

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 Республикасынын
КИТЕП ПАЛАТАСЫ

43

октябрь

2011

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Правила внутреннего распорядка исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы
- Положение о ведении реестра держателей ценных бумаг
- Положение о допуске ценных бумаг, выпущенных эмитентами других государств, к публичному предложению на территории Кыргызской Республики



ISSN 1694-5123



4 700060 010099

24.10.11

№ 43

2011

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно № 43 (580)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Правил внутреннего распорядка исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики	
Постановление Правительства КР от 23 сентября 2011 года № 604	3
Правила внутреннего распорядка исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики	
Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Лимиты мест ИУ	3
Глава 3. Прием осужденных в ИУ	4
Глава 4. Основные права и обязанности осужденных в ИУ	4
Глава 5. Взаимоотношения осужденных и работников ИУ	6
Глава 6. Распорядок дня	6
Глава 7. Развод осужденных на работу и съем с работы	6
Глава 8. Порядок приема пищи	6
Глава 9. Личный прием осужденных	7
Глава 10. Проверки наличия осужденных	7
Глава 11. Порядок передвижения осужденных в пределах колонии	7
Глава 12. Порядок изъятия у осужденных запрещенных к использованию в ИУ вещей	7
Глава 13. Порядок переписки осужденных, получения и отправления денежных переводов	8
Глава 14. Предложения, заявления и жалобы осужденных	8
Глава 15. Порядок предоставления осужденным свиданий	9
Глава 16. Порядок предоставления осужденным телефонных разговоров	10
Глава 17. Порядок получения осужденным посылок, передач и бандеролей	10
Глава 18. Порядок приобретения осужденными продуктов питания, вещей, предметов и оказания дополнительных услуг	11
Глава 19. Порядок предоставления осужденным краткосрочных выездов за пределы ИУ	12
Глава 20. Правила поведения осужденных, пользующихся правом передвижения без конвоя или без сопровождения за пределами ИУ, а также освобожденных из-под стражи под надзор администрации ИУ	12
Глава 21. Совместная работа вольнонаемного персонала с осужденными	13
Глава 22. Порядок осмотров и обысков осужденных, помещений, территорий и производственных объектов ИУ	13
Глава 23. Некоторые условия допуска лиц на объекты ИУ	13
Глава 24. Привлечение осужденных к труду	14
Глава 25. Хозяйственное обслуживание ИУ	14
Глава 26. Порядок отбора осужденных для выполнения работ по хозяйственному обслуживанию	15
Глава 27. Особенности привлечения к труду осужденных в колониях-поселениях	15
Глава 28. Особенности использования труда осужденных в тюрьмах	15
Глава 29. Заработная плата, начисляемая осужденным	15
Глава 30. Авансирование в счет будущего заработка и денежное пособие	15
Глава 31. Профессиональное обучение осужденных	16
Глава 32. Радио- и телепередачи в ИУ	16
Глава 33. Вероисповедание осужденных	16



Глава 34. Библиотечная работа в ИУ	16
Глава 35. Пользование настольными играми в ИУ	16
Глава 36. Организация и предоставление лечебно-профилактической и санитарно-профилактической помощи осужденным	16
Глава 37. Особенности размещения и условия содержания осужденных в лечебно-профилактических учреждениях	17
Глава 38. Особенности условий содержания осужденных в лечебных исправительных учреждениях	18
Глава 39. Особенности содержания осужденных в строгих условиях отбывания наказания	18
Глава 40. Особенности условий содержания осужденных в ШИЗО, ПКТ, одиночных камерах	18
Глава 41. Порядок учета мер поощрения и взыскания	19
Глава 42. Порядок изменения условий содержания осужденных в пределах одного исправительного учреждения	19
Глава 43. Перевод осужденного в безопасное место	20
Глава 44. Порядок направления, перемещения и перевода осужденных между учреждениями уголовно-исполнительной системы	20
Глава 45. О форме одежды осужденных	20
Глава 46. Общие требования по оборудованию колоний	20
Глава 47. Особенности оборудования исправительных колоний особого режима	21
Глава 48. Особенности оборудования колоний-поселений	21
Глава 49. Особенности оборудования воспитательных колоний	22
Глава 50. Оборудование тюрем	22
Глава 51. Оборудование общежитий в колониях	22
Глава 52. Оборудование камер в тюрьмах, в ПКТ исправительных колоний, ШИЗО, дисциплинарных изоляторов и карцеров	22
Приложения	23

О РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Об утверждении Положения о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике

Постановление Правительства КР от 7 сентября 2011 года № 536..... 32

Положение о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике

1. Общие положения	32
2. Термины и определения	32
3. Информация, документы и организация системы ведения реестра	33
4. Прекращение отношений между эмитентом и независимым реестродержателем	37
5. Требования к деятельности реестродержателя	37
6. Обязанности держателей ценных бумаг и эмитента	40
7. Операции реестродержателя	40
8. Требования к системе документооборота	49
9. Регистры по ведению реестра держателей ценных бумаг	50
10. Филиалы и представительства независимого реестродержателя	51
11. Требования к техническому обеспечению и защите системы ведения реестра	52
12. Ограничения деятельности реестродержателя и ответственность при ведении реестра	52
Приложения	53

Об утверждении Положения о допуске ценных бумаг, выпущенных эмитентами других государств, к публичному предложению на территории Кыргызской Республики

Постановление Правительства КР от 23 сентября 2011 года № 588..... 58

Положение о допуске ценных бумаг, выпущенных эмитентами других государств, к публичному предложению на территории Кыргызской Республики

1. Общие положения	58
2. Условия допуска ценных бумаг иностранных эмитентов к обращению в Кыргызской Республике	59
3. Порядок допуска ценных бумаг к публичному предложению ценных бумаг	59
4. Отказ на допуск ценных бумаг к публичному предложению	60
5. Порядок публичного предложения ценных бумаг иностранного эмитента	61
6. Раскрытие информации иностранным эмитентом, ценные бумаги которого допущены к публичному предложению в Кыргызской Республике	61
7. Приостановление и прекращение публичного предложения ценных бумаг	62
8. Требования к проспекту иностранного эмитента	63
Приложение	64

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Правил внутреннего распорядка исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики

В соответствии с Уголовно-исполнительным кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "Об органах и учреждениях уголовно-исполнительной (пенитенциарной) системы Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего распорядка исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек
от 23 сентября 2011 года № 604

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 23 сентября 2011 года № 604

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики

Глава 1.

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка исправительных учреждений (далее - Правила) на основании и в соответствии со статьей 54 Уголовно-исполнительного кодекса Кыргызской Республики (далее - УИК) регламентируют и конкретизируют вопросы деятельности исправительных учреждений: исправительных и воспитательных колоний, колоний-поселений и тюрем (далее - ИУ).

2. Основными целями Правил являются создание благоприятных условий для реализации предусмотренного законом порядка исполнения и

отбывания наказания в виде лишения свободы, обеспечения изоляции, охраны прав и законных интересов осужденных, исполнения ими своих обязанностей.

3. Правила обязательны для персонала исправительных учреждений, содержащихся в них осужденных, а также иных лиц, посещающих эти учреждения. Нарушение Правил влечет дисциплинарную и административную ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики (далее - законодательство).

Глава 2.

Лимиты мест ИУ

1. Лимиты мест ИУ устанавливаются и изменяются уполномоченным органом в сфере исполнения наказаний в каждом конкретном случае.

2. Фактическая численность осужденных в ИУ не может превышать лимита мест:

1) в исправительных колониях общего режима - 1000 человек;

2) в исправительных учреждениях усиленного режима - 1000 человек;

3) в исправительных учреждениях строгого

режима - 1000 человек;

4) в исправительных учреждениях особого режима - 800 человек;

5) в колониях-поселениях - 500 человек;

6) в воспитательных колониях - 300 человек;

7) в тюрьмах - 300 человек;

8) в лечебных учреждениях - 1000 человек;

9) в лечебно-профилактических учреждениях - 1000 человек.

Глава 3.

Прием осужденных в ИУ

1. Основанием для приема осужденных в ИУ являются приговоры судов, вступившие в законную силу, постановления (определения) судов об изменении вида режима, а также оформленные в установленном порядке на их основании, или на основании иных документов, наряды.

2. Прием осужденных в ИУ осуществляется дежурным помощником начальника учреждения с участием работников специальной и медицинской частей учреждения. Осужденные, прибывшие в нерабочее время, принимаются дежурным помощником начальника учреждения с последующим обязательным осмотром медицинским работником.

3. Во время приема осужденных дежурный помощник начальника учреждения проверяет наличие личных дел и устанавливает их принадлежность прибывшим осужденным, проверяет наличие соответствующих документов, нарядов. Личные дела должны быть упакованы в бумажные пакеты и опечатаны, в случаях повреждения бумажного пакета или печати, дежурный помощник начальника учреждения совместно с начальником караула составляют соответствующий акт.

4. Медицинский работник проводит наружный осмотр осужденных с целью выявления у них телесных повреждений, о чем составляет соответствующий акт.

5. После уточнения данных, прибывшие в ИУ осужденные подвергаются полному обыску, а принадлежащие им вещи - досмотру. Вещи, предметы, документы (далее - вещи) и продукты питания, предусмотренные соответствующим Перечнем, которые осужденным запрещается (далее - Перечень 1) иметь при себе, получать в посылках, передачах, бандеролях либо приобретать (приложение 1), а также не предусмотренные Перечнем вещей и продуктов питания, которые осужденным разрешается (далее - Перечень 2) иметь при себе, получать в посылках, передачах, бандеролях и приобретать в магазинах ИУ (приложение 2), изымаются в установленном порядке, передаются на хранение либо уничтожаются по решению начальника ИУ, о чем составляется соответствующий акт.

6. После полного обыска и досмотра, принадлежащих им вещей, осужденные проходят комплексную санитарную обработку в соответствии с требованиями настоящих Правил и размещаются в карантинном отделении, где в суточный срок

проходят медицинское освидетельствование, и за ними устанавливается медицинское наблюдение продолжительностью до 10 суток. При выявлении в этот период инфекционных больных они немедленно изолируются в медицинской части или больнице и в учреждении проводятся необходимые противоэпидемические мероприятия.

7. Во время нахождения в карантинном отделении осужденные знакомятся с порядком и условиями отбывания наказания, со своими правами и обязанностями, установленными УИК и настоящими Правилами, предупреждаются об ответственности за нарушения установленного порядка отбывания наказания в ИУ. Им разъясняется о применении в ИУ технических средств надзора и контроля, а в случаях, предусмотренных законодательством, физической силы, специальных средств, оружия и специальных подразделений. Осужденных информируют о том, что в учреждении предоставляются услуги по профилактике и лечению наркомании, ВИЧ / СПИДа, туберкулеза и других социально-значимых заболеваний, функционирует социальное бюро, где им может быть предоставлена юридическая и психологическая помощь, а также помощь в подготовке осужденных к освобождению с предоставлением соответствующего пакета услуг, функционирует библиотека.

8. Решение о распределении осужденных по отрядам (камерам) с учетом их личностных особенностей, привлечении их к труду, обучению в системе общего и профессионального образования принимается комиссией ИУ, возглавляемой начальником учреждения. В состав комиссии включаются заместители начальника ИУ, представители медицинской и специальной частей. В воспитательных колониях в состав комиссии, кроме того, включаются работники общеобразовательной школы и производственно-технического училища. Состав комиссии и ее решения утверждаются приказами начальника учреждения.

9. Не позднее 10 дней со дня прибытия осужденного в ИУ по его письменному заявлению одному из родственников направляется уведомление с указанием почтового адреса ИУ, вещей и продуктов питания по Перечню 2, основных требований порядка переписки, получения и отправления денежных переводов, предоставления осужденным выездов за пределы ИУ, свиданий, телефонных разговоров.

Глава 4.

Основные права и обязанности осужденных в ИУ

1. Осужденные обязаны:

- выполнять требования настоящих Правил;
- соблюдать распорядок дня, установленный в ИУ;

- являться по вызову администрации, давать письменные объяснения по ее требованию по фактам нарушения установленного порядка отбывания наказания и другим законным основаниям;

- проходить медицинское освидетельствование с целью своевременного обнаружения инфекционных заболеваний, а также выявления фактов употребления алкогольных, наркотических средств и других сильнодействующих (токсических, психотропных) веществ;

- бережно относиться к имуществу исправительного учреждения и другим видам имущества;

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- добросовестно относиться к труду и учебе;

- быть вежливыми между собой и в обращении с персоналом ИУ и иными лицами, выполнять их законные требования;

- содержать в чистоте и опрятности жилые помещения, рабочие места, одежду, по установленному образцу заправлять постель, следить за наличием и состоянием индивидуальных табличек на кроватях, тумбочках и вещевых мешках в помещениях отрядов, где хранятся их личные вещи, соблюдать правила личной гигиены, иметь короткую стрижку волос на голове, короткую правку бороды и усов (для мужчин), хранить продукты питания и предметы индивидуального пользования в специально оборудованных местах и помещениях;

- носить одежду установленного образца с нагрудными и нарукавными знаками (приложение 3), за исключением осужденных, содержащихся в колониях-поселениях;

- принимать участие в работах по благоустройству ИУ и прилегающих к ним территорий в порядке, установленном уголовно-исполнительным законодательством;

- посещать столовую для приема пищи.

2. Осужденные имеют право:

- получать информацию о своих правах и обязанностях, о порядке и условиях отбывания назначенного судом вида наказания;

- распоряжаться личным временем, предусмотренным распорядком дня, не нарушая при этом установленных правил поведения;

- на вежливое обращение со стороны персонала учреждения;

- на охрану здоровья и личную безопасность;

- участвовать в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, пользоваться библиотекой, настольными играми, музыкальными инструментами;

- вступать в самодеятельные организации осужденных;

- пользоваться услугами адвокатов, а также других лиц, имеющих право на оказание юридической помощи;

- получать свидания (краткосрочные и длительные) с родственниками, адвокатами и иными лицами;

- обращаться с предложениями, заявлениями и жалобами к администрации учреждения, в вышестоящие органы управления, суды, органы прокуратуры, органы государственной власти и

органы местного самоуправления, общественные объединения, а также в международные органы по защите прав и свобод человека;

- пользоваться услугами Бюро социального сопровождения;

- принимать участие в программах по снижению вреда от наркотиков и профилактики и лечению ВИЧ/СПИДа и наркомании, реализуемых решением уполномоченного государственного органа в сфере исполнения наказания по согласованию с заинтересованными министерствами и ведомствами.

3. Осужденным гарантируется свобода совести и свобода вероисповедания. Осуществление права на свободу совести и свободу вероисповедания является добровольным.

При осуществлении прав осужденных не должны нарушаться порядок и условия отбывания наказаний, а также ущемляться права и законные интересы других лиц.

4. Осужденным запрещается:

- нарушать линию охраны объектов либо границы территории исправительных учреждений;

- выходить без разрешения администрации за пределы изолированных участков жилых и производственных зон;

- находиться без разрешения администрации в общежитиях, в которых они не проживают, либо на производственных объектах, на которых не работают;

- приобретать, изготавливать, хранить и пользоваться запрещенными вещами, предусмотренными Перечнем 1;

- курить и разговаривать в строю, выходить из строя;

- курить в не отведенных для этого местах;

- продавать или отчуждать иными способами в пользу других осужденных предметы, изделия и вещества, находящиеся в личном пользовании;

- играть в настольные и иные игры с целью извлечения материальной или иной выгоды;

- наносить себе и другим лицам татуировки;

- употреблять нецензурные и жаргонные слова, давать и присваивать клички;

- сквернословить и выражаться нецензурной бранью;

- занавешивать и менять без разрешения спальные места, а также оборудовать спальные места на производстве, в коммунально-бытовых и других служебных и подсобных помещениях;

- без разрешения администрации вывешивать фотографии, репродукции, открытки, вырезки из газет и журналов и иные предметы на стенах, тумбочках и кроватях, содержать животных и птиц, разводить декоративных рыб;

- самовольно возводить на производственных и иных объектах ИУ различные постройки, шкафы, сейфы и т.п.;

- иметь на объектах работы продукты питания, аудио-, видеоаппаратуру;

изготавливать самодельные электрические приборы и пользоваться ими;

- пользоваться без разрешения администрации ИУ заточным оборудованием, инструментом, электроэнергией, механизмами и материалами;

- приготавливать и употреблять пищу в не предусмотренных для этого местах;

- выносить продукты питания из столовой учреждения без разрешения администрации;

- без разрешения администрации подниматься на крыши зданий, цехов, строений и другие сооружения, подходить к ограждению внутренней

запретной зоны;

- оставлять без разрешения администрации рабочие места, общежития и помещения, в которых проводятся массовые мероприятия;

- в помещении камерного типа (далее - ПКТ), штрафного изолятора (далее - ШИЗО) и тюрьмах, а также в других исправительных учреждениях с камерными условиями содержания, налаживать межкамерную связь;

- вести переговоры во время прогулки;

- препятствовать ведению наблюдения по камерам.

Глава 5.

Взаимоотношения осужденных и работников ИУ

1. При встрече с сотрудниками ИУ и другими должностными лицами, посещающими ИУ, осужденные обязаны вставать и здороваться, обращаться к ним на "Вы", называя "гражданин", "гражданка", и далее по званию либо занимаемой должности.

