
постановлением ЦИК КР
от 13 июля 2011 года № 16

РЕГЛАМЕНТ

Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики

I. Общие положения

Статья 1.

Настоящий Регламент определяет порядок и правила работы Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики (далее - Центральная избирательная комиссия), являющейся постоянно действующим государственным органом, обеспечивающим подготовку и проведение выборов и референдумов в Кыргызской Республике и возглавляющим систему избирательных комиссий.

Статья 2.

Центральная избирательная комиссия является юридическим лицом, имеет свой бюджет, специальный фонд, официальный бланк и печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики, другие печати и штампы, необходимые для обеспечения своей деятельности, а также эмблему.

Статья 3.

Центральная избирательная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики (далее - Конституция), конституционным Законом Кыргызской Республи-

ки "О выборах Президента Кыргызской Республики и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики", конституционным Законом Кыргызской Республики "О референдуме Кыргызской Республики", Законом Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики", Законом Кыргызской Республики "О выборах в органы местного самоуправления", настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Статья 4.

Вмешательство в деятельность Центральной избирательной комиссии со стороны государственных органов, органов местного самоуправления, некоммерческих организаций, в том числе политических партий, иных юридических и физических лиц не допускается.

Решения Центральной избирательной комиссии, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и

предприятий, политических партий, некоммерческих организаций, кандидатов, членов инициативной группы, избирателей, участников референдума, а также нижестоящих избирательных комиссий.

Государственные органы и органы местного самоуправления, а также их должностные лица обязаны оказывать Центральной избирательной комиссии содействие в реализации ею своих полномочий.

Политические партии и иные некоммерческие организации, другие юридические лица обязаны предоставлять Центральной избирательной комиссии необходимые сведения и материалы, связанные с подготовкой и проведением выборов, референдумов.

Статья 5.

Состав Центральной избирательной комиссии формируется сроком на пять лет и состоит из двенадцати членов.

Жогорку Кенеш Кыргызской Республики (далее - Жогорку Кенеш) избирает членов Центральной избирательной комиссии: одну треть состава - по представлению Президента Кыргызской Республики (далее - Президент), одну треть - парламентского большинства и одну треть - парламентской оппозиции с учетом представительства не более семидесяти процентов лиц одного пола; освобождает их от должности в случаях, предусмотренных законодательством.

Статья 6.

В случае образования вакансии члена Центральной избирательной комиссии замещение осуществляется по представлению того же субъекта, от которого был избран член Центральной избирательной комиссии, с досрочным прекращением полномочий которого образовалась вакансия.

Статья 7.

Полномочия действующего состава Центральной избирательной комиссии начинаются со дня ее первого заседания и прекращаются после первого правомочного заседания нового состава Центральной избирательной комиссии.

В случае если срок полномочий состава Центральной избирательной комиссии истекает в период избирательной кампании по выборам Президента и депутатов Жогорку Кенеша, кампании референдума, срок его полномочий продлевается до окончания данной избирательной кампании, кампании референдума.

Деятельность состава Центральной избирательной комиссии до истечения его полномочий не может быть приостановлена в связи с роспуском Жогорку Кенеша, изменением состава коалиции фракций в Жогорку Кенеше, прекращением и досрочным прекращением полномочий Президента.

Статья 8.

Статус члена Центральной избирательной комиссии определяется Законом Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики".

Статья 9.

Членом Центральной избирательной комиссии может быть гражданин Кыргызской Республики, достигший возраста 25 лет, обладающий активным избирательным правом, имеющий высшее образование.

Члену Центральной избирательной комиссии Торага Жогорку Кенеша выдает удостоверение установленного образца.

Членом Центральной избирательной комиссии не может быть:

- 1) депутат Жогорку Кенеша, депутат местного кенеша;
- 2) должностное лицо государственного органа и органа местного самоуправления;
- 3) судья, военнослужащий, работник правоохранительного и фискального органа;
- 4) кандидат, представитель кандидата, политической партии;
- 5) член другой нижестоящей избирательной комиссии;
- 6) лицо, чья судимость не снята или не погашена в установленном законом порядке;
- 7) лицо, имеющее гражданство иного государства.

В состав Центральной избирательной комиссии не могут быть избраны близкие родственники.

Член Центральной избирательной комиссии на период осуществления полномочий обязан приостановить свою деятельность в политической партии.

Статья 10.

Члены Центральной избирательной комиссии, за исключением председателя и заместителей председателя, осуществляют свои полномочия без отрыва от своей основной работы.

Член Центральной избирательной комиссии в период выполнения своих полномочий не может быть переведен на другую работу без его согласия или уволен по инициативе администрации (работодателя).

Члену Центральной избирательной комиссии создаются условия для работы в комиссии, предоставляются помещения, транспорт и средства связи на время работы в комиссии.

Медицинское и бытовое обслуживание члена Центральной избирательной комиссии устанавливается на уровне обслуживания членов Правительства Кыргызской Республики.

Статья 11.

Член Центральной избирательной комиссии считается освобожденным от обязанностей чле-

на Центральной избирательной комиссии без решения Жогорку Кенеша в случаях регистрации его кандидатом на должность Президента, кандидатом в депутаты Жогорку Кенеша, в депутаты местных кенешей, на должность главы исполнительного органа местного самоуправления или их представителем. В указанных случаях член Центральной избирательной комиссии обязан сложить свои полномочия в десятидневный срок.

Статья 12.

Член Центральной избирательной комиссии освобождается от обязанностей Жогорку Кенешем до истечения срока полномочий в случаях:

- 1) подачи письменного заявления о сложении своих полномочий;
- 2) выхода из гражданства или утраты гражданства Кыргызской Республики, а также приобретения гражданства иного государства либо получения вида на жительство, подтверждающего право постоянного проживания гражданина на территории иностранного государства;
- 3) выезда на постоянное место жительства за пределы Кыргызской Республики;
- 4) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении него;
- 5) признания решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) смерти - по представлению Центральной избирательной комиссии;
- 7) систематического невыполнения обязанностей и поручений - по представлению Централь-

II. Полномочия председателя и заместителей председателя Центральной избирательной комиссии

Статья 16.

Председатель Центральной избирательной комиссии:

- 1) представляет Центральную избирательную комиссию в государственных органах и органах местного самоуправления, некоммерческих и международных организациях;
- 2) организует деятельность Центральной избирательной комиссии;
- 3) созывает и председательствует на заседаниях Центральной избирательной комиссии;
- 4) издает приказы и распоряжения по вопросам, отнесенным к его полномочиям;
- 5) подписывает постановления и иные документы Центральной избирательной комиссии;
- 6) осуществляет контроль за реализацией решений Центральной избирательной комиссии;
- 7) распределяет обязанности и поручения между заместителями и членами Центральной избирательной комиссии;
- 8) осуществляет общее руководство аппаратом Центральной избирательной комиссии;
- 9) утверждает штатную численность, структуру

ной избирательной комиссии.