2. Сотрудники ИУ обращаются к осужденным на "Вы" и называют их "осужденный", "осужденная", "гражданин", "гражданка" и по фамилии. В воспитательных колониях сотрудники могут об-

ращаться к осужденным также на "ты" и называть их "воспитанник", "воспитанница", а также по имени.

3. Сотрудникам ИУ категорически запрещается вступать с осужденными и их родственниками в какие-либо отношения, не регламентированные уголовно-исполнительным законодательством и настоящими Правилами, а также пользоваться их услугами.

Глава 6.

Распорядок дня

1. В каждом ИУ устанавливается строго регламентированный распорядок дня с учетом особенностей работы с тем или иным составом осужденных, времени года, местных условий и других конкретных обстоятельств.

2. Распорядок дня включает в себя время подъема, проверки, отбоя, туалета, физической зарядки, принятия пищи, развода на работу, на-

хождения на работу, учебе, воспитательных и спортивно-массовых мероприятиях. Предусматривается непрерывный восьмичасовой сон осужденных и предоставление им личного времени.

3. Распорядок дня, разработанный на основе примерного распорядка (приложение 4), утверждается приказом начальника ИУ и доводится до сведения персонала и осужденных.

Глава 7.

Развод осужденных на работу и съем с работы

1. В установленном распорядком дня время осужденные поотрядно, побригадно выстраиваются в отведенных местах для развода на работу и съема с работы. При этом проверяется их внешний вид и производится их обыск.

2. Начальниками ИУ с учетом условий труда

устанавливается порядок поведения осужденных на производственных объектах, который предусматривает прибытие осужденных на объекты строим, инструктаж их начальниками цехов (участков) или мастерами, подведение итогов работы, порядок сдачи рабочих мест.

Глава 8.

Порядок приема пищи

1. Прием осужденными пищи производится в часы, установленные распорядком дня, поотрядно, побригадно в столовой либо в раздаточном помещении на объектах работы. Если столовая расположена на стыке жилой и производственной зон, прием пищи работающей сменой может организовываться в столовой, однако с обеспечением изоляции лиц, находящихся в жилой зоне, от осужденных, работающих на производстве.

2. В целях обеспечения непрерывной работы коммунально-бытовых объектов (бани, парик-

махерской, прачечной и т.д.) начальники ИУ могут разрешить осужденным, работающим на этих объектах, прием пищи самостоятельно.

3. Осужденными, пользующимися правом передвижения без конвоя, а также проживающими за пределами колонии под надзором администрации ИУ, прием пищи осуществляется в специально оборудованных для этого помещениях в местах их проживания или на объектах работ.

4. Осужденные, содержащиеся в камерах, пищу принимают покамерно.

5. Для поддержания должного порядка во время приема пищи осужденными в столовых

присутствуют представители администрации ИУ.

Глава 9.

Личный прием осужденных

1. Личный прием осужденных осуществляется руководством ИУ, а также начальниками отделов и служб ИУ по графику, но не менее 1 раза в неделю. Учет принятых на приеме осужденных с указанием вопросов, с которыми они обращались, и результатах их рассмотрения производится в журнале (приложение 5), который хранится в канцелярии учреждения. Его непрерывное

ведение и исполнение решений, принятых на приемах, контролирует начальник ИУ.

2. Сотрудники вышестоящих органов управления, прокуратуры проводят прием осужденных по вопросам, входящим в их компетенцию, при посещении ИУ. Учет осужденных, принимаемых ими, ведется в том же журнале.

Глава 10.

Проверки наличия осужденных

1. Проверки наличия осужденных в ИУ осуществляются ежедневно, утром и вечером, в часы, определенные распорядком дня. Одновременно проверяется внешний вид осужденных. В необходимых случаях (при побегах, во всех случаях чрезвычайных ситуаций и происшествий и иных случаях оперативной необходимости) проверки могут проводиться дополнительно в любое время суток. Кроме того, могут проводиться плановые и внеплановые обыски жилых помещений осужденных, их личный досмотр.

2. Проверки проводятся в установленном месте на общем построении путем количественного подсчета и пофамильной переклички. От построения по решению начальника ИУ могут быть освобождены отдыхающие после работы, имеющие освобождение по болезни (с постельным режимом), а также занятые на работах, оставление которых невозможно. Их проверка проводится по местам пребывания.

3. В ненастную погоду и при низкой температуре, проверки, по решению начальника ИУ могут проводиться в помещении.

4. Проверки наличия осужденных в ШИЗО, ПКТ колоний, в тюрьмах и в исправительных колониях особого режима для осужденных, отбывающих пожизненное лишение свободы на строгих и обычных условиях содержания, проводятся покамерно, а отбывающих наказание в строгих условиях учреждений других видов режимов, содержащихся в безопасных местах, пользующихся правом передвижения без конвоя, а также проживающих за пределами колонии под надзором администрации ИУ - в местах проживания.

5. Проверки наличия осужденных в колониях-поселениях, проживающих с семьями, в пределах границ колоний поселений осуществляются путем их явки в установленное начальником колонии время для регистрации к дежурному помощнику начальника учреждения.

6. Границами колоний-поселений, расположенных в городах, считаются границы территории колонии-поселения, в сельской местности - граница территории в радиусе 5 километров от колонии-поселения.

Глава 11.

Порядок передвижения осужденных в пределах колонии

1. Передвижение групп осужденных по территории ИУ (за исключением колонии-поселения) осуществляется строем в сопровождении представителя администрации.

2. В личное время осужденные могут передвигаться вне строя в пределах изолированного участка, а по остальной части территории ИУ - с разрешения представителей администрации. В пе-

риод от отбоя до подъема нахождение осужденных за пределами жилого помещения без разрешения администрации не допускается.

3. Передвижение осужденных, отбывающих наказание в строгих условиях, за пределами запираемых помещений осуществляется только в сопровождении представителей администрации.

Глава 12.

Порядок изъятия у осужденных запрещенных к использованию в ИУ вещей

1. Правом изъятия у осужденных запрещенных к использованию в ИУ вещей обладают сотрудники ИУ.

2. Запрещенные вещи изымаются в момент обнаружения, о чем составляется акт, затем проводится проверка и принимается решение на-

чальника ИУ.

3. Изъятые у осужденных деньги не позднее чем в суточный срок (исключая выходные и праздничные дни) сдаются в финансовую часть либо в бухгалтерию, где зачисляются на счет ИУ и используются администрацией учреждения на

улучшение условий содержания осужденных. Изъятые ценные бумаги и иные ценности реализуются через магазины комиссионной торговли, а деньги, полученные от их реализации, также используются на улучшение условий содержания осужденных.

4. Изъятые у осужденных запрещенные вещи, не относящиеся к ценным, сдаются на склад для хранения либо уничтожаются по решению начальника ИУ, о чем составляется соответствующий акт, с ознакомлением осужденного под роспись.

5. Вещи, имеющиеся у осужденных сверх ус-

тановленного количества и ассортимента, изымаются и сдаются на склад для хранения. Если хранящиеся на складе вещи понадобятся осужденным и не будут излишними, они могут выдаваться владельцам.

6. Обнаруженные на территории ИУ деньги, а также деньги, полученные после реализации через магазины комиссионной торговли иных ценностей и вещей, принадлежность которых установить не представляется возможным, в установленном порядке используются администрацией ИУ на улучшение условий содержания осужденных.

Глава 13.

Порядок переписки осужденных, получения и отправления денежных переводов

1. Получение и отправление осужденными за счет собственных средств писем и телеграмм без их ограничения производится только через администрацию ИУ. С этой целью в установленном администрации месте колонии вывешивается почтовый ящик, из которого ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, уполномоченными на то должностными лицами письма изымаются для отправления. В тюрьмах, ШИЗО и ПКТ колоний письма для отправления осужденные передают представителям администрации.

2. Письма опускаются в почтовые ящики или передаются представителю администрации в незапечатанном виде.

3. Письма, поступившие на имя осужденного после его убытия из ИУ, не позднее трех суток отправляются по новому месту нахождения.

4. Отправление телеграмм производится путем заполнения осужденными бланков установленной формы, получаемых у администрации ИУ. Отправление телеграмм производится не позднее следующего дня, если этому не препятствуют сложившиеся обстоятельства (поломка или отсутствие транспорта в тех случаях, когда ИУ значительно удалено от отделения связи, выходные или праздничные дни и др.). Квитанция об уплате денег за отправление телеграммы приобщается к личному делу осужденного после его росписи на ней.

5. Получаемая и отправляемая осужденными корреспонденция подвергается цензуре со стороны администрации ИУ. Переписка осужденного с судом, прокуратурой, Омбудсменом (Акыйкатчы), вышестоящими органами управления цензуре не подлежит. Переписка осужденного с защитником или иным лицом, оказывающим юридическую помощь на законных основаниях, цензуре не подлежит, за исключением случаев, если администрация ИУ располагает достоверными дан-

ными о том, что содержащиеся в переписке сведения направлены на инициирование, планирование или организацию преступления либо вовлечение в его совершение других лиц. В этих случаях контроль почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений осуществляется по решению суда.

6. Переписка осужденных (письма и телеграммы), выполненная тайнописью, шифром, с применением других условностей или специфической лексики (жаргона), а также носящая циничный характер, направленная на причинение вреда охраняемым законом интересам государственных органов, общественных объединений и отдельных граждан, либо содержащая сведения, составляющие государственную, служебную тайну, адресату не направляется и осужденному не выдается. Об этом объявляется осужденному под роспись, после чего такая корреспонденция уничтожается.

7. Денежные переводы, поступившие осужденным, зачисляются на их лицевые счета.

8. Для отправления перевода близким родственникам и иным лицам осужденный заполняет бланк установленной формы и заявление с просьбой перевести конкретную сумму из средств, имеющихся на его лицевом счете. Прием заполненных бланков и заявлений осуществляется уполномоченными на то должностными лицами. Осужденному сообщается об отправлении денежного перевода под роспись на квитанции, которая приобщается к его личному делу.

9. При отправлении денежных переводов иным лицам осужденный, кроме того, сообщает в заявлении причины, по которым он хочет отправить перевод. Решение администрации ИУ по данному заявлению принимается не позднее 5 дней со дня подачи заявления. О принятом решении сообщается осужденному.

Глава 14.

Предложения, заявления и жалобы осужденных

1. Каждый осужденный может изложить предложение, заявление или жалобу устно либо письменно. Осужденные вправе подавать предложения, заявления и жалобы только от своего

имени.

2. Осужденные граждане Кыргызской Республики могут вести переписку, обращаться с предложениями, заявлениями и жалобами на государственном или официальном языке Кыргызской Республики. Осужденные иностранные граждане и лица без гражданства вправе делать это на родном языке или на любом другом языке, которым они владеют, при реализации своих гражданских прав или при участии в уголовно-процессуальном производстве пользоваться услугами переводчика. Ответы осужденным даются на языке обращения, а при отсутствии такой возможности - на официальном языке Кыргызской Республики с переводом ответа на язык обращения, обеспечиваемым учреждением, исполняющим наказание.

3. Осужденные иностранные граждане имеют право поддерживать связи с дипломатическими представительствами, консульскими учреждениями своих государств в Кыргызской Республике, а граждане государств, не имеющих дипломатических представительств и консульских учреждений в Кыргызской Республике, - с дипломатическими представительствами государств, взявших на себя охрану их интересов, или с международными органами (организациями), занимающимися защитой указанных осужденных.

4. Все письменные предложения, заявления и жалобы направляются по адресу через администрацию ИУ. Они регистрируются в специальных частях учреждений.

5. Предложения, заявления и жалобы, адресованные в органы, осуществляющие контроль и

надзор за деятельностью учреждений и органов, исполняющих наказания, не позднее одних суток (за исключением выходных и праздничных дней) направляются по принадлежности.

6. Предложения, заявления и жалобы, адресованные в иные органы и общественные объединения, не позднее чем в трехсуточный срок направляются адресату.

7. Предложения, заявления и жалобы по вопросам получения передач, посылок, предоставления свиданий, расходования денег, начисления зарплаты, трудового использования, оказания медицинской помощи, обеспечения вещевым имуществом, а также иным вопросам подобного характера, которые могут быть решены администрацией ИУ, разрешаются, не ожидая результатов рассмотрения их органами или лицом, которому они направлены.

8. К первичным заявлениям и жалобам в суды и органы прокуратуры, а также к заявлениям о переводе в другое ИУ приобщаются справки-характеристики. К обращениям, касающимся оказания медицинской помощи, приобщаются справки о состоянии здоровья.

9. Ответы по результатам рассмотрения предложений, заявлений и жалоб объявляются осужденным под расписку при их поступлении, но не позднее чем в трехдневный срок, и приобщаются к их личным делам.

На предложения, заявления и жалобы, изложенные в письменном виде, в полной мере распространяется действие пунктов 5 и 6 главы XIII настоящих Правил.

Глава 15.

Порядок предоставления осужденным свиданий

1. Осужденным предоставляются краткосрочные свидания с родственниками или иными лицами в присутствии представителя администрации ИУ. Длительные свидания предоставляются с правом совместного проживания с супругом (супругой), родителями, детьми, усыновителями, усыновленными, родными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками. В исключительных случаях (необходимых для оказания воспитательного воздействия на осужденного), с разрешения начальника ИУ, длительное свидание может предоставляться с иными лицами по предъявлении документов, удостоверяющих их личность.

2. Разрешение на свидание дается начальником ИУ или лицом его замещающим, по заявлению осужденного либо лица, прибывшего к нему на свидание. При отказе в предоставлении свидания, на заявлении желающего встретиться с осужденным делается отметка о причинах отказа. Документами, удостоверяющими личность прибывшего на свидание, а также степень родства с осужденными, являются: паспорт, военный би-

лет, удостоверение личности, свидетельство о рождении, свидетельство о браке, документы отдела по поддержке семьи и детей.

3. Первое свидание может быть предоставлено осужденному сразу же после прибытия осужденного из карантинного помещения в отряд, независимо от того, имел ли он предыдущее свидание в местах содержания под стражей. При наличии права на краткосрочное и длительное свидания вид первого определяет осужденный. Последующие свидания предоставляются по истечении периода, равного частному от деления двенадцати месяцев на количество свиданий данного вида, полагающихся осужденному в год.

4. В случае введения режима особых условий, а также при проведении противозидемических мероприятий и других чрезвычайных обстоятельствах ИУ, свидания, приказом начальника ИУ, временно прекращаются. Время, в течение которого свидания осужденным не предоставлялись по этим причинам, засчитывается в срок, по истечении которого осужденным могут быть предостав-

лены свидания.

5. Продолжительность свиданий может быть сокращена администрацией по настоянию лиц, находящихся на свидании. Объединение свиданий либо разъединение одного свидания на несколько не допускается.

6. На свидания осужденные должны являться в опрятном виде. На период длительных свиданий они могут пользоваться одеждой, бельем и обувью, принесенными родственниками. Осужденные до и после свиданий подвергаются полному обыску.

7. Осужденному разрешается длительное свидание одновременно не более чем с двумя взрослыми лицами, вместе с которыми могут быть несовершеннолетние братья, сестры, дети, внуки осужденного.

8. Длительные свидания с иными лицами предоставляются лишь в случаях, когда, по мнению администрации, такие свидания не будут отрицательно влиять на осужденного.

Критерием для дачи разрешения на длительное свидание с иным лицом, основу для его разрешения администрацией должно составлять ее убеждение в том, что такое лицо безусловно способно оказать на осужденного серьезное положительное влияние.

9. Лица, прибывшие на свидание с осужденными, после разъяснения им администрацией ИУ порядка проведения свидания, сдают запрещенные вещи на хранение до окончания свидания контролеру по комнате свиданий под расписку.

10. Граждане, прибывшие на свидания, их одежда и вещи могут быть досмотрены. В случае обнаружения скрытых от досмотра запрещенных вещей администрация ИУ принимает меры в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики и настоящих Правил.

11. Если лицо, прибывшее на свидание, откажется от досмотра вещей и одежды, свидание с осужденным ему не разрешается.

12. При нарушении прибывшими и осужденными установленного порядка проведения сви-

дания оно немедленно прерывается.

13. Пронос каких-либо продуктов питания или вещей лицами, прибывшими на свидание с осужденными, в комнаты краткосрочных свиданий не допускается. На длительные свидания разрешается проносить продукты питания и вещи не запрещенные Перечнем 1.

14. Осужденному, которому разрешено длительное свидание за пределами воспитательной колонии, выдается пропуск, аналогичный пропуску для лиц, пользующихся правом передвижения без конвоя или сопровождения. Место проведения свидания определяет начальник учреждения, с учетом необходимости обеспечения надзора за поведением осужденного. Самовольное оставление места свиданий за пределами ИУ осужденному запрещается.

15. Для размещения лиц, прибывших на свидание с осужденными, при учреждениях уголовно-исполнительной системы создаются комнаты краткосрочных свиданий и длительных свиданий гостиничного типа. Комнаты свиданий должны находиться на территории учреждения и за пользование этими комнатами взимается плата с лиц, прибывших на свидание, либо с осужденных, по ставкам, установленным органами и учреждениями уголовно-исполнительной системы по согласованию с соответствующими ведомствами.

16. Замена видов свиданий на телефонные разговоры производится по письменному заявлению осужденного, из расчета один к одному.

17. Для получения юридической помощи осужденным по их заявлениям предоставляются свидания с адвокатами или иными лицами, имеющими право на оказание юридической помощи. По желанию осужденного свидания могут предоставляться наедине. В число свиданий, установленных УИК, такие свидания не засчитываются, их количество и продолжительность не ограничиваются, однако проводятся они в нерабочее для осужденных время и лишь в часы от подъема до отбоя.

Глава 16.

Порядок предоставления осужденным телефонных разговоров

1. Телефонный разговор предоставляется по письменному заявлению осужденного, в котором указываются адрес, номер телефона абонента и продолжительность разговора. Оплата телефонных разговоров осуществляется по действующим

тарифам с лицевых счетов осужденных. Телефонные разговоры проводятся под контролем администрации, о чем осужденный предупреждается.

Глава 17.

Порядок получения осужденным посылок, передач и бандеролей

1. Посылки, передачи и бандероли осужденные могут получать сразу же по прибытии в ИУ. При их поступлении в адрес лиц, не имеющих на то права, а также освобожденных либо умерших, возвращаются отправителям, наложенным платежом, с указанием причин возврата. Посылки и

бандероли, адресованные осужденным, переведенным в другие ИУ, пересылаются по месту их нового содержания за счет исправительного учреждения.

2. Вскрытие и досмотр содержимого посылок, передач или бандеролей производятся сотрудни-

ками ИУ в присутствии адресатов. Обнаруженные запрещенные вещи изымаются, и по ним принимается решение в соответствии с настоящей главой.

3. Содержащиеся в передачах запрещенные вещи возвращаются передающему их лицу с указанием причин возврата.

4. По фактам изъятия из посылок, передач и бандеролей запрещенных вещей, которые могли быть использованы осужденными в преступных целях, а также изъятых из гражданского оборота, в установленном порядке проводится проверка.

5. Перечень и вес вложений посылок, передач и бандеролей регистрируются в специальном журнале, после чего они выдаются осужденному под расписку.

6. Родственникам осужденных или иным лицам, прибывшим в ИУ, администрация разъясняет, что вместо положенных посылок, передач, бандеролей они имеют возможность приобрести через магазин ИУ продукты питания и предметы первой необходимости с целью последующей передачи осужденным. В этом случае указанные лица подают заявление в двух экземплярах, в котором перечисляют количество и вес продуктов питания и предметов первой необходимости для передачи осужденным, и оплачивают их стоимость. После получения осужденными таких передач первые экземпляры заявлений вручаются лицам, оплатившим эти передачи, а вторые при-

общаются к личному делу.

7. Посылки, передачи и бандероли осужденным, содержащимся в штрафных изоляторах, вручаются после отбытия меры дисциплинарного взыскания. Администрация ИУ обеспечивает сохранность вложений посылок, передач и бандеролей, однако при естественной порче этих вложений в силу длительного хранения ответственности не несет.

8. Между предыдущей и последующей посылками, передачами и бандеролями выдерживается период, равный частному от деления двенадцати месяцев на общее количество посылок (передач и бандеролей), полагающихся осужденному в год (без учета полученных в порядке поощрения). При переводе осужденного из одних условий содержания в другие периодичность получения следующих посылок, передач, бандеролей исчисляется от даты получения последней на предыдущих условиях содержания.

9. Осужденные могут по заявлению, за счет собственных средств отправлять родственникам и иным лицам посылки и бандероли с продуктами питания и предметами первой необходимости, приобретенными в магазине ИУ, а также предметы и вещи, находящиеся в личном пользовании или хранящиеся на складе. Досмотр таких отправок производится представителями администрации в присутствии осужденного.

Глава 18.

Порядок приобретения осужденными продуктов питания, вещей, предметов и оказания дополнительных услуг

1. Для продажи осужденным продуктов питания, вещей и предметов в исправительных учреждениях организуются магазины, работающие ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней. Осужденные вправе пользоваться этими магазинами во время, отведенное расписанием дня, с учетом очередности (по отрядам и бригадам) по безналичному расчету.

2. Для осужденных, содержащихся в ПКТ, одиночных камерах, безопасном месте и запираемых помещениях, освобожденных из-под стражи под надзор администрации ИУ, а также осужденных, пользующихся правом передвижения без конвоя и проживающих за пределами ИУ, по их заявлениям продукты питания и предметы первой необходимости приобретаются сотрудниками ИУ (начальником отряда, или лицом, его замещающим). С этой целью каждому осужденному, имеющему право на приобретение продуктов питания и предметов первой необходимости, выдаются бланки-заявления (приложение 6), которые после заполнения сдаются администрации. Сотрудник, производящий закупку, предварительно проверяет в финансовой части либо бухгалтерии наличие денег на лицевом счете осужденного. Купленный товар вручается осуж-

денному под роспись на заявлении.

3. Закупка продуктов питания и предметов первой необходимости для лиц, содержащихся в ПКТ и одиночных камерах, производится два раза в месяц.

4. Кроме того, осужденные по своему желанию могут за счет собственных средств пользоваться услугами предприятий коммунально-бытового обслуживания, расположенных в районе дислокации исправительного учреждения.

К таким услугам относятся: пошив одежды и обуви гражданского образца, их ремонт, чистка одежды, ремонт бытовой техники, имеющейся у осужденных, фото-, видеосъемка (производится под контролем администрации), парикмахерские услуги, копирование судебных документов, других документов, имеющихся в личных делах осужденных, нотариальные услуги. Осужденные могут оплачивать заочное обучение.

5. С согласия администрации исправительного учреждения осужденному может быть предоставлена возможность воспользоваться другими услугами, не предусмотренными в настоящей главе.

Дополнительные услуги, оплачиваемые осужденными за счет собственных средств, предоставляются по их заявлению на имя начальника

ИУ.

Для оказания услуги администрацией в колонию приглашается соответствующий специалист (работник).

Оплата дополнительных услуг осуществляет-

ся путем почтового (телеграфного) перевода денег с лицевого счета осужденного в адрес соответствующего предприятия, учреждения, организации или специалиста (работника), их оказавшего, в сумме, указанной в заявлении осужденного.

Глава 19.

Порядок предоставления осужденным краткосрочных выездов за пределы ИУ

1. Краткосрочный выезд за пределы ИУ разрешается осужденному начальником учреждения на основании письменного заявления.

2. Заявление осужденного о краткосрочном выезде рассматривается не позднее, чем в суточный срок.

К заявлению о предоставлении краткосрочного выезда прилагаются документы, подтверждающие наличие исключительных личных обстоятельств (справка органов здравоохранения, органов местного самоуправления и другие официальные документы, удостоверенные органами внутренних дел по месту их выдачи, заявление осужденного для предварительного решения вопросов трудового и бытового устройства после освобождения и мотивированное ходатайство социального работника).

3. Осужденному, получившему разрешение на краткосрочный выезд, выдается удостоверение установленной формы (приложение 7), разъясняется порядок выезда, и он предупреждается об уголовной ответственности за уклонение от отбывания лишения свободы, о чем дает подписку (приложение 8). Деньги из собственных средств на оплату расходов в связи с выездом выдаются бухгалтерией ИУ по письменному заявлению осужденного.

Проездные билеты осужденный приобретает самостоятельно. В необходимых случаях администрация учреждения оказывает ему в этом содействие.

4. На период выезда осужденный имеет право получить принадлежащую ему гражданскую одежду и обувь.

5. В суточный срок по прибытии к месту назна-

чения осужденный обязан явиться в дежурную часть органа внутренних дел, а в сельской местности - к участковому инспектору милиции и получить в удостоверении отметку о прибытии, сообщить цель приезда, срок и место пребывания, дату убытия. По окончании выезда осужденный в том же органе внутренних дел должен получить в удостоверении отметку об убытии в учреждение. При убытии в ИУ в ночное время или рано утром отметка производится в день, предшествующий отъезду. Отметки о дате прибытия и убытия заверяются печатью органа внутренних дел.

6. По возвращении в учреждение осужденный предъявляет удостоверение.

7. При заболевании во время выезда и необходимости госпитализации осужденный либо его родственники или иные лица срочно извещают об этом администрацию исправительного учреждения, где он отбывает наказание, и орган внутренних дел по месту пребывания. В этом случае он может быть направлен в ближайшее лечебное учреждение уголовно-исполнительной системы или лечебное учреждение органов здравоохранения. После окончания лечения и выписки осужденный в установленном настоящей главой порядке убывает к месту отбывания наказания.

8. Осужденным, страдающим психическими расстройствами, не исключаящими вменяемости, а также являющимися инвалидами I группы и нуждающимися по состоянию здоровья в постоянном уходе, равно как и несовершеннолетним осужденным, выезд за пределы ИУ разрешается в сопровождении родственника или иного сопровождающего лица.

Глава 20.

Правила поведения осужденных, пользующихся правом передвижения без конвоя или без сопровождения за пределами ИУ, а также освобожденных из-под стражи под надзор администрации ИУ

1. Осужденные, пользующиеся правом передвижения без конвоя или без сопровождения, а также освобожденные из-под стражи под надзор администрации ИУ, пользуются правом передвижения за пределами ИУ на основании пропуска установленного образца (приложение 9).

2. В свободное от работы время эти осужденные должны находиться в пределах общежития (объекта проживания), определенного им администрацией учреждения, и соблюдать правила поведения осужденного в ИУ.

3. Находясь вне жилой зоны или общежития

(объекта проживания), осужденные обязаны:

- соблюдать маршрут и время передвижения, правила общественного порядка;
- иметь опрятный внешний вид, быть одетыми по сезону в одежду установленного образца;
- своевременно возвращаться после работы в жилую зону или общежитие (объект проживания) и сообщать о явке представителю администрации;

- по первому требованию работников ИУ и сотрудников милиции предъявлять пропуск. Сдавать его при возвращении в жилую зону часовому

контрольно-пропускного пункта (далее - КПП) по пропуску людей, а в общежитие (объект проживания) - представителю администрации, осуществляющему надзор.

4. Осужденным запрещается:

- выходить из жилой зоны и общежития (объекта проживания) в неустановленное расписанием дня время;

- в рабочее время оставлять объект работы;

- принимать для отправки, передачи письма и выполнять другие поручения осужденных и иных лиц;

- передавать пропуск другим лицам.

5. Осужденные, освобожденные из-под стражи под надзор администрации ИУ, с разрешения начальника учреждения могут устанавливать знакомства и посещать квартиры частных лиц, посещать учреждения, предприятия и организации для решения вопросов бытового и трудового уст-

ройства после освобождения.

6. Настоящие правила поведения объявляются осужденному под расписку (приложение 10), которая приобщается к его личному делу вместе с постановлением (приложение 11) о предоставлении права передвижения без конвоя или без сопровождения, об освобождении из-под стражи под надзор администрации ИУ.

7. В случае нарушения осужденным правил поведения он по постановлению начальника учреждения лишается права передвижения без конвоя или без сопровождения (приложение 12) и привлекается к дисциплинарной ответственности. Осужденный лишается права передвижения без конвоя или без сопровождения. Пропуск у лица, лишеного права передвижения без конвоя или без сопровождения, отбирается и уничтожается по акту.

Глава 21.

Совместная работа вольнонаемного персонала с осужденными

1. На предприятиях и производственных объектах исправительных учреждений, где используется труд осужденных, допускается работа вольнонаемного персонала, непосредственно руководящего трудом осужденных, а также вольнонаемных квалифицированных рабочих в пределах, необходимых для обеспечения нормальной деятельности производства, но не более 15 процентов от числа работающих осужденных.

2. Администрация ИУ принимает меры к тому, чтобы личный состав вольнонаемного персонала комплектовался из лиц одного пола с осужденными.

3. Лица, работающие совместно с осужденными, должны соблюдать порядок общения с ними, установленный администрацией ИУ, о чем дается

подписка (приложение 13). Не допускается передача осужденным, а также осужденными продуктов питания, денег, корреспонденции, спиртных напитков, вещей, других предметов, изделий и веществ. В случае нарушения этого порядка администрация исправительных учреждений запрещает виновным лицам доступ на объекты, где работают осужденные, и решает вопрос о привлечении их к ответственности.

4. В целях повышения требовательности к осужденным за выполнение плановых заданий и соблюдение режима на все основные объекты, а также группы мелких объектов выделяются представители администрации исправительных учреждений.

Глава 22.

Порядок осмотров и обысков осужденных, помещений, территорий и производственных объектов ИУ

1. Осмотры и обыски осужденных, помещений, территорий и производственных объектов ИУ могут быть как плановыми, так и внезапными и проводятся в порядке, установленном центральным органом управления уголовно-исполнительной системой.

2. Во время осмотров и обысков не допускается не вызываемое необходимостью повреждение постельных принадлежностей, носильных вещей, инвентаря и других предметов.

3. Осмотры и обыски жилых зон и производственных объектов организуются по конкретным

планам. Их результаты оформляются соответствующими актами. Периодичность обысков и осмотров определяется центральным органом управления уголовно-исполнительной системой.

4. В случаях угрозы возникновения массовых беспорядков со стороны осужденных и в иных случаях, приводящих к объявлению в учреждении чрезвычайного положения, по решению центрального органа управления уголовно-исполнительной системы, к обыску одного ИУ могут привлекаться сотрудники других органов и учреждений уголовно-исполнительной системы.

Глава 23.

Некоторые условия допуска лиц на объекты ИУ

1. Пропускной режим в ИУ и на производственных объектах, где заняты осужденные, уста-

навливается администрацией ИУ и осуществляется нарядом контролеров и караулом.

2. Лица, входящие на территорию ИУ и производственные объекты, не должны проносить с собой без разрешения администрации какие-либо вещи, свертки, сумки, аудио-, видео-, фототехнику, средства мобильной связи и тому подобные предметы. Эти вещи и предметы сдаются на хранение в специально оборудованные помещения. Учителям и преподавателям общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ разрешается проносить в жилую зону колонии учебные пособия, необходимые для проведения занятий.

3. Администрация ИУ вправе производить личный досмотр лиц, входящих на территорию ИУ и производственных объектов и выходящих оттуда.

4. Решение о производстве личных досмотров принимает начальник учреждения или его заместитель, а при отсутствии их - дежурный помощник начальника учреждения.

5. Личный досмотр и досмотр вещей производятся военнослужащими, входящими в состав караула по охране объектов ИУ, контролерами, а

также другими лицами по указанию начальников ИУ.

6. Досмотр вещей осуществляется в присутствии их владельцев, личный досмотр производится с участием двух представителей администрации. На отдаленных производственных объектах личный досмотр может производиться с участием двух сотрудников учреждения, ответственных за данный участок.

7. Досмотру должно предшествовать предложение предъявить вещи, предусмотренные Перечнем 1.

8. Личный досмотр производится в помещении дежурной части или контрольно-пропускного пункта и только лицами одного пола с досматриваемыми. Запрещается производить в одном помещении досмотр нескольких лиц одновременно.

9. Должностные лица, производящие личный досмотр, а также досмотр вещей, обязаны быть вежливыми в отношении досматриваемых лиц и не допускать действий, унижающих их достоинство.

Глава 24.

Привлечение осужденных к труду

1. Каждый осужденный обязан работать в соответствии с трудоспособностью. Инвалиды 1 и 2 групп, а также осужденные пенсионного возраста привлекаются к труду по их желанию с учетом медицинского заключения.

2. В воспитательных колониях осужденные привлекаются к труду только на предприятиях этих колоний.

3. Запрещается использовать труд осужденных на всех работах в административных зданиях ИУ, в которых размещается личный состав, осуществляющий охрану учреждений, находится (хранится) оружие, служебная документация, специальные технические средства.

4. Кроме этого, не допускается труд осужденных:

- по обслуживанию и ремонту технических

средств охраны, а также размещенных во внутренней запретной зоне инженерных средств охраны;

- с множительной, радиотелеграфной, телефонной, факсимильной техникой;

- связанный с учетом, хранением и выдачей медикаментов, взрывчатых, отравляющих и ядовитых веществ;

- с подчинением им вольнонаемных работников;

- в качестве водителей оперативных машин;

- в качестве продавцов, бухгалтеров, операционистов, кассиров, заведующих продовольственными, вещевыми складами, а также складами со сложным и дорогостоящим оборудованием, кладовщиков.

Глава 25.

Хозяйственное обслуживание ИУ

1. Осужденные могут привлекаться к работам по хозяйственному обслуживанию ИУ, связанным с материальным обеспечением и благоустройством ИУ, а также с поддержанием в надлежащем техническом состоянии их зданий и сооружений. Число осужденных, привлекаемых к таким работам, может составлять до 6 процентов от фактической численности осужденных.

2. В исправительных колониях особого режима хозяйственное обслуживание внутри жилых зон выполняется осужденными, переведенными в установленном порядке из ПКТ в обычные жилые помещения. За пределами этих колоний выполнение хозяйственных работ осуществляется осу-

жденными, отбывающими наказание в колониях других видов.

3. Для хозяйственного обслуживания тюрем подбираются лица, осужденные к отбыванию наказания в колониях общего или усиленного режимов. Вывод этих осужденных на работы за пределы тюрем производится только под конвоем и лишь в исключительных случаях (выводимые осужденные должны положительно характеризоваться). Число осужденных, оставленных в тюрьмах для их хозяйственного обслуживания, не может превышать 6 процентов от фактической численности осужденных.

Глава 26.