Статья 13.

Правом инициировать рассмотрение вопроса на заседании Центральной избирательной комиссии о систематическом невыполнении обязанностей членом Центральной избирательной комиссии обладают Председатель комиссии либо не менее одной трети состава Центральной избирательной комиссии.

Решение о систематическом невыполнении своих обязанностей членом Центральной избирательной комиссии принимается двумя третями голосов от установленного числа членов комиссии.

Председатель Центральной избирательной комиссии в течение трех дней после принятия решения о систематическом невыполнении своих обязанностей членом Центральной избирательной комиссии направляет представление в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики.

Статья 14.

Официальным печатным органом Центральной избирательной комиссии является "Бюллетень Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики".

Статья 15.

Центральная избирательная комиссия размещается в отдельном административном здании. Заседания Комиссии проводятся по месту ее постоянного нахождения. Комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

и смету расходов аппарата Центральной избирательной комиссии, нижестоящих избирательных комиссий;

10) осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников аппарата Центральной избирательной комиссии и штатных работников в соответствии с действующим законодательством;

11) решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности избирательных комиссий;

12) информирует членов Центральной избирательной комиссии обо всех предложениях, заявлениях и жалобах, поступающих в адрес Центральной избирательной комиссии, и организует работу по их рассмотрению;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики".

Статья 17.

В период отсутствия председателя Центральной избирательной комиссии (по болезни, нахождение в командировке, пребывание в трудовом

или иных отпусках) обязанности председателя Центральной избирательной комиссии исполняет

III. Полномочия членов Центральной избирательной комиссии

Статья 18.

Член Центральной избирательной комиссии:

1) вносит предложения по повестке дня заседания Центральной избирательной комиссии, предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, дает справки, участвует в прениях по всем рассматриваемым вопросам;

2) вправе требовать проведения голосования по любым вопросам, входящим в полномочия Центральной избирательной комиссии и рассматриваемым на ее заседаниях;

3) вправе иметь особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании Центральной избирательной комиссии, и требовать его рассмотрения;

4) ведет прием представителей государственных органов и органов местного самоуправления, политических партий, некоммерческих организаций, средств массовой информации и граждан;

5) по поручению Центральной избирательной комиссии осуществляет контроль за деятельностью нижестоящих избирательных комиссий, докладывает Центральной избирательной комиссии о результатах проведенных проверок;

6) принимает участие в подготовке нормативных правовых и иных актов по вопросам подготовки и проведения выборов, референдумов и другим вопросам, отнесенным к полномочиям Центральной избирательной комиссии;

7) знакомится с документами и материалами Центральной избирательной комиссии и нижестоящих избирательных комиссий, непосред-

по его поручению один из его заместителей.

венно связанными с выборами, референдумом, получает копии этих документов и материалов (за исключением документов и материалов, содержащих конфиденциальную информацию, отнесенную к таковой в установленном законом порядке);

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики".

Статья 19.

Член Центральной избирательной комиссии обязан:

1) присутствовать на всех совещаниях и заседаниях Центральной избирательной комиссии;

2) заблаговременно информировать председателя Центральной избирательной комиссии о невозможности присутствовать на заседании Центральной избирательной комиссии по уважительной причине (по случаю болезни, подтвержденной листом о временной нетрудоспособности; пребывание в трудовом или иных отпусках, в соответствии с Трудовым кодексом; по иным причинам, предусмотренным настоящим Регламентом.

3) проводить обучение членов нижестоящих избирательных комиссий;

4) выполнять поручения Центральной избирательной комиссии и председателя Центральной избирательной комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний Центральной избирательной комиссии

Статья 20.

Центральная избирательная комиссия осуществляет свою деятельность на принципах: законности, гласности, открытости, независимости, коллегиальности, справедливости.

Статья 21.

Члены Центральной избирательной комиссии собираются на свое первое заседание не позднее пяти календарных дней после их избрания.

Первое заседание Центральной избирательной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного состава Центральной избирательной комиссии, и ведется старейшим по возрасту членом.

Статья 22.

На первом заседании Центральной избирательной комиссии:

1) председательствующий представляет членов Центральной избирательной комиссии;

2) избирается счетная комиссия в составе

трех членов Центральной избирательной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов открытым голосованием;

3) проводятся выборы председателя Центральной избирательной комиссии и двух его заместителей.

Организационное обеспечение первого заседания, выборов председателя Центральной избирательной комиссии и его заместителей возлагается на аппарат Центральной избирательной комиссии.

Статья 23.

Заседание Центральной избирательной комиссии (далее - заседание) созывается председателем, а также по требованию не менее одной трети членов Центральной избирательной комиссии.

В период подготовки и проведения выборов, референдумов заседания проводятся не реже одного раза в неделю.

Члены Центральной избирательной комиссии

заблаговременно извещаются о заседаниях Центральной избирательной комиссии и повестке дня.

Статья 24.

Заседание является правомочным, если в нем приняло участие большинство членов от установленного состава Центральной избирательной комиссии.

На заседании вправе присутствовать представители государственных органов, органов местного самоуправления, кандидата, политической партии, некоммерческих организаций, средств массовой информации, кандидаты, члены инициативной группы, наблюдатели, международные наблюдатели.

На заседании при рассмотрении предложений, заявлений и жалоб вправе присутствовать заинтересованные стороны, их представители.

Статья 25.

В случае невозможности присутствия по уважительной причине на заседании Центральной избирательной комиссии член Комиссии может заранее ознакомиться с повесткой дня и проектами решений Центральной избирательной комиссии и оставить свое решение в письменном виде.

В таких случаях член Центральной избирательной комиссии считается проголосовавшим.

До начала заседания производится регистрация членов Центральной избирательной комиссии и приглашенных лиц, результаты которой оглашаются председателем Комиссии перед открытием заседания Центральной избирательной комиссии.

Статья 26.

На заседаниях Центральной избирательной комиссии обязаны присутствовать руководитель аппарата, советник председателя, заведующие структурными подразделениями аппарата Центральной избирательной комиссии, а также сотрудники аппарата, готовившие проекты решений Центральной избирательной комиссии по повестке дня заседания.

Статья 27.

Извещение членов Центральной избирательной комиссии о заседании Комиссии обеспечивается аппаратом Комиссии, как правило, не позднее, чем за три дня до дня заседания. В период избирательных кампаний и кампаний по проведению референдума извещение может осуществляться в день заседания.