Порядок отбора осужденных для выполнения работ по хозяйственному обслуживанию

1. Отбор осужденных для выполнения работ по хозяйственному обслуживанию ИУ, а также для замещения должностей мастеров, бригадиров, нарядчиков и дневальных производится начальниками соответствующих служб по согласованию с оперативными отделами (частями). При назначении на работы по хозяйственному обслуживанию тюрем требуется письменное согласие (заявление) осужденного. Назначение осужден-

ных на вышеперечисленные работы оформляется приказами начальника ИУ, выписки из которых приобщаются к личным делам осужденных.

2. Осужденные, назначенные для выполнения работ по хозяйственному обслуживанию, сводятся в один отряд. Их обязанности, а также мастеров, бригадиров, нарядчиков и дневальных устанавливаются приказами начальника ИУ.

Глава 27.

Особенности привлечения к труду осужденных в колониях-поселениях

1. Осужденные, отбывающие наказание в колониях-поселениях, привлекаются к труду как на предприятиях этих колоний, так и на объектах уголовно-исполнительной системы, других министерств и ведомств при обеспечении надлежащего надзора.

2. С разрешения начальника колонии-поселения допускается привлечение к труду осужденных за пределами территории колонии-поселения, но в пределах области расположения

колонии-поселения.

3. Положения, определяющие отношения между администрацией учреждения, осужденным и работодателем по вопросам трудовой занятости осужденных, отбывающих наказание в колониях-поселениях, определяются Инструкцией о порядке и условиях отбывания наказания в колонии-поселении, утверждаемой постановлением Правительства Кыргызской Республики.

Глава 28.

Особенности использования труда осужденных в тюрьмах

1. Лица, отбывающие наказание в тюрьмах, привлекаются к труду только на предприятиях и других работах внутри тюрем. Вывод осужденных, отбывающих наказание в тюрьмах, за пределы тюрем запрещается. Производственные помещения в тюрьмах размещаются изолированно друг от друга и других объектов в пределах охраняемой зоны. При выводе из производственных помещений и камер осужденные подвергаются обыску, а помещение осмотру.

2. В случае необходимости администрация тюрем может привлекать осужденных к ремонтно-строительным работам на территории учреж-

дений. При этом обеспечивается строгая изоляция таких лиц от осужденных, оставленных в тюрьмах для хозяйственного обслуживания.

3. Осужденных, отбывающих наказание в тюрьмах, запрещается привлекать ко всем видам работ по хозяйственному обслуживанию в режимных корпусах и на территориях тюрем.

4. В тюрьмах осужденные могут привлекаться к труду в камерах с соблюдением требований санитарных норм и правил охраны труда.

5. Труд осужденных в тюрьмах организуется таким образом, чтобы обеспечивалась строгая изоляция различных категорий осужденных.

Глава 29.

Заработная плата, начисляемая осужденным

1. В ИУ на лицевой счет осужденных независимо от суммы удержаний должно зачисляться не менее 50 процентов, а на лицевой счет инвалидов 1 и 2 групп - не менее 50 процентов начисленного им месячного заработка. В воспитательных колониях на лицевой счет осужденных должно зачисляться независимо от суммы удержаний

не менее 75 процентов начисленного им месячного заработка.

2. Лицам, отбывающим наказание в колониях-поселениях, независимо от суммы удержаний должно выплачиваться не менее 50 процентов от общей суммы заработка.

Глава 30.

Авансирование в счет будущего заработка и денежное пособие

1. Осужденным, прибывшим из следственных изоляторов или других ИУ, разрешается в первый месяц работы впредь до начисления заработка при условии добросовестного отношения к труду и отсутствии нарушений режима приобретать в магазине продукты питания и предметы первой необходимости за счет средств, имеющихся на

лицевых счетах. При отсутствии таких средств по причинам, не зависящим от осужденных, им может быть начислен аванс в счет будущего заработка в пределах сумм, установленных для приобретения продуктов питания и предметов первой необходимости в ИУ данного вида режима в месяц.

2. Предоставленный аванс удерживается из заработка осужденного за тот месяц, в котором он был начислен.

3. Предоставление права пользования средствами с лицевых счетов и начисление аванса производятся по письменному заявлению осужденного приказом начальника ИУ.

4. В исключительных случаях (особая материальная затрудненность) администрация воспита-

тельных колоний может выплатить единовременное денежное пособие несовершеннолетним осужденным, не имеющим близких родственников и ранее содержащимся в детских домах, на период обучения специальности в размере минимального месячного размера оплаты труда. Выплата денежного пособия производится по заявлению осужденного на основании приказа начальника воспитательной колонии.

Глава 31.

Профессиональное обучение осужденных

1. Осужденным предоставляется возможность получить начальное профессиональное образование по рабочей профессии. Выбор профессии определяется самим осужденным и носит добровольный характер. Для сдачи экзаменов осуж-

денные освобождаются от работы в порядке, предусмотренном законодательством о труде. Заработная плата за этот период им не начисляется.

Глава 32.

Радио- и телепередачи в ИУ

1. Жилые помещения, клубы, библиотеки, комнаты и кабинеты воспитательной работы, общеобразовательные школы, профессионально-технические училища, ПКТ в колониях особого режима, камеры в тюрьмах, палаты в лечебных и лечебно-профилактических учреждениях радиофицируются.

2. Радиотрансляционные узлы размещаются за пределами учреждений или в помещениях, в

которые доступ осужденным запрещен.

3. В клубах, комнатах и кабинетах воспитательной работы, комнатах отдыха устанавливаются телевизоры, в том числе и приобретаемые за счет осужденных. Время просмотра телепередач определяется распорядком дня и не может превышать 2 часов в рабочие дни и 6 часов - в выходные и праздничные дни.

Глава 33.

Вероисповедание осужденных

1. Осужденные могут исповедовать любую религию или не исповедовать никакой. Исповедование религий или религиозных течений (направлений) экстремистского толка преследуется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2. Администрация учреждений предоставляет

верующим помещения для проведения религиозных обрядов и встреч со служителями культа. Осужденным разрешается пользоваться религиозными писаниями, получать литературу, встречаться и проводить религиозные обряды (службы) в отведенное для этого время, не нарушая распорядка дня.

Глава 34.

Библиотечная работа в ИУ

1. Осужденным разрешается пользоваться литературой и периодической печатью, находящейся в библиотеках учреждений. Обмен книг в ИУ производится не реже одного раза в 10 дней.

2. Осужденные обеспечиваются газетами поотрядно. В тюрьмах, ПКТ колоний особого режи-

ма выделяется по одной газете на камеру.

3. Индивидуальная подписка осужденных на периодическую печать осуществляется в добровольном порядке и организуется администрацией учреждения.

Глава 35.

Пользование настольными играми в ИУ

1. Администрация учреждений предоставляет в пользование осужденным настольные игры. Осужденным разрешается пользование собст-

венными шахматами, шашками, домино, нардами. Пользование настольными играми разрешается только во время отдыха.

Глава 36.

Организация и предоставление лечебно-профилактической и санитарно-профилактической помощи осужденным

1. В ИУ осуществляется: медицинское обследование и наблюдение осужденных в целях про-

филактики у них заболеваний; диспансерный учет; наблюдение и лечение методами и средств-

вами; рекомендованными государственным органом в сфере здравоохранения, а также определение их трудоспособности.

2. В случаях, когда необходимая медицинская помощь не может быть оказана в лечебно-профилактических учреждениях и лечебных исправительных учреждениях, осужденные могут быть направлены в территориальные лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения, при условии обеспечения надлежащей охраны и изоляции.

3. В ИУ обеспечивается строгое выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических норм и требований. Все осужденные, прибывшие в ИУ, проходят первичный медицинский осмотр и комплексную санитарную обработку, включающую в себя помывку, обработку одежды в дезинфицирующей камере, короткую стрижку волос на голове, короткую правку бороды и усов (для мужчин), подмышечных впадин. В соответствии с медицинскими показаниями может быть произведена полная стрижка волосяного покрова. Осужденные в карантинных отделениях проходят обязательное медицинское обследование, включающее в себя осмотр врачами-специалистами, рентгено-флюорографическое и лабораторное исследования. Результаты обследования регистрируются в медицинской амбулаторной карте осужденного.

4. Прием осужденных в медицинских частях ИУ производится по предварительной записи и по назначению медперсонала в соответствии с режимом работы медицинской части ИУ. В случае необходимости оказания экстренной медицинской помощи, прием осуществляется вне графика и в любое время.

5. Прием осужденными медицинских препаратов, полученных от родственников, осуществляется строго по медицинским показаниям и только под контролем медперсонала ИУ.

6. Осужденные, по их желанию, могут получать любую, оплаченную за счет собственных средств, дополнительную лечебно-профилактическую помощь, оказываемую специалистами органов здравоохранения в условиях лечебно-профилактических учреждений и лечебных исправительных учреждений уголовно-исполни-

тельной системы.

Для этого осужденный обращается с соответствующим заявлением к начальнику ИУ, где указывает вид дополнительной лечебно-профилактической помощи, которую он хотел бы получить, фамилию, имя, отчество медицинского специалиста. При решении данного вопроса учитывается мнение медицинских работников ИУ.

Заявление рассматривается в трехдневный срок и определяется время прибытия медицинского специалиста. По прибытии специалиста, устанавливается наличие у него права на занятие медицинской деятельностью.

7. Вид дополнительной лечебно-профилактической помощи и ее объем фиксируются в медицинской карте осужденного.

8. Оплата дополнительной лечебно-профилактической помощи осуществляется путем почтового (телеграфного) перевода денег с лицевого счета осужденного в адрес медицинского учреждения либо медицинского специалиста, ее оказавшего, в сумме, указанной в заявлении осужденного. Оплата дополнительной лечебно-профилактической помощи может осуществляться родственниками осужденного или иными лицами в адрес лечебного учреждения либо медицинского специалиста, ее оказавшего.

9. В целях профилактики распространения ВИЧ/СПИДа по решению руководителя уполномоченного органа в сфере исполнения наказаний, согласованного с государственным органом в сфере здравоохранения, в исправительных учреждениях могут быть реализованы различные лечебно-профилактические программы по профилактике и лечению наркомании и ВИЧ/СПИДа:

- информационно-образовательные;
- опиоидная заместительная терапия (далее ОЗТ);
- обмен шприцев (далее ОШ) и игл среди инъекционных потребителей наркотиков.

10. Порядок и условия реализации программ по ОЗТ и ОШ определяются уполномоченным органом в сфере исполнения наказаний по согласованию с государственным органом в сфере здравоохранения и государственным органом в сфере контроля наркотиков.

Глава 37.

Особенности размещения и условия содержания осужденных в лечебно-профилактических учреждениях

1. В лечебно-профилактических учреждениях изолированно от других категорий осужденных содержатся только мужчины, осужденные при особо опасном рецидиве преступлений, а также осужденные к пожизненному лишению свободы. Эти осужденные содержатся в специально выделенных и оборудованных по тюремному типу палатах. Отдельно от других осужденных содержатся также несовершеннолетние, а женщины -

отдельно от мужчин. Осужденные, больные инфекционными заболеваниями, содержатся раздельно по видам инфекций и отдельно от соматических больных.

2. Длительные свидания осужденным, находящимся в лечебно-профилактических учреждениях, предоставляются по заключению врача. Длительные и краткосрочные свидания предоставляются начальниками лечебно-профилакти-

ческих учреждений по нормам, установленным для соответствующих видов режимов ИУ.

3. В случае тяжелой болезни осужденного, ставящей в опасность его жизнь, начальник учреждения предоставляет возможность близким родственникам осужденного посетить его. Такое посещение в счет очередного свидания не засчитывается.

4. Если осужденные переводятся в лечебно-профилактические учреждения из ШИЗО, либо ПКТ колоний общего, усиленного, строгого режимов, из одиночных камер в колониях особого режима, из ШИЗО в тюрьмах в связи с симуляцией болезни или членовредительством, время их нахождения в лечебно-профилактическом учреждении в срок отбывания меры взыскания не засчи-

тывается.

5. К осужденным, нарушающим установленный порядок отбывания наказания, могут применяться все предусмотренные уголовно-исполнительным законодательством меры дисциплинарного взыскания, если их исполнение не противоречит медицинским показаниям.

6. Осужденные, водворенные в ШИЗО и переведенные в ПКТ, получают необходимое лечение.

7. Осужденные, злостно нарушающие установленный порядок отбывания наказания, могут быть выписаны из лечебно-профилактического учреждения и возвращены по прежнему месту содержания только в случаях, когда это позволяют медицинские показания.

Глава 38.

Особенности условий содержания осужденных в лечебных исправительных учреждениях

1. Распорядок дня лечебных исправительных учреждений включает в себя лечебные мероприятия. Проверки наличия осужденных производятся по изолированным участкам либо палатам путем количественного подсчета и пофамильной переклички не реже двух раз в сутки.

2. Длительные свидания предоставляются по нормам, установленным для соответствующего вида режима ИУ, при отсутствии медицинских

противопоказаний у осужденных.

3. Труд осужденных организуется в соответствии с медицинскими показаниями, степенью трудоспособности и возможностью их трудоустройства в условиях лечебного исправительного учреждения.

4. Осужденные, водворенные в ШИЗО, переведенные в ПКТ, одиночные камеры, запираемые помещения, получают необходимое лечение.

Глава 39.

Особенности содержания осужденных в строгих условиях отбывания наказания

1. Помещения, в которых проживают осужденные, отбывающие наказание в строгих условиях, оборудуются полным комплексом коммунально-бытовых объектов с обеспечением изоляции содержащихся в них лиц от осужденных, отбывающих наказание в других условиях.

2. Лица, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах и на курсах профтехподготовки, в период пребывания в строгих условиях отбывания наказания исправительных колоний на занятия не выводятся. Им предоставляется возможность само-

стоятельной учебы и консультаций с преподавателями.

3. Культурно-массовые мероприятия с осужденными проводятся в пределах помещений, в которых они проживают. Пользование библиотекой и магазином обеспечивается в условиях изоляции от других осужденных.

4. Трудоиспользование, прием пищи, медицинский осмотр, санитарная обработка, амбулаторное лечение осужденных организуются отдельно от осужденных, отбывающих наказание в других условиях содержания.

Глава 40.

Особенности условий содержания осужденных в ШИЗО, ПКТ, одиночных камерах

1. Осужденным запрещается брать с собой в ШИЗО имеющиеся у них продукты питания и личные вещи, за исключением полотенца, мыла, зубного порошка или пасты, зубной щетки и туалетной бумаги.

2. Письменные и почтовые принадлежности, имеющиеся у осужденных, хранятся у контролера по надзору за осужденными в ШИЗО, ПКТ и выдаются им на время написания корреспонденции.

3. Продукты питания сдаются на склад и выдаются осужденным после отбытия ими меры взыскания. Администрация принимает меры к их сохранности, однако если в силу естественных

причин от длительного хранения продукты испортились, об этом комиссионно составляется акт и уничтожаются.

4. Курение осужденным, водворенным в ШИЗО, запрещено (для обеспечения пожарной безопасности и соблюдения санитарно-гигиенических требований).

5. При приеме осужденных в ШИЗО, ПКТ, одиночные камеры они подвергаются полному обыску, после чего при наличии возможности переодеваются в одежду, закрепленную за этими помещениями.

6. Осужденным, переведенным в ПКТ или

одиночные камеры в порядке взыскания, не разрешается брать с собой имеющиеся у них личные вещи, кроме продуктов питания, полотенца, мыла, зубного порошка, пасты, зубной щетки, туалетной бумаги, табачных изделий и спичек (для женщин предметов гигиены).

7. Осужденным, содержащимся в ПКТ и одиночных камерах, разрешается иметь при себе учебники, простые карандаши, авторучки, стержни, тетради, почтовые марки, открытки, конверты, пользоваться библиотекой, выписывать книги, журналы и газеты.

8. Лица, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах и на курсах профтехподготовки, в период нахождения в ШИЗО, ПКТ и в одиночных камерах на занятия не выводятся. Им предоставляется возможность самостоятельной учебы и консультаций с преподавателями.

9. При переводе осужденных из ПКТ либо из одиночных камер в ШИЗО за проступки, совершенные в ПКТ и в одиночных камерах, срок их содержания в штрафных изоляторах в срок содержания в ПКТ и в одиночных камерах не засчитывается. В случае перевода осужденного в ПКТ за злостное нарушение установленного порядка отбывания наказания в ШИЗО, срок содержания в ПКТ исчисляется после отбытия взыскания в ШИЗО.

10. Прием пищи осужденными производится в камерах, а в рабочее время на производственных объектах.

11. Медицинский осмотр и амбулаторное лечение осужденных, содержащихся в ШИЗО, ПКТ и в одиночных камерах, осуществляются в специально оборудованном помещении. Санитарная обработка производится отдельно от других осужденных. Больные осужденные размещаются в отдельных камерах по медицинским показаниям.

12. Постельные принадлежности осужденным,

водворенным в ШИЗО, переведенным в ПКТ, одиночные камеры, выдаются только на период сна. При выводе за пределы помещения им выдается одежда по сезону.

13. Дежурство в камерах ШИЗО, ПКТ возлагается поочередно на каждого осужденного. Обязанности дежурного устанавливаются администрацией ИУ. Уборку одиночных камер осуществляют лица в них содержащиеся.