Повестка дня заседания Комиссии готовится руководителем аппарата, проекты документов для ознакомления предоставляются членам Центральной избирательной комиссии, как правило, не позднее, чем за три дня до дня заседания. В период избирательных кампаний и кампаний по проведению референдума документы могут представляться в день заседания.

Проекты документов при подготовке к заседанию Комиссии визируются исполнителем, соответствующими структурными подразделениями, в обязательном порядке юридическим отделом, советником председателя и руководителем аппарата.

Статья 28.

Председатель на заседании Центральной избирательной комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Центральной избирательной комиссии, ставит ее на голосование;

- предоставляет слово для выступления членам Центральной избирательной комиссии в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашенным лицам;

- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Центральной избирательной комиссии;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- при голосовании голосует последним;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Центральной избирательной комиссии и приглашенными лицами;

- вправе делать замечания участникам заседания, удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе заседания Центральной избирательной комиссии.

Председатель Центральной избирательной комиссии, участвуя в обсуждении вопросов, при необходимости дает разъяснения, выступает последним, во время выступлений членов комиссии и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев отклонения выступлений от утвержденной повестки дня.

Статья 29.

Заседания Центральной избирательной комиссии проводятся на государственном и официальном языках. Члены Комиссии могут выражать свое мнение на удобном им языке.

На заседании Центральной избирательной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания Центральной избирательной комиссии указываются: повестка дня, фамилии присутствующих членов Центральной избирательной комиссии и приглашенных лиц, результаты голосования, краткое содержание выступлений, принятые решения. К протоколу прилагаются принятые в ходе заседания постановления Центральной избирательной комиссии, положения, инструкции и иные нормативные акты, а также разъяснения, заявления и обращения Центральной избирательной комиссии, справки, информации, отчеты по рассматриваемым вопросам повестки дня (если таковые имеются). Протокол Центральной избирательной комиссии подписывается председателем

ствующим на заседании Центральной избирательной комиссии.

На заседании Центральной избирательной комиссии может осуществляться стенографирование или магнитофонная запись. При использовании магнитофонной записи каждый выступающий обязан назвать свою фамилию перед выступлением.

Статья 30.

Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседаниях Центральной избирательной комиссии устанавливается по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать:

V. Порядок голосования на заседаниях Центральной избирательной комиссии

Статья 32.

Решения Центральной избирательной комиссии принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки члена Центральной избирательной комиссии, тайное голосование - путем использования бюллетеней. Вопрос о проведении открытого или тайного голосования решается членами Центральной избирательной комиссии.

Если член Центральной избирательной комиссии отсутствует на заседании по уважительной причине и, в соответствии с требованиями абзаца 2 статьи 25 настоящего Регламента, заранее ознакомившись с материалами заседания комиссии, оставляет свое решение в письменном виде, то данное решение учитывается при голосовании

VI. Порядок принятия решений Центральной избирательной комиссией

Статья 34.

Решения Центральной избирательной комиссии принимаются составом Центральной избирательной комиссии в определяемом Законом Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики" порядке.

Решения Центральной избирательной комиссии по вопросам принятия регламента Центральной избирательной комиссии, финансового обеспечения подготовки и проведения выборов, референдумов, о регистрации кандидатов, списка кандидатов, инициативной группы, об отмене регистрации кандидатов, списков кандидатов, инициативной группы, об отказе в регистрации кандидатов, списка кандидатов, инициативной группы, о результатах выборов, референдумов, о признании выборов или референдумов несостоявшимися или недействительными, проведении повторного голосования или повторных выборов, об отмене решения нижестоящей избирательной комиссии, о расформировании нижестоящих избирательных комиссий принимаются на заседании двумя третями голосов от установленного

для доклада - 20 мин., содоклада - 10 мин., заключительного слова - 5 мин., выступления - 3 мин., дачи справок, обращений - 2 мин., если иное не установлено решениями Комиссии. Член Центральной избирательной комиссии вправе выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Статья 31.

Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Центральной избирательной комиссии, могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, сотрудников аппарата Комиссии, специалистов и экспертов.

за проект.

Статья 33.

При голосовании Председатель, заместитель Председателя, член Центральной избирательной комиссии имеет один голос.

Член Центральной избирательной комиссии, присутствовавший на заседании не вправе воздержаться от голосования.

Член Центральной избирательной комиссии, имеющий особое мнение, по решению, принятому Центральной избирательной комиссией, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое должно быть рассмотрено Центральной избирательной комиссией, отражено в протоколе и приложено к нему.

числа членов Центральной избирательной комиссии.

Решения Центральной избирательной комиссии по иным вопросам принимаются большинством голосов от установленного числа членов Центральной избирательной комиссии.

Результаты голосования по всем вопросам, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол заседания.

Статья 35.

Центральная избирательная комиссия по требованию любого ее члена обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым ею на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.

Статья 36.

Решения Центральной избирательной комиссии оформляются как решения или постановления Центральной избирательной комиссии и подписываются председателем Комиссии или лицом его замещающим.

Инструкции и иные нормативные акты, издаваемые Центральной избирательной комиссией

по вопросам применения законов о выборах и референдумах, утверждаются ее постановлением.

Статья 37.

Протоколы Центральной избирательной комиссии о результатах выборов, референдумов подписываются всеми членами Центральной избирательной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Статья 38.

О принятом на заседании решении Центральной избирательной комиссии информирует заявителя или представителей заинтересованных сторон в сроки и порядке, установленные законодательством, выдает им по их просьбе заверенную копию решения.

Статья 39.

При рассмотрении проекта решения или постановления Центральная избирательная комиссия заслушивает информацию по обсуждаемому вопросу членов Центральной избирательной комиссии либо рабочей группы, сотрудников аппарата, подготовивших данный проект и проводит обсуждение.

После обсуждения проект решения или постановления может быть поставлен на голосование "в основном" либо "в целом". По решению членов Комиссии проект может голосоваться по пунктам или частям.

Проекты решений или постановлений, по которым нет поправок, голосуются "в целом".

В случаях возникновения поправок на голосование сначала ставится вариант, предусмотренный проектом, затем варианты вносимых поправок в порядке их поступления. Голосование прекращается с момента принятия решения установленным числом голосов и голосование по оставшимся вариантам поправок не проводится.

На голосование ставятся изменения и дополнения, внесенные только председателем или членами Центральной избирательной комиссии.

Центральная избирательная комиссия вправе: - принять или отклонить проект решения или постановления, отложить его обсуждение на следующее заседание;

VII. Обеспечение деятельности Центральной избирательной комиссии

Статья 43.

Организационно-методическое, информационно-аналитическое, материально-техническое обеспечение деятельности Центральной избирательной комиссии осуществляет аппарат Центральной избирательной комиссии.