14. В случаях перевода осужденных из ШИЗО, ПКТ и одиночных камер в лечебно-профилактические учреждения по причинам, не связанным с симуляцией болезни, срок их нахождения в лечебно-профилактических учреждениях УИС засчитывается в срок отбывания взыскания.

15. При отсутствии начальника ИУ, в случаях, когда иными мерами пресечь совершаемое преступление или злостное нарушение режима невозможно, осужденные могут быть помещены в ШИЗО, одиночные камеры по постановлению дежурного помощника начальника учреждения до прихода начальника ИУ, но не более чем на 24 часа. Такая изоляция дисциплинарным взысканием не является.

16. Особенности условий содержания осужденных в дисциплинарных изоляторах воспитательных колоний приравниваются к условиям содержания осужденных в ШИЗО колоний.

17. Осужденных, содержащихся в одиночных камерах, штрафных и дисциплинарных изоляторах, а также помещениях камерного типа, могут посещать служители культа. При этом, осужденный обращается с заявлением о предоставлении встречи со служителем культа к администрации учреждения. Встречи осужденных со служителями культа должны проходить в отдельном помещении. Администрация учреждения обязана обеспечить личную безопасность служителям культа.

Глава 41.

Порядок учета мер поощрения и взыскания

1. В соответствии с порядком, установленным законодательством, применение мер поощрения и взыскания оформляется постановлениями или приказами правомочных должностных лиц. Постановления (приложения 14, 15) или выписки из приказов приобщаются к личным делам осужден-

ных. Персональный учет поощрений и взысканий ведется начальниками отрядов (старшими воспитателями). Учет поощрений и взысканий поотрядно (по отделениям) ведется заместителями начальников учреждений по работе со спецконтингентом и режиму.

Глава 42.

Порядок изменения условий содержания осужденных в пределах одного исправительного учреждения

1. В соответствии с УИК условия содержания осужденных в пределах одного учреждения могут быть изменены (улучшены или ухудшены).

2. Решение о переводе осужденных принимается комиссией ИУ, возглавляемой начальником учреждения. В состав комиссии включаются заместители начальника ИУ, представитель специ-

альной части. В воспитательных колониях в состав комиссии, кроме того, включаются работники общеобразовательной школы и производственно-технического училища. Состав комиссии и ее решение утверждаются приказами начальника учреждения.

Глава 43.

Перевод осужденного в безопасное место

1. При возникновении угрозы личной безопасности осужденного со стороны других осужденных и иных лиц он вправе обратиться по данному вопросу с устным или письменным заявлением к любому должностному лицу исправительного учреждения, которое обязано незамедлительно принять меры по обеспечению личной безопасности обратившегося осужденного.

Начальник ИУ по такому заявлению либо по собственной инициативе принимает решение о переводе в безопасное место или иные меры, устраняющие угрозу личной безопасности осужденного.

Помимо других помещений в этих целях могут быть использованы камеры ШИЗО и ПКТ.

Перевод такого лица в безопасное место производится по постановлению начальника ИУ на срок не свыше 30 суток, в экстренных случаях - дежурным помощником начальника ИУ до прихода начальника ИУ, но не более чем на 24 часа. В выходные и праздничные дни дежурный помощник начальника ИУ может продлить срок содержа-

жания в безопасном месте еще на 24 часа.

Перевод осужденного в безопасное место, в том числе в камеры ШИЗО и ПКТ, по указанным основаниям наказанием не является. Ограничения, предусмотренные главой XXXX настоящих Правил, в этом случае на данного осужденного не распространяются.

В случае безуспешности перечисленных выше мер по обеспечению личной безопасности осужденного начальником ИУ принимается решение о его переводе в другое ИУ в установленном порядке или о переводе лиц, угрожающих личной безопасности осужденного.

2. По каждому факту возникновения угрозы личной безопасности осужденного администрацией ИУ проводится служебное расследование с установлением лиц, угрожающих осужденному, о чем выносятся соответствующие заключения. В заключении содержатся причины возникновения угрозы, возможные последствия и конкретные меры по предотвращению угрожающей ситуации и обеспечению безопасности осужденного.

Глава 44.

Порядок направления, перемещения и перевода осужденных между учреждениями уголовно-исполнительной системы

1. Направление осужденных в ИУ, а равно как и из них (перемещение, перевод), осуществляется на основании наряда центрального органа управления уголовно-исполнительной системы, оформляемого в порядке, установленном этим органом.

2. Все перемещения (направление, перевод) осужденных производятся Департаментом охраны и конвоирования осужденных и лиц, заключенных под стражу, в порядке и по планам, утвержденным центральным органом уголовно-исполнительной системы.

3. В экстренных случаях, для оказания скорой медицинской помощи допускается перемещение осужденных без наряда и силами администрации

ИУ с последующим оформлением наряда в течение 24 часов, за вычетом выходных и праздничных дней.

4. Осужденный может быть переведен в другое исправительное учреждение на основании обстоятельств, препятствующих дальнейшему нахождению осужденного в данном исправительном учреждении:

- необходимость разобщения осужденных, проходивших по одному уголовному делу;
- проведение режимных и воспитательно-профилактических мероприятий;
- предотвращение конфликтных ситуаций между осужденными.

Глава 45.

О форме одежды осужденных

1. Администрация ИУ обязана обеспечить осужденных формой одежды единого установленного образца и обувью в соответствии с утвержденными нормами.

2. Одежда осужденных должна быть синего или черного цвета. На летний период осужден-

ным выдается комплект одежды: брюки, куртка, кеги. На зимний период осужденным дополнительно выдаются фуфайка и шапка-ушанка.

3. Обувь осужденных должна быть черного цвета - ботинки или сапоги. К обуви выдаются портянки по сезону.

Глава 46.

Общие требования по оборудованию колоний

1. Исправительные, воспитательные колонии и колонии-поселения строятся и оборудуются по типовым проектам.

2. В исправительных и воспитательных коло-

ниях выделяются три изолированные зоны: жилая - для проживания осужденных; производственная для работы осужденных; административная - для функционирования служб колоний.

Территории жилых зон исправительных колоний, а также воспитательных колоний усиленного режима разделяются на локальные, изолированные друг от друга участки, с тем, чтобы в каждом из них одновременно содержалось не свыше 300 осужденных.

В жилой зоне размещаются общежития, кухня-столовая, магазины, школа, профтехучилище и учебно-технические кабинеты для профтехподготовки, клуб, библиотека, медицинская часть со стационаром (медизолятором), баня с прачечной и дезкамерой, парикмахерская, кладовая для хранения обменного фонда постельных принадлежностей, спецодежды, камера хранения личных вещей повседневного пользования, мастерская по ремонту одежды и обуви, сушильная комната, кабинеты для начальников отрядов, работников оперативных и режимных служб, заместителей начальника исправительного учреждения по оперативной работе, по работе со спецконтингентом и режиму, по общим вопросам, по надзору.

В административной зоне размещаются кабинеты начальника учреждения, заместителя начальника по производству и трудоустройству, а также карантинное помещение для приема осужденных. В карантинном помещении оборудуются спальня, комната для приема пищи, раздевалка и комната воспитательной работы.

На территории исправительной колонии изолированно оборудуется здание с ПКТ и ШИЗО с камерами для работы и прогулочными дворами, а в жилой зоне воспитательной колонии - помещение дисциплинарного изолятора и карантина с рабочими камерами в нем.

На территориях изолированных друг от друга участков могут быть при наличии к тому возможностей дополнительно оборудованы библиотека, парикмахерская, камера хранения вещей повседневного пользования, сушилка для одежды и

обуви, а также баскетбольно-волейбольная площадка, одновременно используемая для построения и проведения проверок осужденных.

Жилая зона от производственной, а также помещения камерного типа и штрафного (дисциплинарного) изолятора от других строений отделяются просматриваемыми коридорами.

В здании контрольно-пропускного пункта оборудуют комнаты для проведения краткосрочных и длительных свиданий и комнаты для приема-выдачи посылок-передач, для досмотра лиц, входящих на территорию колонии, и их вещей. Помещения для обысков осужденных строятся вблизи контрольной площадки и на внутреннем контрольно-пропускном пункте между жилой и смежной производственной зонами.

Административные здания располагаются вне территории колонии и в них размещаются кабинеты специальной части, службы связи, группы кадров, службы внешней охраны и приема граждан.

Здание для размещения дежурного помощника начальника колонии, командира подразделения контролерской службы располагается на стыке жилой и производственной зон. Оно предназначается для пропуска осужденных из одной зоны в другую, в нем оборудуется помещение для производства обысков.

Территория производственной зоны разделяется на изолированные участки, а там где этого сделать невозможно по технологии производства, устанавливается пропускной режим.

За пределами колонии размещаются склады продовольствия, вещевого имущества, горюче-смазочных материалов, лакокрасочных веществ, личных вещей осужденных длительного хранения, овощехранилища, пекарни, гаражи, аптеки.

3. Территория колонии обносится забором высотой не менее 3,5 метра.

Глава 47.

Особенности оборудования исправительных колоний особого режима

1. Исправительные колонии особого режима оборудуются с учетом следующих особенностей:

1) жилая зона разделяется просматриваемым коридором на две части: территорию, где располагаются ПКТ, и территорию с обычными жилыми помещениями;

2) на территории, где располагаются обычные жилые помещения, размещаются те же служебные и коммунально-бытовые объекты, что и в ко-

лониях других видов режимов. При этом жилые помещения располагаются изолированно от административных и хозяйственно-бытовых зданий. Здания медицинской части выгораживаются забором сплошного заполнения;

3) на территории, где располагаются ПКТ, размещаются ШИЗО и одиночные камеры. Возле этих помещений создаются прогулочные площадки.

Глава 48.

Особенности оборудования колоний-поселений

1. Колония-поселение имеет общежития, помещения для дежурного помощника начальника колонии и дежурного наряда контролеров, столовую, магазин, амбулаторию со стационаром, школу, технические кабинеты, библиотеку, помещение для проведения культурно-массовых ме-

роприятий, баню с прачечной и дезкамерой, камеру хранения личных вещей осужденных, ШИЗО, дом приезжих.

2. В ШИЗО оборудуются 1-3 общие камеры на 4-6 мест каждая, 1-3 двухместные камеры и комната для дежурного контролера по ШИЗО. Поме-

щение ШИЗО выгораживается от других строений забором сплошного заполнения.

3. Если колония-поселение расположена на

территории населенного пункта, ее помещения ограждаются забором, имеющим контрольно-пропускной пункт.

Глава 49.

Особенности оборудования воспитательных колоний

1. Территория воспитательных колоний общего режима на изолированные друг от друга участки не разделяется.

2. Классы и технические кабинеты профтехобразования располагаются в производственной зоне. Если они расположены в жилой зоне, то должны быть надежно изолированы от других

помещений.

3. Воспитательные колонии имеют спортивные площадки с комплексом спортивного инвентаря. В жилых зонах оборудуются, кроме того, площадки для построения всех осужденных, содержащихся в данной колонии.

Глава 50.

Оборудование тюрем

1. Тюремные строения и оборудуются по типовым проектам. Территория тюрьмы разделяется на режимную зону и хозяйственный двор.

На территории режимной зоны размещаются корпуса, в которых содержатся осужденные, кухня, санпропускник, школа, клуб, медицинская часть со стационаром.

Прогулочные дворы устраиваются на верхних этажах корпусов или иных местах. В отдельных случаях оборудуются наземные прогулочные площадки при условии исключения возможности их просмотра из камер. Дворы (площадки) сверху по каркасу оборудуются решеткой с ячейками размером 12x20 см и обтягиваются металлической сеткой.

Производственные корпуса размещаются изолированно от других помещений. Жилые корпуса

соединяются с производственными, коммунально-бытовыми и другими помещениями тоннелями или закрытыми наземными переходами.

В хозяйственном дворе размещаются склады, овощехранилище, гараж, хозяйственные мастерские и другие вспомогательные помещения.

Режимная зона и хозяйственный двор обносятся каменной или кирпичной стеной высотой не менее 4,5 метра и оборудуются инженерно-техническими средствами охраны. Такой же стеной режимная зона отделяется от хозяйственного двора.

Служебные кабинеты, контрольно-пропускной пункт, комната дежурного помощника начальника учреждения, помещения для свиданий осужденных с родственниками и иными лицами размещаются в административном здании.

Глава 51.

Оборудование общежитий в колониях

1. Лица, отбывающие наказание в исправительных колониях общего, усиленного и строгого режимов, в обычных жилых помещениях колоний особого режима, в колониях-поселениях, а также в воспитательных колониях, размещаются в общежитиях и обеспечиваются жилой площадью по нормам, установленным УИК. Каждому осужденному предоставляется индивидуальное спальное место, на котором укрепляется табличка с указанием фамилии и инициалов осужденного.

2. Общежития в исправительных колониях общего, усиленного и строгого режимов, в колониях особого режима для лиц, переведенных из помещений камерного типа в обычные жилые помещения, в колониях-поселениях, а также в воспитательных колониях обеспечиваются ин-

вентарем и другими предметами согласно Примерному перечню (приложение 16) по нормам, определяемым Правительством Кыргызской Республики.

По этим же нормам обеспечиваются общежития или камеры осужденных, оставленных в тюрьмах для выполнения работ по хозяйственному обслуживанию.

В зданиях общежитий помимо спальных комнат из расчета на каждый отряд оборудуются кабинеты начальников отрядов (старших воспитателей), комнаты для воспитательной работы, раздевалки, туалетные комнаты, сушилка одежды и обуви. В исправительных колониях для содержания женщин оборудуются комнаты личной гигиены.

Глава 52.

Оборудование камер в тюрьмах, в ПКТ исправительных колоний, ШИЗО, дисциплинарных изоляторов и карцеров

1. Лица, отбывающие наказание в тюрьмах, размещаются в камерах и обеспечиваются жилой площадью по нормам, установленным УИК.

2. Лица, содержащиеся в ПКТ исправительных

колоний общего, усиленного, строгого и особого режимов, а также в ШИЗО, обеспечиваются жилой площадью в размере не менее двух квадратных метров, а в дисциплинарных изоляторах - не

менее трех квадратных метров.

3. Площадь одиночных камер в исправительных колониях особого режима и тюрьмах устанавливается не менее трех квадратных метров.

Окна камер в тюрьмах имеют ширину 1,3-1,4 метра и высоту - 1,2 метра. В ПКТ исправительных колоний, в ШИЗО и дисциплинарных изоляторах размер окон составляет: 0,5 метра (ширина) x 0,9 метра (высота). На окнах оборудуются металлические сварные решетки, а при необходимости устанавливаются щиты-жалюзи. Со стороны камер окна прикрываются решеткой, исключая доступ к стеклу. Полы в ПКТ исправительных колоний, ШИЗО и дисциплинарных изоляторах оборудуются на бетонной основе и покрываются досками.

Двери камер имеют толщину 6 см. Со стороны камер они обиваются листовой сталью. В центре двери на высоте 1,4-1,5 м устраивается смотровое отверстие. В средней части двери на высоте 95 см от пола оборудуется форточка размером 18x22 см для передачи осужденным пищи, книг, передач и т.д. Дверца форточки открывается в сторону коридора и обеспечивается замком.

4. В камерах ПКТ исправительных колоний общего, усиленного, строгого и особого режима, в ШИЗО и дисциплинарных изоляторах дополнительно устанавливаются внутренние двери, изготовленные из металлических круглых стоек и поперечных полос. Форточка оборудуется только в этой двери и открывается, как и дверь, в сторону коридора.

5. Все двери и окна камер блокируются сигнализацией. Двери камер оборудуются механическими или электромеханическими замками спе-

циального типа.

6. Электропроводка в камерах ПКТ и ШИЗО колоний монтируется таким образом, чтобы доступ осужденных к ней был полностью исключен. Электролампы общего освещения устанавливаются в нишах на потолке, а ночного освещения - в нишах над дверями. Ниши изолируются решетками.

В камерах и других помещениях тюрем, куда имеют доступ осужденные, электропроводка устраивается скрытой.

Светильники ограждаются от возможного их повреждения. Выключатели устанавливаются у каждой камеры со стороны коридора.

7. В камерах тюрем и ПКТ исправительных колоний общего, усиленного, строгого и особого режимов радиорепродукторы устанавливаются в нишах стен. В этих камерах и камерах ШИЗО имеются кнопки сигнализации для вызова контролеров. В камерах оборудуются санитарные узлы.

8. Камеры в тюрьмах и ПКТ исправительных колоний обеспечиваются инвентарем и другими предметами согласно Примерному перечню (приложение 17) по нормам, определяемым Правительством Кыргызской Республики.

9. ШИЗО, дисциплинарные изоляторы и одиночные камеры могут быть оборудованы откидными койками, закрывающимися в дневное время на замок, тумбами для сидения, по числу содержащихся лиц и столом, наглухо прикрепленными к полу.

10. При ПКТ и ШИЗО создаются рабочие камеры для организации труда содержащихся в этих помещениях лиц.

Приложение 1
к Правилам

ПЕРЕЧЕНЬ

вещей, предметов, документов и продуктов питания, которые осужденным запрещается иметь при себе, получать в посылках, передачах, бандеролях либо приобретать

1. Предметы, изделия и вещества, изъятые из гражданского оборота.
2. Все виды оружия.
3. Транспортные средства.
4. Взрывчатые, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества.
5. Деньги, ценные вещи.
6. Ценные бумаги, валюта зарубежных стран.
7. Оптические приборы.
8. Наручные и карманные часы - в тюрьмах.
9. Продукты питания, требующие тепловой обработки (кроме чая и кофе, сухого молока, пищевых концентратов быстрого приготовления, не требующих кипячения или варки), дрожжи, сахар, продукты домашнего консервирования.
10. Все виды алкогольных напитков, пиво.
11. Духи, одеколон и иные изделия на спиртовой основе.