Руководство аппаратом Центральной избирательной комиссии осуществляет руководитель аппарата Центральной избирательной комиссии.

Сотрудники аппарата Центральной избирательной комиссии являются государственными служащими.

- принять проект постановления "за основу" и направить на доработку членам Центральной избирательной комиссии (рабочей группе), сотрудникам аппарата, готовившим данный проект, а также привлечь к участию в его доработке других членов Центральной избирательной комиссии, сотрудников аппарата и специалистов.

При повторном рассмотрении в проект решения или постановления вносятся поправки, поступившие после его первоначального обсуждения.

В случаях поступления новой информации, обстоятельств Центральная избирательная комиссия может возвращаться к повторному рассмотрению ранее принятого решения.

Принятое решение или постановление оформляется в течение двух дней, протокол заседания - в течение трех дней.

Статья 40.

Решения Центральной избирательной комиссии вступают в силу со дня их принятия. Решения Центральной избирательной комиссии в течение 24 часов опубликовываются и размещаются на официальном сайте Центральной избирательной комиссии.

Постановления Центральной избирательной комиссии вступают в силу со дня официального опубликования.

Статья 41.

Решения Центральной избирательной комиссии, противоречащие Конституции, законодательству либо принятые с превышением установленных полномочий, подлежат отмене Центральной избирательной комиссией либо в судебном порядке.

Статья 42.

Принятые Центральной избирательной комиссией постановления, положения, инструкции и иные нормативные акты доводятся до всеобщего сведения путем публикации в "Бюллетене Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики", а также по необходимости в средствах массовой информации.

Организационная структура и штатная численность аппарата Центральной избирательной комиссии определяются председателем Центральной избирательной комиссии.

Статья 44.

Права, обязанности и ответственность работников аппарата Центральной избирательной комиссии, а также условия прохождения государственной службы определяются законодательством Кыргызской Республики о государственной службе и должностными инструкциями, утвержденными Председателем Центральной избирательной

комиссии.

Центральная избирательная комиссия может привлекать к выполнению работ, связанных с подготовкой и проведением выборов, референдумов, штатных работников (специалистов) по трудовым соглашениям, оплата которых опреде-

VIII. Осуществление Центральной избирательной комиссией контроля за соблюдением избирательных прав граждан Кыргызской Республики

Статья 45.

Центральная избирательная комиссия обязана в пределах своих полномочий рассматривать поступившие предложения, заявления и жалобы о нарушении законов Кыргызской Республики в части, регулирующей подготовку и проведение выборов, референдумов, проводить проверки по ним и давать ответы заявителям в сроки, установленные законодательством.

Статья 46.

Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб организует председатель Центральной избирательной комиссии. Председатель Комиссии поручает рассмотрение предложений, заявлений, жалоб члену Комиссии, сотруднику аппарата или соответствующей избирательной комиссии. В случае необходимости председатель комиссии может создать рабочую группу, в том числе с привлечением соответствующих специалистов, по рассмотрению заявления или жалобы.

Председатель Центральной избирательной комиссии информирует членов Центральной избирательной комиссии обо всех предложениях, заявлениях и жалобах, поступающих в адрес Центральной избирательной комиссии. Не менее двух раз в год членам Комиссии представляется обобщенная информация о проводимой работе с

ляется сметой расходов Центральной избирательной комиссии.

В трудовом соглашении в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики оговариваются условия, сроки, оплата работы привлеченного сотрудника.

предложениями, заявлениями и жалобами.

Статья 47.

Председатель Центральной избирательной комиссии может внести поступившие предложения, заявления, жалобы на рассмотрение заседания Центральной избирательной комиссии. На заседаниях Центральной избирательной комиссии при рассмотрении предложений, заявлений и жалоб вправе присутствовать представители заинтересованных сторон.

Центральная избирательная комиссия вправе направить заявления, жалобы на рассмотрение в соответствующие правоохранительные или иные государственные органы.

Статья 48.

Рассмотрение заявлений, жалоб, а также проведение по ним, в случае необходимости, дополнительных проверок осуществляется в сроки, установленные законами Кыргызской Республики о выборах и референдуме.

О принятом на заседании решении Центральной избирательной комиссии информирует заявителя или представителей заинтересованных сторон в порядке и сроки, установленные законом, выдает им по их просьбе заверенную копию решения.

прашивать соответствующие документы и информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

Статья 50.

Центральная избирательная комиссия, на основании поступивших документов, принимает постановление о досрочном прекращении полномочий депутата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики в соответствии с частью 3 статьи 73 Конституции Кыргызской Республики.

ношению к установленному числу членов Центральной избирательной комиссии. Установленное число членов Центральной избирательной комиссии - 12.

Решения, требующие две трети голосов от установленного числа членов Центральной избира-

тельной комиссии, считаются принятыми 8-ю голосами.

Решения, требующие большинство голосов от установленного числа членов Центральной избирательной комиссии, считаются принятыми 7-ю

голосами.

Одна треть от состава Центральной избирательной комиссии составляет 4 члена Центральной избирательной комиссии.

XI. Заключительные положения

Статья 52.

Регламент Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются двумя третями голосов от установленного числа членов Центральной избирательной комиссии.

Статья 53.

Регламент Центральной избирательной комиссии вступает в силу со дня его принятия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ВЫБОРАМ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕФЕРЕНДУМОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Инструкции по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики

В соответствии со статьями 22, 28 конституционного Закона Кыргызской Республики "О выборах Президента Кыргызской Республики и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики", руководствуясь пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Закона Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики", постановлением Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о Рабочей группе по контролю за соблюдением правил предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики" № 37 от 19 июля 2011 года, в целях соблюдения требований избирательного законодательства Кыргызской Республики на период выборов Президента Кыргызской Республики, Центральная комиссия по выборам и прове-

дению референдумов Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Инструкцию по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление и Инструкцию по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики в газете "Эркин Тоо" и разместить на официальном сайте Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики Джурабаеву Г.К.

Председатель Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов
Т.Абдраимов

г.Бишкек
от 6 сентября 2011 года № 235

Утверждена
постановлением ЦИК КР
от 6 сентября 2011 года № 235

ИНСТРУКЦИЯ

по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями конституционного Закона Кыргызской Республики "О выборах Президента Кыргызской Республики и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики" (далее - конституционный Закон), и регламентирует поря-

док и условия проведения предвыборной агитации в период подготовки и проведения выборов Президента Кыргызской Республики.

Во исполнение пункта 1 статьи 28 конституционного Закона "О выборах Президента Кыргызской Республики и депутатов Жогорку Кенеша

Кыргызской Республики" создана Рабочая группа по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, конституционным Законом Кыргызской Республики "О выборах Президента Кыргызской Республики и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики", Законом Кыргызской Республики "Об избирательных комиссиях по проведению выборов и референдумов Кыргызской Республики", Законом Кыргызской Республики "О средствах массовой информации", Положением о Рабочей группе по контролю за соблюдением правил ведения предвыборной агитации на период выборов Президента Кыргызской Республики и настоящей Инструкцией.

Рабочая группа образована из числа членов Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики (далее Центральная избирательная комиссия), сотрудников аппарата Центральной избирательной комиссии, представителей средств массовой информации, независимых экспертов.

Согласно пункту 9 статьи 28 конституционного Закона такие же Рабочие группы должны создаваться в территориальных избирательных комиссиях, которые будут руководствоваться вышеуказанными нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией.

В Инструкции используются следующие термины:

агитационные материалы - печатные, аудиовизуальные и иные материалы, содержащие признаки предвыборной агитации и предназначенные для массового распространения, обнаружения в ходе избирательной кампании;

билборд - термин используется для размещения наружной рекламы, устанавливаемой вдоль трасс, улиц. Щит представляет собой раму, обитую листами стали или фанеры, покрытую атмосфероустойчивыми составами, закрепленную на опоре;

брошюра - текстовое книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц, без твердого переплета, в обложке, в которой содержится полная информация о кандидате, кандидате политической партии;

буклет - категория печатной продукции, которая не определяется конкретным видом, но имеет общую характеристику, многополосность (печатная полоса - страница с размещенной на ней информацией, с 1 сгибом является 4 полосным изданием);

дискуссия - публичное обсуждение каких-либо вопросов на собрании, в печати, в беседе с оппонентом;

информационное обеспечение выборов - информирование избирателей и предвыборная агитация, способствующие осознанному волеизъявлению граждан, гласности выборов;

листовка - вид агитационно-политической или информационной литературы;

плакат - крупноформатное изображение, сопровождаемое кратким текстом, сделанное в агитационных, рекламных, информационных или учебных целях;

предвыборная агитация - деятельность граждан Кыргызской Республики, кандидатов, уполномоченных представителей и доверенных лиц кандидатов, политических партий по подготовке и распространению информации в период избирательной кампании, имеющая целью побудить или побуждающая избирателей к голосованию за тех или иных кандидатов (список кандидатов) либо против них;

предвыборный штаб - временный коллектив людей, объединенных задачей добиться наилучшего результата кандидата, политической партии, а также место основного размещения этого коллектива;

публичные дебаты - публичный обмен мнениями двух и более кандидатов, кандидатов политических партий, по различным общественно значимым вопросам, в том числе, касающихся предвыборных программ кандидатов, озвученных в ходе публичного обмена мнениями.

1. Общие положения

1. Предвыборная агитация - деятельность граждан Кыргызской Республики, кандидатов, уполномоченных представителей и доверенных лиц кандидатов, политических партий по подготовке и распространению информации в период избирательной кампании, имеющая целью побудить или побуждающая избирателей к голосованию за тех или иных кандидатов (список кандидатов) либо против них;

2. Гражданам Кыргызской Республики, кандидатам, политическим партиям при проведении выборов государством обеспечивается свободное проведение агитации в соответствии с конституционным Законом, законами Кыргызской

Республики.

3. Граждане Кыргызской Республики, кандидаты, политические партии вправе проводить агитацию за участие в выборах, за или против любого кандидата, свободно и всесторонне обсуждать предвыборные программы кандидатов или политических партий.

4. Агитация может проводиться на собраниях, митингах и через средства массовой информации. Формы и методы проведения агитации должны соответствовать законодательству Кыргызской Республики. Избирательные комиссии должны обеспечить проведение агитации и встреч с избирателями, а также вправе присутст-

вовать на предвыборных агитационных мероприятиях кандидата.

5. Для проведения агитации государственные органы и органы местного самоуправления за счет средств республиканского бюджета должны предоставить помещение, соответствующее всем требованиям проведения встреч, предоставить места или площади для вывешивания агитационных материалов.

6. Предвыборная агитация начинается со дня окончания срока регистрации всех кандидатов, списков кандидатов и прекращается за 24 часа до начала голосования. При проведении повторного голосования предвыборная агитация возобновляется с момента принятия решения о назначении повторного голосования и прекращается за 24 часа до начала повторного голосования.

7. Агитационные печатные материалы (листовки, плакаты, билборды и другие материалы), ранее размещенные вне зданий и помещений избирательных комиссий, сохраняются в день голосования на прежних местах.

8. Предвыборной агитацией признаются:

1) призывы голосовать за тех или иных кандидатов, либо против них;

2) выражение предпочтения в отношении отдельных кандидатов;

3) описание возможных последствий избрания или неизбрания кандидатов;

4) распространение информации о деятельности кандидатов, не связанной с их профессиональной деятельностью или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей.

9. В период избирательной кампании граждане Кыргызской Республики, политические партии вправе вести предвыборную агитацию, требующую финансирования, только по согласованию с кандидатами, политическими партиями, выдвинувшими кандидатов, и через их избирательные фонды.

Кандидатам, политическим партиям гарантируются равные условия доступа к средствам массовой информации.

10. Агитация при проведении выборов может осуществляться:

1) через средства массовой информации;

2) путем проведения массовых мероприятий (собраний и встреч с гражданами, публичных дебатов и дискуссий, митингов, демонстраций, шествий);

3) путем выпуска и распространения печатных, аудиовизуальных и других агитационных материалов;

4) в иных не запрещенных конституционным Законом формах.

Кандидат, политические партии вправе самостоятельно определять форму и характер своей агитации через средства массовой информации.

11. Работники государственных органов, министерств и ведомств, органов местного самоуправления, члены избирательных комиссий, на-

блюдатели, международные наблюдатели, судьи, представители религиозных организаций, члены организаций, занимающихся благотворительной деятельностью, лица, не достигшие 18 лет, иностранные граждане и организации, лица без гражданства не имеют права проводить агитацию, выпускать и распространять любые агитационные материалы.

12. Запрещается проведение предвыборной агитации в зарубежных средствах массовой информации, распространяемых на территории Кыргызской Республики. В период проведения выборов ретрансляция зарубежных теле- и радиопрограмм производится в записи. Запрещается ретрансляция теле- и радиопрограмм, распространяющих информацию, порочащую честь, достоинство и деловую репутацию кандидатов. В таких случаях ответственность за распространение подобных сведений несут местные средства массовой информации.

13. Журналистам, другим творческим работникам, а также должностным лицам редакций средств массовой информации запрещается вести информационные теле- и радиопрограммы, участвовать в освещении выборов через данные средства массовой информации, если указанные лица являются учредителями данного средства массовой информации, кандидатами либо их представителями в соответствии с конституционным Законом. Данное правило не касается агитационных выступлений указанных лиц при использовании кандидатами бесплатного эфирного времени на каналах государственных и местных телерадиоорганизаций в порядке, предусмотренном статьей 24 конституционного Закона.