12. Наркотические средства, психотропные вещества и без медицинских показаний - лекарственные вещества, предметы медицинского назначения (кроме маркированных шприцев и игл).
13. Пишущие машинки, множительные аппараты.
14. Ножи, опасные бритвы, лезвия для безопасных бритв.
15. Колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием.
16. Топоры, молотки и другой инструмент.
17. Игральные карты.
18. Фотоаппараты, фотоматериалы, химикаты, кинокамеры, видео, аудиозаписывающая техника, средства связи.

19. Любые документы (кроме документов установленного образца, удостоверяющих личность осужденного, копий приговоров и определений

судов, квитанций на сданные для хранения деньги, вещи, ценности).

20. Топографические карты, компасы, литература по топографии, единоборствам, служебному собаководству, устройству оружия.

21. Военная и другая форменная одежда, принадлежности к ней.

22. Одежда, головные уборы и обувь (за исключением тапочек, спортивных костюмов и спортивной обуви) неустановленных образцов.

23. Цветные карандаши, краски, копировальная бумага.

24. Порнографические материалы, предметы.

25. Электронно-вычислительные машины.

26. Бытовые электроприборы (за исключением электрочайников заводского исполнения).

27. Вещи и предметы, продукты питания, полученные либо приобретенные в не установленном УИК и настоящими Правилами порядке.

28. Солнцезащитные затемненные очки.

Примечания:

1. Настоящий Перечень распространяется на осужденных, отбывающих наказание в колониях-

поселениях, за исключением пунктов 5, 9, 14, 22, 26.

2. Осужденным, находящимся в ПКТ, в одиночных камерах колоний особого режима, а также переведенным на строгий режим в тюрьмах, не разрешается приобретение и хранение чая, кофе.

3. При переводе в другое учреждение осужденным разрешается брать с собой только личные вещи, продукты питания и предметы, приобретенные ими в установленном порядке.

4. Количество вещей и предметов, продуктов питания, которые осужденные могут иметь при себе, определяется начальником учреждения, исходя из местных условий и возможностей. Общий вес принадлежащих осужденному вещей и предметов, продуктов питания, включая находящиеся на складе, не может превышать 50 кг.

5. Телевизионные приемники и радиоприемники могут приобретаться только для коллективного пользования и устанавливаться в местах, определенных администрацией.

6. Ношение спортивных костюмов и спортивной обуви разрешается во время спортивно-массовых мероприятий.

Приложение 2
к Правилам

ПЕРЕЧЕНЬ

вещей, предметов, документов и продуктов питания, которые осужденным разрешается иметь при себе, получать в посылках, передачах, бандеролях и приобретать в магазинах ИУ

1. Табачные изделия, спички, зажигалки.
2. Одежда, головные уборы, обувь и постельные принадлежности, установленного образца.
3. Нательное белье (теплое и простое), футболки неяркого цвета, пуловеры, свитера. Спортивные костюмы неярких цветов.
4. Платки носовые, поясные ремни, чулочно-носочные изделия, колготки, перчатки, варежки, тапочки комнатные, обувь спортивная, нитки, шарфы, полотенца.
5. Туалетные принадлежности (туалетное, хозяйственное мыло, зубная щетка, зубной порошок, зубная паста, шампунь, кремы, расческа).
6. Косынки, рейтузы, пояса, бюстгалтеры, марля, гигиенические пакеты, заколки, вата, косметические принадлежности (для лиц женского пола).
7. Зеркало, бритва электрическая либо механическая, бритвы безопасные (разового использования).
8. Сапожные щетки и щетки для одежды, крем для обуви.
9. Посуда, футляры для очков, мыла и зубных щеток, кружка, ложка.
10. Настольные игры.
11. Учебники, ученические тетради, почтовые

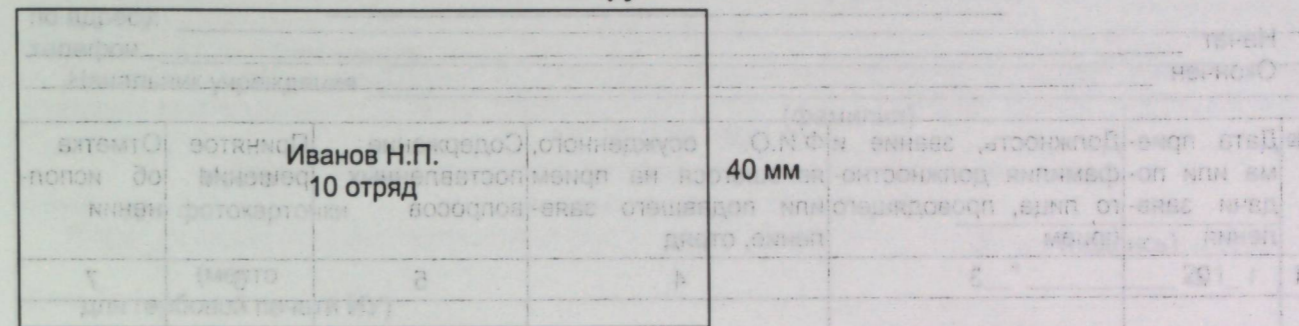
Примечания:

1. Указанный Перечень обеспечивается в магазинах ИУ.
2. Хранение осужденными предметов первой необходимости промышленных товаров и иных предметов и веществ, не указанных в настоящем Перечне, не допускается.
3. Музыкальные инструменты, имеющиеся в собственности осужденных, сдаются на склад для хранения, либо передаются на сохранность в клубы. Пользование ими разрешается в специально отведенных помещениях во время, установленном распорядком дня.

Приложение 3
к Правилам

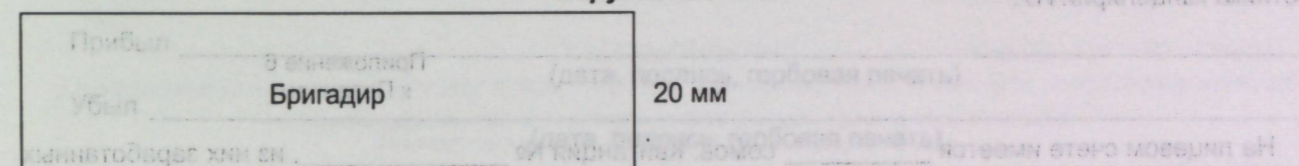
ОБРАЗЦЫ нагрудных и нарукавных отличительных знаков для осужденных

Нагрудный знак



90 мм

Нарукавный знак



80 мм

Описание образцов нагрудных и нарукавных знаков для осужденных:

Нагрудный знак изготавливается из имеющегося в наличии материала любого цвета (за исключением красного) в виде прямоугольника размером 90x40 мм.

На поле знака алюминиевой или типографской краской указываются фамилия, инициалы осужденного и номер отряда, а по краям наносится

кайма шириной 5 мм.

Бригадиры и мастера из числа осужденных носят ленточку в форме прямоугольника размером 80x20 мм с соответствующей надписью "Бригадир", "Мастер".

Нагрудные и нарукавные знаки пришиваются к одежде на правой стороне груди и левом рукаве соответственно.

Приложение 4
к Правилам

Примерный распорядок дня осужденных

- Подъем - не позднее 6.30 часов утра.
- Физзарядка (продолжительность) - до 15 мин.
- Туалет, заправка коек - до 10 мин.
- Утренний осмотр, утренняя и вечерняя проверки - до 40 мин.
- Завтрак - до 30 мин.
- Развод на работу - до 40 мин.
- Рабочее время - в соответствии с трудовым законодательством.
- Обеденный перерыв - до 30 мин.
- Съем с работы, вечерний туалет - до 25 мин.
- Ужин - до 30 мин.
- Личное время - до 1 часа.
- Воспитательные мероприятия - до 1 часа.
- Культурно-массовая работа, учеба в школе, ПТУ - по отдельному графику.
- Подготовка ко сну - до 10 мин.
- Сон (непрерывный) - 8 часов.
- Отбой - не позднее 22.30.

Примечания:

1. Распорядок дня составляется в каждом исправительном учреждении, исходя из местных условий, продолжительности светового дня, времени года.
2. В случае если осужденные работают на производстве в несколько смен, распорядок составляется для каждой смены.
3. Распорядок дня осужденных, содержащихся в карантинном отделении, строгих условиях отбывания наказания, ПКТ, одиночных камерах колоний особого режима, ШИЗО, а также находящихся в ежегодном оплачиваемом отпуске и размещенных в изолированных участках, устанавливается отдельно.
4. Вывод осужденных на прогулку осуществляется с учетом их желания, за исключением случаев, необходимых для технического осмотра камер.

Приложение 5
к Правилам

ЖУРНАЛ
приема осужденных по личным вопросам

Начат _____
Окончен _____

№	Дата приема или подачи заявления	Должность, звание и фамилия должностного лица, проводящего прием	Ф.И.О. осужденного, явившегося на прием или подавшего заявление, отряд	Содержание поставленных вопросов	Принятое решение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6	7

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью работника канцелярии ИУ.

Приложение 6
к Правилам

На лицевом счете имеется _____ сомов. Квитанция № _____, из них заработанных в ИУ _____ сомов. Осужденный _____ (фамилия, имя, отчество)

Бухгалтер _____
"___" _____ 201_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне приобрести следующие товары:

№	Наименование товара	Количество	Отпущено	Сумма
1	2	3	4	5

(подпись осужденного)

Расписка

Товары на сумму _____ (прописью) _____ получил. Эту сумму прошу списать с моего лицевого счета.

(подпись осужденного)
"___" _____ 201_ г.

Приложение 7
к Правилам

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____ (фамилия, имя, отчество осужденного) _____ года рождения, осужденному по статье _____ УК КР, начало срока _____, конец срока _____ в том, что ему разрешен длительный, краткосрочный (нужное подчеркнуть) выезд из исправительного учреждения (следственного изолятора) в связи с _____ (указать основание выезда в соответствии со ст.69 УИК КР)

В _____ (место пребывания)
на _____ суток, из которых _____ суток на дорогу.
"___" _____ 201_ года он обязан возвратиться к месту отбывания наказания в исправительное учреждение (следственный изолятор) _____ (наименование)

по адресу: _____
телефон: _____
Начальник учреждения _____ (фамилия)

Место _____ (подпись)
для фотокарточки _____ "___" _____ 201_ г.
(место для гербовой печати ИУ)

_____ Отметка начальника органа внутренних дел
(место для подписи о прибытии и убытии осужденного)

Прибыл _____ (дата, подпись, гербовая печать)
Убыл _____ (дата, подпись, гербовая печать)

КОРЕШОК УДОСТОВЕРЕНИЯ № _____

На основании приказа начальника исправительного учреждения (следственного изолятора) от "___" _____ 201_ г. № _____ Осужденному _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, ст. УК КР, срок, начало и конец срока) разрешен длительный, краткосрочный (нужное подчеркнуть) выезд из исправительного учреждения (следственного изолятора) в связи _____ (указать основание выезда в соответствии со ст.69 УИК КР)

в _____ (место пребывания)
продолжительностью _____ суток, из которых _____ суток на дорогу.
Удостоверение выдано "___" _____ 201_ г. _____ (подпись осужденного)

Убыл "___" _____ 201_ г.
Прибыл "___" _____ 201_ г.

Начальник специальной части _____ (фамилия)
_____ (подпись)

Приложение 8
к Правилам

ПОДПИСКА

Я, нижеподписавшийся осужденный (ая) _____ (фамилия, имя, отчество) даю настоящую подписку в том, что мне разъяснили порядок пребывания в краткосрочном (длительном) выезде за пределы исправительного учреждения (СИЗО). Я предупрежден (а) об ответственности за уклонение от отбывания наказания в виде лишения свободы.
"___" _____ 201_ г. _____ (подпись осужденного)

Подписку отобрал

(должность, звание, фамилия)

(подпись)

"__" 201_г.

Приложение 9 к Правилам

ФОРМА ПРОПУСКА

выдаваемого лицу, которому предоставлено право передвижения без конвоя или без сопровождения

Первая страница пропуска:

ПРОПУСК

Вторая страница пропуска:

(наименование исправительного учреждения)

ПРОПУСК №

Место для фотокарточки 3x4 см

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место работы, должность _____
Маршрут движения _____

Время передвижения с "__" часов до "__" часов.
Выдан до "__" 201_ года

Начальник учреждения _____

Действителен до "__" 201_ года

Продлен до "__" 201_ года

М.П.

Третья страница пропуска:

Правила пользования пропуском

1. Пропуск действителен только в пределах установленного маршрута.
2. За передачу пропуска другим лицам, нарушение маршрута и неявку или опоздание на КПП по времени, указанному в пропуске, виновные привлекаются к ответственности.

Правила пользования пропуском мне объявлены

Дата "__" 201_г.

(подпись осужденного)

Примечания:

1. Пропуск изготавливается из картона размером 16x11 см в развернутом виде.
2. При изменении места работы или маршрута передвижения пропуск должен быть заменен.

Приложение 10 к Правилам

РАСПИСКА

Правила поведения осужденных, пользующихся правом передвижения без конвоя или без сопровождения за пределами ИУ, а также освобожденных из под стражи и надзора администрации ИУ мне (фамилия, имя, отчество осужденного)

объявлены.

Я предупрежден об ответственности за нарушение вышеназванных правил.

Дата "__" 201_г.

(подпись осужденного)

Приложение 11 к Правилам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о предоставлении осужденному права передвижения без конвоя или без сопровождения, об освобождении из под стражи и надзора администрации ИУ

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

осужденный по статье _____ УК Кыргызской Республики к (срок наказания) лишению свободы, из них отбыл _____ и твердо встал на путь исправления.

Руководствуясь статьей _____ УИК Кыргызской Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Осужденному _____ разрешить передвижение без конвоя или без сопровождения, освободить его из под стражи под надзор администрации ИУ (нужное подчеркнуть).

Начальник ИУ _____

(звание, подпись, фамилия)

"__" 201_ года

Приложение 12 к Правилам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о лишении осужденного права передвижения без конвоя или без сопровождения, проживания под надзором администрации за пределами ИУ

Осужденный (ая) _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)

"__" 201_ года допустил (а) _____ (излагаются обстоятельства и характер допущенного нарушения правил поведения, послужившие основанием к лишению передвижения без конвоя или сопровождения, проживания под надзором администрации за пределами ИУ)

Руководствуясь статьей _____ УИК Кыргызской Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Осужденного (ую) _____ лишить права передвижения без конвоя или без сопровождения, проживания под надзором администрации за пределами ИУ (нужное подчеркнуть) с "__" 201_ года.

Начальник ИУ _____

(звание, подпись, фамилия)

"__" 201_ года

Приложение 13
к Правилам

ПОДПИСКА

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю настоящую подписку в том, что мне известны требования уголовно-исполнительного законодательства Кыргызской Республики и Правил внутреннего распорядка исправительных учреждений в части взаимоотношений между вольнонаемными сотрудниками исправительных учреждений и осужденными, а также требования режима.

Я предупрежден об ответственности в случае установления с осужденными или их родственниками каких бы то ни было связей, не вызываемых служебными интересами.

Дата "___" _____ 201_г. _____
(подпись, фамилия)

Проинструктировал: _____
(должность, звание, фамилия)
"___" _____ 201_г. _____
(подпись)

Приложение 14
к Правилам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о поощрении осужденного

Осужденный (ая) _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
(указываются основания поощрения)

Руководствуясь статьей _____ УИК Кыргызской Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Осужденному (ой) _____
(фамилия, инициалы)
(указывается вид поощрения)

Начальник ИУ _____
"___" _____ 201_г. _____
(звание, подпись, фамилия)

Постановление мне объявлено _____
(подпись осужденного)
(дата)

Приложение 15
к Правилам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о наложении дисциплинарного взыскания на осужденного

Осужденный (ая) _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)
допустил (а) нарушение режима отбывания наказания, выразившееся в _____
(излагается существо нарушения)

Руководствуясь статьей _____ УИК Кыргызской Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Осужденного (ую) _____
(фамилия, инициалы)

за нарушение режима отбывания наказания _____

(указывается вид взыскания, в необходимых случаях срок водворения в ШИЗО, ПКТ и т.п.)

признать злостным нарушителем режима _____
(да, нет)

Начальник ИУ _____
(звание, подпись, фамилия)

"___" _____ 201_г.

Постановление мне объявлено _____
(подпись осужденного)
(дата)

Постановление объявил начальник отряда (воспитатель) _____
(подпись, фамилия)

Примечание: в соответствии с абзацем 17 главы 40 настоящих Правил временное водворение осужденного в ШИЗО, одиночную камеру (не более чем на 24 часа) осуществляется дежурным помощником начальника ИУ по настоящему постановлению, без объявления его осужденному.

Приложение 16
к Правилам

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

инвентаря и предметов, которыми обеспечиваются общежития в колониях

Кровати металлические одноярусные либо двухъярусные с жесткой сеткой (по числу осужденных).
Вешалка для верхней одежды.

Прикроватные тумбочки (одна на двух осужденных).

Стол на 10-12 посадочных мест.

Табуретки (одна на двух осужденных).

Бачок для питьевой воды с кружкой.

Репродуктор.

Часы настенные.

Столовые и консервные ножи (по два на жи-

лую секцию), ножницы (одни на 50 осужденных).

Вешалка для верхней одежды.

Примечания:

1. Умывальники для осужденных оборудуются в отдельных помещениях из расчета 1 кран на 10 осужденных.

2. Столовые, консервные ножи и ножницы маркируются и вместе с описью хранятся у дневального.

Приложение 17
к Правилам

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

инвентаря и предметов, которыми обеспечиваются камеры в тюрьмах и в ПКТ исправительных колоний

Койки металлические одноярусные либо двухъярусные или вагонного типа по числу осужденных (в ПКТ колоний общего, усиленного, строгого режимов, оборудуются откидные металлические койки, закрывающиеся на замок).

Стол для приема пищи - 1.

Скамейки по длине стола - 2.

Настенный шкаф или закрытая полка для хранения продуктов питания с количеством ячеек по числу осужденных - 1.

Бачок для питьевой воды с кружкой - 1.

Прикроватные тумбочки (одна на двух осужденных).

Настольные игры - шахматы, шашки, домино (по нормам положенности).

Ведро, совок, веник (выдаются на время уборки).

Репродуктор.

Вешалка для верхней одежды.

О РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О рынке ценных бумаг" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике.

2. Государственной службе регулирования и надзора за финансовым рынком при Правительстве Кыргызской Республики в установленном

порядке принять меры, направленные на реализацию норм прилагаемого Положения о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 15 дней со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 7 сентября 2011 года № 536

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 7 сентября 2011 года № 536

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике

1. Общие положения

Настоящее Положение о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О рынке ценных бумаг", "Об акционерных обществах", а также нормативными правовыми актами Правительства Кыргызской Республики.

Настоящее Положение регулирует правовые основы создания, деятельности и статус лиц, осуществляющих ведение реестра держателей ценных бумаг на рынке ценных бумаг, механизм регистрации прав, связанных с ценными бумагами, а также определяет порядок ведения реестра держателей ценных бумаг.

Эмитент самостоятельно осуществляет выбор

независимого регистродержателя и заключает договор на ведение реестра только с одним независимым регистродержателем.

Договор должен содержать следующие существенные условия:

- предмет договора;
- порядок и условия передачи реестра при прекращении договора;
- порядок оплаты услуг регистратора по ведению реестра и возмещения регистратору расходов, связанных с передачей и хранением реестра.

Независимый регистродержатель может вести реестры держателей ценных бумаг неограниченного числа эмитентов.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Лицевой счет - идентификационный номер держателя ценных бумаг в реестре держателей ценных бумаг.

Типы лицевых счетов:

- **эмиссионный счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в

установленном порядке, и для их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

- **балансовый счет эмитента** - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом;

- **лицевой счет держателя ценных бумаг** - счет, открываемый держателю ценных бумаг, но-

минальному держателю, залогодержателю или управляющему ценными бумагами.

Держатель ценных бумаг - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды держателей ценных бумаг:

- **владелец ценных бумаг** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности;

- **управляющий ценными бумагами** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

- **залогодержатель** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Операция - совокупность действий регистродержателя, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и/или подготовка и предоставление информации из реестра.

Передаточное распоряжение - документ, предоставляемый регистродержателю или депозитарию, содержащий поручение держателя ценных бумаг о совершении операций по принадлежащим ему ценным бумагам.

Регистрационный журнал - книга регистрации операций (изменений), произведенных в системе ведения реестра держателей ценных бумаг в хронологическом порядке.

Регистр - совокупность документов, используемых в целях осуществления деятельности по ведению реестра держателей ценных бумаг.

Реестр держателей ценных бумаг - осуществляемая в единой системе совокупность записей данных об эмитенте, количестве, категории (типе) выпущенных эмитентом в обращение ценных бумаг, о каждом держателе ценных бумаг с

указанием, является ли он держателем ценных бумаг, номинальным держателем ценных бумаг или управляющим ценными бумагами; о каждой ценной бумаге, времени приобретения (передачи в номинальное держание, управление ценными бумагами) ценных бумаг, а также о количестве таких ценных бумаг у каждого из держателей ценных бумаг, с указанием их реквизитов (местонахождение и расчетный счет для держателей ценных бумаг - юридических лиц, данные документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении и т.п.: серия, номер, дата и место выдачи) и место жительства для держателей ценных бумаг - физических лиц), реквизиты лиц, которые по предоставленным эмитенту или регистродержателю сведениям обладают залоговыми правами на ценные бумаги, также должны заноситься в реестр с указанием того, имеет ли залогодержатель права, закрепленные за ценными бумагами, а также об иных основаниях приобретения прав на ценные бумаги и о фактах обременения ценных бумаг обязательствами залога, о дроблении и консолидации ценных бумаг, о выплате доходов по ценным бумагам (дата принятия эмитентом решения о выплате доходов, информация о доходе на 1 ценную бумагу в соответствии с принятым решением).

Уполномоченный представитель:

- должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами и/или уставом юридического лица вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

- лицо, уполномоченное держателем ценных бумаг совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

- законный представитель держателя ценных бумаг (родители, усыновители, опекуны, попечители).

3. Информация, документы и организация системы ведения реестра

1. Данные системы ведения реестра.

Система ведения реестра держателей ценных бумаг должна содержать данные, достаточные для обеспечения возможности:

- идентификации держателей ценных бумаг;
- точной и своевременной фиксации прав на ценные бумаги держателей ценных бумаг;
- сбора данных о держателях ценных бумаг, находящихся в номинальном держании;
- получения держателями ценных бумаг, эмитентом и представителями государственных органов информации в соответствии с настоящим Положением.

2. В реестре должна содержаться информация:

- об эмитенте;

- о регистродержателе, его филиалах и представительствах;

- обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;

- о держателях ценных бумаг (местонахождение и расчетный счет для держателей ценных бумаг - юридических лиц, документ, удостоверяющий личность: серия, номер, дата и место выдачи, и место жительства для держателей ценных бумаг - физических лиц), категории (типе), количестве, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам;

- о выкупленных эмитентом ранее выпущенных ценных бумагах, их количестве, стоимости приобретения и категории (типе);

- о документах, подтверждающих совершение сделок с ценными бумагами, а также иных оснований приобретения прав на ценные бумаги и о фактах обременения ценных бумаг обязательствами;

- о фактах обременения ценных бумаг обязательствами залога, о реквизитах лиц, которые, по представленным эмитенту или реестродержателю сведениям, обладают залоговыми правами на ценные бумаги, а также указания о порядке реализации прав по заложенным ценным бумагам;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики о ценных бумагах.

Типовой список держателей ценных бумаг на бумажном носителе приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

Реестр держателей ценных бумаг может вестись как в бумажной форме, так и при помощи компьютера или других технических средств. С момента первой эмиссии реестродержатель обязан получить и постоянно хранить полную информацию обо всех операциях с ценными бумагами эмитента, включая всю необходимую документацию по этим операциям. Эта информация может быть представлена в бумажной форме или иной удобной для хранения форме. Если информация введена в компьютер, необходимо предусмотреть возможность полного ее восстановления при помощи дублирующей системы, которая может быть представлена в бумажной форме и/или в электронной форме в специальном носителе (диске, флеш картах и др.).

Реестродержатель обязан уведомлять эмитента обо всех изменениях в реестре держателей ценных бумаг в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, а также договором между ними.

3. Документирование операций.

Основанием для внесения записей в регистры по ведению реестра являются следующие первичные документы, фиксирующие факт совершения операции с ценными бумагами:

- передаточное распоряжение, оформленное надлежащим образом;
- сводный приказ на депонирование;
- договоры, контракты, соглашения на осуществление сделки в порядке дарения, мены и др.;
- договоры залога ценных бумаг, а также другие договоры и документы, устанавливающие или подтверждающие обременение ценных бумаг залоговыми и иными обязательствами;
- свидетельство о праве на наследство ценных бумаг по закону или по завещанию;
- документы, подтверждающие факт изменения реквизитов держателя ценных бумаг;
- судебные акты, подтверждающие переход прав или арест (блокирование) на ценные бумаги.

4. Регистры по ведению реестра.

Реестродержатель должен обеспечить ведение на постоянной основе следующих журналов:

- журнал учета входящих документов;
- регистрационный журнал;
- журнал учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг.

Реестродержатель по распоряжению эмитента обязан предоставлять ему на установленную дату на бумажном носителе:

- список держателей ценных бумаг;
- список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Реестродержатель выбирает способ ведения журналов и иных регистров в зависимости от объема операций и возможностей программного обеспечения:

- на бумажном носителе - в виде журнала;
- в компьютерной программе - в форме электронной таблицы.

5. Деятельность по ведению реестра держателей ценных бумаг включает:

- ведение лицевых счетов держателей ценных бумаг;
- ведение регистрационного журнала отдельно для каждого эмитента по категориям (типам) ценных бумаг эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов отдельно по каждому эмитенту (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от держателей ценных бумаг, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам, в случае, если это определено условиями договора с реестродержателем;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящим Положением.

6. Информация об эмитенте.

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- номер телефона, факса;
- электронный адрес (при наличии);
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика - эмитента.

7. Информация о ценных бумагах эмитента.

Реестродержатель вносит записи в систему ведения реестра на основании решения уполно-

моченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг о регистрации выпуска ценных бумаг.

В реестре держателей ценных бумаг должна содержаться следующая информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента:

- дата и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- категория (тип) ценных бумаг;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям) (если предусмотрено договором между эмитентом и реестродержателем).

8. Лицевой счет держателя ценных бумаг.

Лицевой счет держателя ценных бумаг должен содержать:

- Для физического лица:
 - номер лицевого счета в системе ведения реестра;
 - фамилию, имя, отчество;
 - гражданство;
 - серию, номер, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), а также наименование органа, выдавшего документ;
 - место проживания (регистрацию);
 - адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- Для юридического лица:
 - номер лицевого счета в системе ведения реестра;
 - полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
 - номер и дату государственной регистрации, и наименование органа, осуществившего регистрацию;

- юридический адрес;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);

Для всех держателей ценных бумаг:

- категорию держателя ценных бумаг (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика - эмитента;
- форму выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- информацию о количестве ценных бумаг, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете держателя ценных бумаг, в том числе обремененных обязательствами и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащий записи о движении ценных бумаг по лицевому счету держателя ценных бумаг.

В случае если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг и иных случаях реестродержатель выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах держателей ценных бумаг, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данной категории (типе), реестродержатель обязан открыть счет "ценные бумаги не установленных лиц". После этого реестродержатель обязан зачислить на него ценные бумаги и уведомить об этом эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги не установленных лиц".

9. Передаточное распоряжение.

Передаточное распоряжение является документом, содержащим поручение держателя ценных бумаг реестродержателю внести в реестр запись о переводе ценных бумаг.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование в соответствии с уставом (для юридических лиц, Ф.И.О. уполномоченного представителя юридического лица) держателя ценных бумаг с указанием, является ли он держателем ценных бумаг, управляющим ценными бумагами или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг;
- вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- подпись лица, передающего ценные бумаги либо его уполномоченного представителя;
- отметка о гарантии подписи лица, передающего ценные бумаги.

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (для долговых ценных бумаг);
- количество передаваемых ценных бумаг (в цифровом выражении и прописью);
- основание перехода прав на ценные бумаги;
- указание на наличие или отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого

должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование в соответствии с уставом (для юридических лиц, Ф.И.О. представителя юридического лица) с указанием, является ли он держателем ценных бумаг, управляющим ценными бумагами или номинальным держателем;
- вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес места жительства (юридический и почтовый адрес);
- другие контактные данные (номер телефона, факса, электронный адрес) - при наличии;
- подпись лица, приобретающего ценные бумаги, либо его уполномоченного представителя;
- отметка о гарантии подписи лица, приобретающего ценные бумаги.

В случае передачи обремененных ценных бумаг, передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем.

При оформлении передаточного распоряжения необходима только подпись лица (лиц), передающего (их) ценные бумаги, в то время как подписи лиц, получающих ценные бумаги, не обязательны.

Форма передаточного распоряжения приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

10. Залоговое распоряжение.

В залоговом распоряжении содержится указание реестродержателю внести в реестр запись о возникновении залога или его прекращении.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

- фамилия, имя, отчество, адрес (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя или представителя юридического лица);
- серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог (в цифровом выражении и прописью);
- категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

- наименование органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

- вид залога;

- копия договора о залоге.

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество, адрес (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц, Ф.И.О. представителя юридического лица);

- серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В залоговом распоряжении должна также содержаться информация о том, кому принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Залоговое распоряжение подписывается залогодателем, залогодержателем, уполномоченным лицом реестродержателя, с указанием даты подписания.

Типовое залоговое распоряжение приведено в приложении 3 к настоящему Положению.

11. Сводный приказ на депонирование ценных бумаг.

Сводным приказом на депонирование является документ, предоставляемый депозитарием реестродержателю, на основании которого, реестродержатель вносит запись в систему ведения реестра о переводе ценных бумаг в номинальное держание этого депозитария. Сводный приказ на депонирование используется депозитариями в целях повышения оперативности при совершении операций с ценными бумагами.

Основаниями для формирования сводного приказа на депонирование ценных бумаг являются оформленные в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения передаточные распоряжения, оригиналы которых предоставляются реестродержателю.

Сводный приказ на депонирование ценных бумаг с подписью и печатью депозитария передается депозитарием реестродержателю в двух экземплярах.

При получении сводных приказов на депонирование ценных бумаг реестродержатель исполняет поручения, данные депозитарием, и делает об этом соответствующие отметки:

- если позиция по конкретным ценным бумагам подтверждается, уполномоченное лицо реестродержателя делает отметку "+" в графе "Результат";

- если позиция по конкретным ценным бумагам не подтверждается, уполномоченное лицо реестродержателя указывает в графе "Примечание" причину неисполнения поручения, данного

депозитарием, и ставит отметку "-" в графе "Результат".

После исполнения соответствующих сводных приказов на депонирование ценных бумаг, реестродержатель передает депозитарию один экземпляр сводного приказа на депонирование ценных бумаг со своей подписью и печатью. Второй экземпляр сводного приказа на депонирование остается у реестродержателя.

Порядок передачи сводного приказа и передаточных распоряжений, явившихся основаниями для формирования данного сводного приказа,

4. Прекращение отношений между эмитентом и независимым реестродержателем

12. В случае прекращения действия договора на ведение реестра между эмитентом и независимым реестродержателем, последний передает другому независимому реестродержателю, указанному эмитентом, по акту приема-передачи список держателей ценных бумаг и регистрационный журнал на дату прекращения договора. Документы, послужившие основанием для проведения операций в реестре, вместе с реестром не передаются и должны храниться регистратором, передавшим реестр, в течение пяти лет с даты передачи реестра. По истечении данного срока указанные документы передаются эмитенту, а в случае ликвидации эмитента - могут быть переданы на хранение в государственный архив в установленном законодательством порядке.

В случае прекращения действия лицензии либо ликвидации независимого реестродержателя, последний обязан, в течение 5 рабочих дней с момента письменного уведомления решения о прекращении лицензии либо принятия решения о ликвидации, передать эмитенту по акту приема-передачи все данные и документы, составляющие систему ведения реестра держателей ценных бумаг данного эмитента на дату прекращения действия лицензии либо принятия решения о ликвидации, а также архив за последние пять лет, связанный с ведением реестра держателей ценных бумаг данного эмитента.

После подписания акта приема-передачи договор с независимым реестродержателем пре-

5. Требования к деятельности реестродержателя

Все внутренние документы независимого реестродержателя, регулирующие профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, не должны противоречить законодательству Кыргызской Республики.

15. Реестродержатель обязан:

- осуществлять ведение реестра по категориям (типам) ценных бумаг эмитента;
- открывать каждому держателю ценных бумаг лицевой счет в реестре держателей ценных бумаг и производить операции на лицевых счетах держателей ценных бумаг только по их поручению за исключением случаев, установленных за-

определяется договором между реестродержателем и депозитарием.

Срок передачи депозитарием реестродержателю передаточных распоряжений, явившихся основанием для формирования сводных приказов на депонирование ценных бумаг, не должен превышать 10 календарных дней со дня направления депозитарием сводного приказа.

Типовой сводный приказ на депонирование ценных бумаг приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

прекращается и эмитент заключает договор на ведение реестра с другим независимым реестродержателем.

Стороны могут расторгнуть договор по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики и/или договором. В течение 7 рабочих дней после расторжения договора независимый реестродержатель обязан передать эмитенту необходимые документы, а эмитент исполнить обязательства, возникшие в связи с оказанием услуг по ведению реестра держателей ценных бумаг.

Эмитент обязан заключить договор на ведение реестра держателей ценных бумаг с другим реестродержателем в течение 10 рабочих дней после получения необходимых документов от реестродержателя, с которым были прекращены отношения.

13. Для контроля над процессом передачи реестра со стороны эмитента должна быть предусмотрена возможность подписания им акта приема-передачи между независимыми реестродержателями на правах третьей стороны и обязательное проведение эмитентом за свой счет сверки реестра в течение трех дней со дня подписания акта приема-передачи.