14. Средства массовой информации, учредителями (соучредителями) которых являются государственные органы и органы местного самоуправления или их подведомственные учреждения и предприятия, которые финансируются полностью или частично за счет средств республиканского или местного бюджета, а также средства массовой информации, которые имеют льготы по уплате налогов и обязательных платежей по сравнению с другими средствами массовой информации, обязаны обеспечить кандидатам, политическим партиям равные возможности проведения предвыборной агитации.

15. Средства массовой информации, не подпадающие под действие части 18 статьи 22 конституционного Закона, вправе на договорной основе предоставить эфирное время, печатную площадь кандидатам, политическим партиям в соответствии с инструкциями о порядке предоставления кандидатам, политическим партиям на каналах телерадиоорганизаций эфирного времени, печатной площади в периодических печатных изданиях, утвержденных Центральной избирательной комиссией.

Размер оплаты за предоставление эфирного

времени, публикацию в периодических печатных изданиях должен быть единым для всех кандидатов, политических партий.

16. При проведении выборов сведения о раз- мере и других условиях оплаты за предоставле- ние эфирного времени, печатной площади долж-

2. Организация работы предвыборного штаба кандидата в Президенты Кыргызской Республики

1. Период деятельности предвыборного штаба - с начала избирательной кампании до заверше- ния процесса подсчета голосов и определения результатов выборов.

2. Предвыборный штаб:

- осуществляет общее руководство избира- тельной кампанией;
- организует подготовку и утверждает текущие планы работы;
- обеспечивает и контролирует выполнение графика мероприятий избирательной кампании;
- осуществляет взаимодействие со средства- ми массовой информации, планирование и орга- низацию встреч, организацию агитационной сети

3. Информирование избирателей и проведение предвыборной агитации

1. Информационное обеспечение выборов включает в себя информирование избирателей, предвыборную агитацию и способствует осознан- ному волеизъявлению граждан и гласности вы- боров. Информирование избирателей осуществ- ляют государственные органы, органы местного самоуправления, избирательные комиссии, сред- ства массовой информации, юридические и фи- зические лица в соответствии с конституционным Законом и действующим законодательством. Го- сударственные органы, органы местного само- управления, избирательные комиссии несут от- ветственность за своевременность и достовер- ность информирования граждан.

2. Содержание информационных материалов, размещаемых в средствах массовой информации или распространяемых иным способом, должно быть объективным, достоверным, не должно на- рушать равенства кандидатов, политических пар- тий, в них не должно отдаваться предпочтение, какому бы то ни было кандидату.

3. Опубликование (освещение) результатов опросов общественного мнения, связанных с вы- борами, является разновидностью информиро- вания избирателей.

4. При опубликовании (освещении) результа- тов опросов общественного мнения, связанных с

4. Порядок предоставления эфирного времени на каналах государственных телерадиокомпаний

1. Кандидаты имеют право на предоставление им бесплатного эфирного времени на каналах телерадиоорганизаций, подпадающих под дейст- вие части 18 статьи 22 конституционного Закона и осуществляющих телерадиовещание на терри-

ны быть опубликованы соответствующей органи- зацией телерадиовещания, редакцией периоди- ческого печатного издания не позднее 10 кален- дарных дней после официального опубликования решения о назначении выборов и представлены в Центральную избирательную комиссию.

и подготовку агитационного материала;

- организует своевременную, профильную и качественную подготовку территориальных пред- выборных штабов;

- поддерживает связь с органами государст- венной власти, развивает контакты с territori- альными структурами команды.

3. Затраты, связанные с обеспечением жизне- деятельности предвыборных штабов - помеще- ние, мебель, оргтехника, связь, транспорт, кан- целярия, секретариат, штатные работники и т.д. осуществляются из средств избирательного фон- да кандидата.

выборами, средства массовой информации, гра- ждане и организации, осуществляющие указан- ное опубликование (освещение), обязаны указы- вать организацию или физическое лицо, прово- дившее опрос, время его проведения, число оп- рошенных (выборку), метод сбора информации, регион проведения опроса, точную формулировку вопроса, статистическую оценку возможной по- грешности, лицо, заказавшее проведение опроса и оплатившее его опубликование.

5. В последние 5 календарных дней до дня го- лосования, а также в день голосования опублико- вание (освещение) в средствах массовой инфор- мации результатов опросов общественного мне- ния, прогнозов результатов выборов, иных ис- следований, связанных с выборами, не допуска- ется.

6. Несоблюдение требований частей 5 и 6 ста- тьи 22 конституционного Закона при опубликова- нии (освещении) результатов опросов общест- венного мнения влечет за собой признание мате- риалов, содержащих такие сведения, агитацион- ными и ответственность, предусмотренную дей- ствующим законодательством.

7. Члены избирательных комиссий вправе присутствовать на предвыборных агитационных мероприятиях кандидата.

тории, на которой проводятся выборы. Указанное эфирное время должно приходиться на период, когда теле- и радиопрограммы собирают наи- большую аудиторию - с 20 до 24 часов.

2. Общий объем бесплатного эфирного вре-

мени, выделяемого государственной телерадио- организацией для проведения агитации на выбо- рах Президента должен быть не менее одного часа в рабочие дни. Указанное бесплатное эфир- ное время распределяется между зарегистриро- ванными и явившимися на передачу кандидатами на равных основаниях.

3. Не менее одной трети от общего объема выделяемого бесплатного эфирного времени от- водится кандидатам, исключительно для совме- стного проведения дискуссий "круглых столов" и иных аналогичных агитационных мероприятий. К использованию этой доли бесплатного эфирного времени все кандидаты, политические партии должны быть допущены на равных основаниях.

В совместных агитационных мероприятиях на каналах организаций телерадиовещания зареги- стрированные кандидаты могут участвовать толь- ко лично. Отказ от участия в совместном агита- ционном мероприятии не влечет за собой увели- чения объема бесплатного эфирного времени, предоставляемого отказавшимся от участия в со- вместном агитационном мероприятии зареги- стрированным кандидатам.

Если кандидаты не смогли принять участие в совместном агитационном мероприятии по объ- ективным причинам, то они наряду с другими кандидатами, не принявшими участие в совмест- ном агитационном мероприятии, вправе попро- сить использовать свое эфирное время.

4. Телерадиоорганизации, подпадающие под действие части 18 статьи 22 конституционного Закона обязаны резервировать платное эфирное время для проведения агитации кандидатами. Указанное эфирное время должно предостав- ляться на условиях договора соответствующим

5. Проведение предвыборной агитации через печатные средства массовой информации

1. Периодические печатные средства массо- вой информации, подпадающие под действие части 18 статьи 22 конституционного Закона и распространяемые на территории, на которой проводятся выборы, за исключением изданий, учрежденных органами государственной власти и местного самоуправления исключительно для публикации официальных сообщений и матери- алов, нормативных и иных актов, должны выде- лить на равных условиях бесплатные печатные площади для материалов, предоставляемых кан- дидатами, политическими партиями, в размере не менее одной страницы формата А4. Для спе- циализированных печатных изданий (детских,

6. Предвыборная агитация посредством проведения массовых мероприятий

1. Государственные органы, органы местного самоуправления обязаны оказывать содействие кандидатам в организации собраний и встреч с гражданами, публичных дебатов и дискуссий, ми- тингов, демонстраций и шествий, обеспечивать безопасность при проведении массовых меро-

кандидату за плату по их требованию. Общий объем резервируемого платного эфирного вре- мени не может быть меньше общего объема бес- платного эфирного времени, а также размер оп- латы должен быть единым для всех кандидатов. При этом каждый кандидат, вправе получить время из общего объема зарезервированного эфирного времени в пределах доли, полученной делением этого объема на общее число кандида- тов.

Стоимость предоставляемого кандидатам платного эфирного времени не может превышать стоимости, которая взималась за 6 месяцев до дня назначения выборов.

5. Запрещается прерывать выступления кан- дидатов, а также сопровождать их какими-либо комментариями.

6. Регулирование порядка предоставления эфирного времени кандидатам на каналах теле- радиоорганизации, подпадающих под действие части 19 статьи 22 конституционного Закона, ус- танавливается законодательством Кыргызской Республики.

7. Телерадиоорганизации независимо от форм собственности, предоставившие кандидатам эфирное время, обязаны предоставить другим кандидатам эфирное время на тех же условиях (одинаковые расценки, время выхода в эфир, объем времени и другие условия).

8. Порядок, объем и время радио- и телепере- дач, предназначенных для предвыборной агита- ции, устанавливаются избирательными комис- сиями по согласованию с руководством телера- диоорганизации и распределяются с соблюдени- ем принципа равенства между кандидатами, по- литическими партиями.

технических, научных и других) допускается отказ от публикации каких бы то ни было агитационных материалов при условии полного неучастия в предвыборной кампании в какой бы то ни было форме.

2. Печатные издания независимо от форм собственности, предоставившие кандидатам, по- литическим партиям печатные площади, обязаны предоставить другим кандидатам, политическим партиям печатные площади на тех же условиях (одинаковые расценки, объем и другие условия).

При этом стоимость печатной площади не мо- жет превышать стоимости, которая взималась за 6 месяцев до дня назначения выборов.

приятый.

2. Заявления от кандидатов о выделении по- мещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для проведения встреч с избирателями рассматриваются госу- дарственными органами и органами местного са-

моуправления в день их подачи.

В случае отказа кандидату в предоставлении помещения для встреч с избирателями государственные органы и органы местного самоуправления обязаны выдать письменное мотивированное решение об отказе.

В случае если указанное помещение было предоставлено для проведения массовых мероприятий одному из кандидатов, отказ в предоставлении этого же помещения другому кандидату не допускается.

3. По заявке избирательных комиссий помещения, пригодные для проведения массовых мероприятий и находящиеся в государственной или муниципальной собственности, находящиеся на балансе государственных предприятий, учреждений и организаций, безвозмездно предоставля-

7. Выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов

1. Кандидаты вправе выпускать и распространять печатные, аудиовизуальные и иные агитационные материалы в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики. Запрещается изготовление агитационных материалов за пределами Кыргызской Республики. Экземпляры печатных и иных агитационных материалов или их копии должны представляться в Центральную избирательную комиссию.

2. Все печатные и иные агитационные материалы должны содержать наименования и адреса организации (фамилии, имена, отчества и адреса места жительства лиц), изготовившей агитационные материалы, фамилию, имя, отчество лица (наименование организации), заказавшего изготовление данных агитационных материалов, информацию об их тираже и дате их выпуска, а также фамилию, имя, отчество кандидата, уполномоченного представителя политической партии, оплатившего заказ. Распространение агитационных материалов, не содержащих указанную информацию, запрещается.

3. Органы местного самоуправления обязаны в течение 10 календарных дней со дня назначения выборов предоставить на территории каждого избирательного участка специальные места для вывешивания агитационных материалов. Кандидатам должны быть обеспечены равные условия для размещения таких материалов.

4. Запрещается размещение агитационных материалов на памятниках, обелисках и зданиях, имеющих историческую, культурную или архитектурную ценность, в помещениях избирательных

8. Недопустимость злоупотреблений правом на проведение предвыборной агитации

1. Избирательные комиссии контролируют соблюдение установленного порядка проведения предвыборной агитации.

2. При проведении предвыборной агитации не допускается злоупотребление свободой средств

информации: запрещаются пропаганда национальной, этнической, расовой, религиозной, межрегиональной вражды, гендерного и иного социального превосходства, призывающего к дискриминации, вражде; или призывы к захвату

пользования на установленное избирательной комиссией время для встреч кандидатов, их доверенных лиц, уполномоченных представителей с избирателями. При этом избирательные комиссии обязаны обеспечить равные возможности для кандидатов при проведении массовых мероприятий.

4. Кандидат вправе организовать спортивные, культурно-развлекательные мероприятия во время предвыборной агитации при условии, что все затраты, связанные с проведением мероприятий должны осуществляться из средств избирательного фонда кандидата. Артисты, спортсмены, участвующие в этих мероприятиях должны быть гражданами Кыргызской Республики. Участие иностранных граждан и лиц без гражданства в предвыборной агитации запрещается.

комиссий, у входа в них и в помещениях для голосования.

Использование зеленых насаждений, деревьев в целях размещения агитационных материалов не допускается.

Запрещается размещать агитационные материалы в помещениях предвыборного штаба до начала агитационного периода.

Запрещается размещение и распространение агитационных материалов в местах выплаты заработной платы, пенсий, стипендий, различных пособий и т.д.

5. Органы местного самоуправления обязаны в течение 10 календарных дней после опубликования результатов выборов обеспечить уборку соответствующих территорий от агитационных материалов.

6. Избирательная комиссия, поставленная в известность о распространении подложных агитационных материалов либо агитационных материалов, не содержащих информацию, указанную в части 2 настоящей статьи, принимает меры по пресечению этой деятельности и вправе обратиться в соответствующие правоохранительные и иные органы с представлением о пресечении противоправной агитационной деятельности и изъятии незаконных агитационных материалов.

7. Кандидаты вправе использовать печатные, аудиовизуальные и иные агитационные материалы, изготовленные до назначения выборов, в соответствии с требованиями настоящей статьи в пределах суммы расходов кандидатов, политических партий из избирательного фонда.

массовой информации: запрещаются пропаганда национальной, этнической, расовой, религиозной, межрегиональной вражды, гендерного и иного социального превосходства, призывающего к дискриминации, вражде; или призывы к захвату

власти, насильственному изменению конституционного строя и нарушению целостности государства; пропаганда войны; использование фото и видеоматериалов с использованием изображения государственных и политических деятелей других государств и иные формы злоупотребления свободой средств массовой информации, запрещенные законами Кыргызской Республики.

3. С момента назначения выборов запрещается осуществлять подкуп избирателей: выплачивать денежные средства избирателям; вручать подарки и иные материальные ценности избирателям; проводить льготную распродажу товаров; бесплатно распространять любые товары, за исключением агитационных печатных материалов, значков, футболок, головных уборов, шарфов, содержащих символику политической партии, выдвинувшей список кандидатов, изображение кандидата; предоставлять безвозмездные или на льготных условиях услуги.

Подкупом не считается оплата работы, выполненной в рамках трудовых отношений, оформленной в письменном виде между кандидатом, политической партией и исполнителем, оплаченной из средств избирательного фонда кандидата, политической партии.

4. Кандидаты, их близкие родственники, супруг (а), представители кандидатов с момента назначения выборов и до опубликования результатов выборов не вправе заниматься благотворительной деятельностью.

5. Кандидаты, их представители, средства массовой информации, другие лица, участвуя в предвыборных кампаниях, не вправе допускать публикации, основанные на заведомо ложных сведениях и наносящие ущерб чести, достоинству или деловой репутации кандидатов, политических партий. Средства массовой информации, допустившие такие публикации, по требованию кандидата, политической партии обязаны опубликовать опровержение или дать разъяснение на статью или выступление, не соответствующие действительности или искажающие ее. Опровержения или разъяснения публикуются в специальной рубрике либо на той же полосе и тем же шрифтом, что и информация, на которую дается ответ, в периодических изданиях - в следующем выпуске, а опровержения или разъяснения на

9. Организация контроля за соблюдением правил проведения предвыборной агитации

Контроль за соблюдением кандидатами, редакциями средств массовой информации и их сотрудниками правил, указанных в настоящей инструкции осуществляется Центральной избирательной комиссией Кыргызской Республики, территориальными и участковыми избирательными комиссиями.

Редакция средства массовой информации ведет учет публикаций, выхода в эфир предвыборных агитационных материалов. В случае поступ-

выступления по телевидению или радио - в выпуске дня, следующего за днем поступления опровержения или разъяснения.

6. Непредставление кандидату, политической партии возможности опубликовать до окончания срока предвыборной агитации опровержение или иные разъяснения в защиту их репутации в средствах массовой информации, которые опубликовали информацию, способную нанести ущерб репутации кандидата, политической партии, может явиться основанием для судебной ответственности данных средств массовой информации.

7. В случае нарушения кандидатами, их представителями, средствами массовой информации требований частей 2, 3 и 5 статьи 28 конституционного Закона избирательные комиссии, избиратели, кандидаты, а также их представители, средства массовой информации вправе обратиться в правоохранительные органы, суд с представлением о пресечении противоправной агитационной деятельности и привлечении виновных лиц к ответственности в порядке, установленном конституционным Законом и действующим законодательством.

Правоохранительные органы обязаны принимать меры по пресечению противоправной агитационной деятельности и незамедлительно информировать соответствующую избирательную комиссию о выявленных фактах и принятых мерах.

8. Правоохранительные органы должны оказывать содействие избирательным комиссиям по предотвращению изготовления подложных и незаконных предвыборных печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов, их изъятию, а также по установлению изготовителей указанных материалов и источника их оплаты.

9. В случае нарушения кандидатом требований, установленных статьями 22-27 конституционного Закона, а также статьей 28, соответствующая избирательная комиссия вправе сделать им письменное предупреждение о нарушении. В случае неоднократного нарушения кандидатом вышеуказанных требований Центральная избирательная комиссия по ходатайству соответствующей избирательной комиссии либо по своей инициативе вправе принять решение об отмене регистрации кандидата.

ления запроса от избирательной комиссии редакция средства массовой информации обязана предоставить ей письменную информацию в трехдневный срок со дня запроса, а при необходимости и копии запрашиваемых материалов.

Споры, связанные с публикациями, передачами в средствах массовой информации, рассматриваются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

В ПОМОЩЬ БУХГАЛТЕРУ

Данные о среднемесячной заработной плате по Кыргызской Республике за 2010 год для исчисления страховых взносов на период с 1 июля 2011 года до 1 июля 2012 года

(в сомах)

	Размер среднемесячной заработной платы		Размер среднемесячной заработной платы
Кыргызская Республика	7339	Нарынская область	5770
Кыргызская Республика (без Кумтора)	6856	Акталинский район	4731
Баткенская область	4651	Атбашынский район	5190
Баткенский район	3454	Жумгалский район	4499
в т.ч г.Баткен	6418	Кочкорский район	4483
Кадамжайский район	4105	Нарынский район	4676
Лейлекский район	4043	г.Нарын	7720
г.Сулюкта	3688	Ошская область	3719
г.Кызылкия	6090	Алайский район	4247
Жалал-Абадская область	5986	Араванский район	3255
Аксыский район	3753	Каракульжинский район	3424
Алабукинский район	3618	Карасууйский район	3682
Базаркоргонский район	3316	Ноокатский район	3721
Ноокенский район	5891	Узгенский район	3671
Сузакский район	3539	Чоналайский район	4932
Тогуз-Тороузский район	9124	г.Ош	6106
Токтогульский район	4298	Таласская область	5155
Чаткальский район	6672	Карабууринский район	3791
г.Джалал-Абад	7212	Бакайатинский район	3443
г.Каракуль	12400	Манасский район	3254
г.Майлуууу	6856	Таласский район	3546
г.Ташкомур	6083	г.Талас	7993
Иссык-Кульская область (без Кумтора)	4918	Чуйская область	5736
Аксуйский район	4510	Аламудунский район	7207
г.Каракол	6081	Жайылский район	6379
Жетиогузский район (без Кумтора)	3965	Кеминский район	4483
Иссык-Кульский район	4174	Московский район	4518
Тонский район	3749	Панфиловский район	4937
Тюпский район	3980	Сокулукский район	5128
г.Балыкчи	6076	Исыккатынский район	5882
		Чуйский район	4307
		г.Токмок	5693
		г.Бишкек	9351

(Данные по состоянию на 14 июля 2011 года)

(Информация взята с официального сайта Социального фонда Кыргызской Республики)