14. Держатели ценных бумаг должны быть уведомлены эмитентом через средства массовой информации или письменно о назначении нового независимого реестродержателя в течение пяти дней с момента заключения договора.

конодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;

- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением;

- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено держателем ценных бумаг, передающим ценные бумаги, или уполномоченным представителем этого лица или иным способом в соответствии с настоящим Положением;

- принимать сводный приказ на депонирование ценных бумаг в номинальное держание депозитария;

- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы перед совершением операций;

- в случае проведения операций по движению ценных бумаг осуществлять сверку количества, категории (типа), с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах держателей ценных бумаг, эмиссионном счете эмитента, балансовом счете эмитента;

- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;

- соблюдать установленный порядок передачи реестра при прекращении действия договора с эмитентом и иных основаниях, предусмотренных настоящим Положением;

- в течение 5 часов каждый рабочий день недели (включая филиалы и представительства независимого реестродержателя) обеспечивать эмитенту, держателям ценных бумаг, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;

- по распоряжению эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

- направлять номинальным держателям и управляющим ценными бумагами эмитента информацию о проведении общего собрания акционеров;

- по распоряжению эмитента или держателей ценных бумаг направить сообщения держателям ценных бумаг, зарегистрированным в системе ведения реестра путем рассылки заказных писем за плату в соответствии с преискурантом реестродержателя, не позднее 20 дней с момента получения такого поручения;

- информировать держателей ценных бумаг по их запросам о правах, предоставляемых принадлежащими им ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;

- обеспечить хранение документов, на основании которых осуществлялись операции в реестре не менее 5 лет после внесения соответствующей записи;

- обеспечить целостность и защищенность системы ведения реестра держателей ценных бумаг;

- хранить информацию о держателе ценных бумаг не менее пяти лет после списания со счета держателя ценных бумаг всех ценных бумаг;

- не менее одного раза в год, представлять эмитенту список держателей ценных бумаг, на бумажном (электронном) носителе, заверенный подписями уполномоченных лиц и печатью реестродержателя, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным;

- не менее одного раза в месяц, представлять эмитенту отчет о проведенных операциях с ценными бумагами, на бумажном (электронном) но-

сителе, заверенный подписями уполномоченных лиц и печатью реестродержателя;

- в течение одного дня с момента внесения записи в реестр, уведомить эмитента о появлении в реестре лица, владеющего более чем 5 процентами его голосующих акций (долей, паев), об изменениях в списке владельцев 5 и более процентов ценных бумаг (долей, паев), а также об изменениях доли владельцев 5 и более процентов ценных бумаг (долей, паев);

- вносить в систему ведения реестра держателей ценных бумаг и другие регистры изменения и дополнения, необходимые для надлежащего ведения лицевых счетов держателей ценных бумаг.

Между реестродержателем и депозитарием может быть заключен договор, в котором помимо условий, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, устанавливается механизм их взаимодействия в соответствии с внутренними документами депозитария и реестродержателя.

В договоре могут быть оговорены следующие условия их взаимодействия:

- обмен информацией на рынке ценных бумаг;

- обязанность депозитария осуществлять сверку сведений, отражаемых в передаточном распоряжении при оформлении сводного приказа на депонирование ценных бумаг, а также гарантия точности и полноты этих сведений;

- порядок передачи документов, на основании которых осуществляется внесение записей в систему ведения реестра держателей ценных бумаг, с указанием сроков передачи и вида связи, посредством которой осуществляется передача документов - факсимильная, электронная, курьерская или иная связь.

16. В случае утери регистрационного журнала и/или данных на лицевых счетах, зафиксированных на бумажных носителях и/или с использованием электронной базы данных, реестродержатель обязан выполнить следующие действия:

- уведомить об этом уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг в письменной форме в срок, не позднее следующего дня с момента утраты;

- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления держателями ценных бумаг документов в целях восстановления утраченных данных реестра;

- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

17. Реестродержатель обязан отказать во внесении записей в систему ведения реестра в случае, если:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящим Положением;

- предоставленные документы не содержат

всей необходимой в соответствии с настоящим Положением информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных реестродержателю в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения;

- операции по лицевому счету держателя ценных бумаг, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;

- в реестре не содержится информация о держателе ценных бумаг, передающем ценные бумаги, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой реестродержателя;

- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете держателя ценных бумаг;

- стороны по сделке не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг независимого реестродержателя в размере, установленном преискурантом независимого реестродержателя.

18. Реестродержатель не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи, если иное не установлено законодательством Кыргызской Республики;

- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию держателя ценных бумаг или его уполномоченного представителя;

- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной реестродержателем или эмитентом;

- при внесении записи в реестр предъявлять требования к держателям ценных бумаг и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;

- для проведения операций требовать от держателя ценных бумаг предоставления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и настоящим Положением.

19. Раскрытие информации реестродержателем.

Реестродержатель обязан раскрывать информацию о своей деятельности зарегистрированным в реестре держателям ценных бумаг, эмитентам, уполномоченным государственным органам в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса независимого реестродержателя;

- номер лицензии (свидетельства) на право ведения профессиональной деятельности по

ценным бумагам по ведению реестра держателей ценных бумаг, выданной уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг;

- перечень эмитентов, реестры которых ведет независимый реестродержатель;

- юридический (почтовый) адрес и полномочия филиалов и представительств независимого реестродержателя;

- формы документов для проведения операций в реестре;

- правила ведения реестра, а также иные внутренние документы независимого реестродержателя;

- преискурант цен на услуги;

- фамилия, имя, отчество руководителя независимого реестродержателя и его филиалов и представительств;

- иная информация в соответствии с законодательством Кыргызской Республики по рынку ценных бумаг.

20. Внутренний контроль реестродержателя при размещении ценных бумаг.

Реестродержатель обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах держателей ценных бумаг.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений реестродержатель обязан уведомить об этом эмитента, установить причины расхождений, а также принять меры по устранению таких расхождений. При этом данные меры не должны нарушать прав держателей ценных бумаг.

21. Внутренний контроль документооборота.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к реестродержателю, должен быть зарегистрирован в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

22. В соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики "О противодействии финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем" и Положения об общих требованиях к правилам внутреннего контроля по противодействию финансированию терроризма (экстремизма) и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 5 марта 2010 года № 135, независимый реестродержатель при ведении реестра держателей ценных бумаг в отношении зарегистрированных в систе-

ме ведения реестра держателей ценных бумаг обязан проводить следующие процедуры:

1) идентификацию лиц, бенефициарных собственников (выгодоприобретателя) и полномочий их доверенных лиц, до или во время установления деловых отношений, либо осуществления разовых сделок свыше установленной пороговой суммы;

2) верификацию (проверку) достоверности информации, предоставленной лицом для идентификации, с использованием надежных, независимых источников информации (документов, данных, открытых реестров);

6. Обязанности держателей ценных бумаг и эмитента

23. Обязанности держателей ценных бумаг.

Держатели ценных бумаг обязаны:

- предоставлять реестродержателю полные и достоверные данные, необходимые для открытия и ведения лицевого счета;

- предоставлять реестродержателю информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

- предоставлять реестродержателю документы, предусмотренные настоящим Положением, для исполнения операций по лицевому счету;

- осуществлять оплату услуг реестродержателя в соответствии с его прейскурантом.

В случае предоставления держателем ценных бумаг неполной или недостоверной информации об изменении данных в реестре, реестродержатель не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

24. Обязанности эмитента.

Эмитент обязан предоставить независимому реестродержателю в срок, не позднее десяти календарных дней со дня заключения договора на ведение реестра, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики, следующие документы:

7. Операции реестродержателя

25. Открытие лицевого счета.

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Реестродержатель не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящим Положением.

Реестродержатель не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

Открытие лицевого счета юридического лица в

3) отказать или прекратить деловые отношения с клиентом, в тех случаях, если не удастся успешно завершить процедуры, предусмотренные подпунктами 1 и 2 настоящего пункта;

4) документально фиксировать необходимую информацию о лицах и представлять в уполномоченный государственный орган финансовой разведки информацию об операциях (сделках), подлежащих обязательному контролю в соответствии с требованиями, установленными законодательством о противодействии финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

- копию решения эмитента о выпуске ценных бумаг;

- копии учредительных документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом;

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов совета директоров;

- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;

- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг.

Эмитент обязан своевременно предоставлять реестродержателю изменения и дополнения в свои учредительные документы и устав, а также список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра.

Эмитент не несет ответственность в случае, если держатель ценных бумаг не уведомил реестродержателя об изменениях, которые необходимо внести в реестр держателей ценных бумаг.

реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет документ, удостоверяющий личность.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную юридическим лицом или нотариально;

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, копия которого должна быть заверена юридическим лицом либо нотариально.

При совершении гражданско-правовых сделок через лицензированного организатора торговли

на рынке ценных бумаг открытие лицевого счета может производиться на основании передаточного распоряжения, оформленного надлежащим образом.

В случае, если лицо уже имеет лицевой счет у одного эмитента, реестр держателей ценных бумаг которого ведет независимый реестродержатель, то для открытия лицевого счета у другого эмитента, реестр держателей ценных бумаг которого ведет данный независимый реестродержатель, достаточно уведомление указанного лица с указанием информации, необходимой для идентификации данного лица.

26. Внесение изменений в лицевой счет держателя ценных бумаг.

В случае изменения информации, необходимой для открытия и ведения лицевого счета, держатель ценных бумаг обязан предъявить реестродержателю документ, подтверждающий факт такого изменения.

В случае изменения имени (полного наименования) держатель ценных бумаг также обязан предъявить документ, подтверждающий факт такого изменения.

При изменении информации об имени (полном наименовании) держателя ценных бумаг реестродержатель обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации держателя ценных бумаг как по измененной, так и по прежней информации.

В случае изменения имени (полного наименования) держателя ценных бумаг должна быть произведена замена сертификата ценной бумаги (при документарной форме выпуска).

27. Внесение записи в реестр держателей ценных бумаг.

Внесение записи в реестр держателей ценных бумаг производится не позднее трех дней с момента предоставления документов, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Реестродержатель вносит записи в реестр о переходе прав на ценные бумаги, если выполнены все нижеследующие условия:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением;

- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящим Положением информацию;

- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в систему ведения реестра, не больше количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете держателя ценных бумаг, передающего ценные

бумаги;

- лицо, обратившееся к реестродержателю, оплатило его услуги или предоставило гарантии об оплате в соответствии с прейскурантом последнего;

- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету держателя ценных бумаг, передающего ценные бумаги;

- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету держателя ценных бумаг, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. В случае отказа от внесения записи в реестр, реестродержатель не позднее пяти дней с момента предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе во внесении записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Подлинность подписи физических лиц на документах о переходе прав на ценные бумаги и прав, закрепленных ценными бумагами (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики), могут быть заверены нотариально или профессиональным участником рынка ценных бумаг.

28. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги при совершении сделки купли-продажи.

Реестродержатель вправе вносить в реестр держателей ценных бумаг записи исключительно на основании подлинников документов или их копий удостоверенных, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Реестродержатель вносит в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточного распоряжения (передается реестродержателю);

- гражданско-правового договора о передаче прав на ценные бумаги, в случае осуществления сделок вне организаторов торговли на рынке ценных бумаг;

- документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении) держателя ценных бумаг либо его уполномоченного представителя (предъявляется реестродержателю);

- подлинника или нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего права уполномоченного лица представителя (передается реестродержателю);

- сертификатов ценных бумаг, принадлежащих прежнему держателю ценных бумаг, при документарной форме выпуска (передается реестродержателю).

Для регистрации перехода права на ценные бумаги по решению суда, вступившего в законную силу, прилагается копия такого решения, заверенная в установленном порядке.

29. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица.

Реестродержатель вносит в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица в соответствии с порядком конвертации ценных бумаг по предоставлению эмитентом решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг:

- о государственной регистрации выпуска ценных бумаг эмитента (эмитентов), образованного в результате слияния, разделения, выделения, либо эмитента, к которому присоединился другой эмитент (эмитенты);

- об изменении количества обращаемых акций (при выделении).

После внесения реестродержателем в реестр записей о переходе прав на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного юридического лица, реестродержатель такого лица за счет его средств извещает держателей ценных бумаг об изменениях в реестре.

30. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав в порядке наследства.

Реестродержатель вносит в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги при оформлении наследства на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность наследника (предъявляется реестродержателю);

- заявление наследника;

- свидетельство о праве на наследство по закону или по завещанию, копия которого должна быть заверена нотариально.

31. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав в порядке дарения.

Реестродержатель вносит в реестр записи о переходе прав на ценные бумаги при оформлении дарения на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность дарителя и одаряемого (предъявляется реестродержателю);

- для юридических лиц - документ, подтверждающий права лица выступать от имени юридического лица, оформленный в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- передаточное распоряжение;

- договор дарения (в письменной форме).

32. Внесение записей о размещении ценных бумаг.

Реестродержатель вносит запись о размещении ценных бумаг на основании следующих основных документов:

- подлинник решения эмитента о выпуске ценных бумаг (передается реестродержателю);

- заверенная копия решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг о государственной регистрации выпуска ценных бумаг;

- все документы, необходимые для открытия эмиссионного счета (при учреждении эмитента).

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг реестродержатель обязан:

- внести в систему ведения реестра информацию об эмитенте в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);

- внести в систему ведения реестра информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения (во всех случаях);

- открыть эмиссионный счет эмитента и/или зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в зарегистрированном проспекте эмиссии ценных бумаг или/и решении эмитента о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);

- открыть лицевые счета держателям ценных бумаг и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);

- провести аннулирование не размещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;

- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевых счета держателей ценных бумаг.

В случае обнаружения расхождения в результате сверки реестродержатель уведомляет об этом эмитента и устанавливает причины расхождения. В том случае, если расхождение произошло по вине реестродержателя, он обязан принять меры по устранению выявленного расхождения.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) реестродержатель:

- на основании решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) приостанавливает все опера-

ции по лицевым счетам держателей ценных бумаг, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета держателя ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента;

- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета держателя ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента, на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных в счет оплаты ценных бумаг;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных эмитентом в счет оплаты ценных бумаг.

При дополнительной эмиссии акций открывается эмиссионный лицевой счет, на котором отражаются все не приобретенные в собственность акции.

В случае дробления или консолидации акций в систему ведения реестра держателей ценных бумаг реестродержателем вносятся записи, отражающие изменение количества акций, записанных на имя каждого держателя ценных бумаг, на основании коэффициента дробления или консолидации акций, содержащихся в протоколе общего собрания акционеров, принявшего решение о дроблении или консолидации акций. Записи, отражающие изменения, связанные с дроблением или консолидацией акций, вносятся в систему ведения реестра акционеров не позднее десяти дней со дня предоставления реестродержателю соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

С момента регистрации в уполномоченном органе по рынку ценных бумаг сведений об изменениях, связанных с дроблением или консолидацией акций, реестродержатель обязан приостановить операции по лицевым счетам держателей ценных бумаг данного эмитента до регистрации итогов таких изменений в уполномоченном государственном органе Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг.

Эмитент обязан уведомить держателей ценных бумаг об изменениях, связанных с дроблением или консолидацией, либо поручить реестродержателю за определенную плату проинформировать держателей ценных бумаг, со дня получения документа, подтверждающего такие изменения.

33. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации реестродержатель обязан:

- внести в реестр информацию о ценных бума-

гах в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета держателей ценных бумаг и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов держателей ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента;

- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;

- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета держателей ценных бумаг.

Реестродержатель вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным держателям ценных бумаг (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг).

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Реестродержатель вносит информацию о конвертации ценных бумаг на основании следующих основных документов:

- подлинник решения эмитента о выпуске ценных бумаг (передается реестродержателю);

- копия решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг о государственной регистрации выпуска ценных бумаг, заверенная эмитентом.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в систему ведения реестра в течение трех рабочих дней с момента получения от эмитента решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг о выпуске ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным держателям ценных бумаг, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от держателя ценных бумаг.

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных держателей ценных бумаг составляет дробное число, реестродержатель обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;

- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого держателя ценных бумаг;

- предоставить эмитенту список держателей ценных бумаг с указанием принадлежащих им дробных акций;

- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

34. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании (погашении) ценных бумаг осуществляется реестродержателем в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено в зарегистрированном проспекте эмиссии ценных бумаг;

- уменьшения количества обращаемых акций акционерного общества;

- конвертации ценных бумаг;

- признания выпуска несостоявшимся (недействительным);

- ликвидации эмитента;

- погашения ценных бумаг;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, реестродержатель вносит запись об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с момента получения такого отчета.

В случае уменьшения количества обращаемых акций акционерного общества реестродержатель вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с момента предоставления реестродержателю соответствующих изменений, внесенных в устав акционерного общества.

В случае конвертации ценных бумаг запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится реестродержателем на основании решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг об аннулировании ценных бумаг.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) реестродержатель:

- на основании решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) обязан приостановить все операции по лицевым счетам держателей ценных бумаг, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета держателя ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента;

- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета держателя ценных

бумаг на эмиссионный счет эмитента, на основании документов, подтверждающих возврат денежных средств (другого имущества), полученных в счет оплаты ценных бумаг;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), на основании решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

При погашении ценных бумаг реестродержатель:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам держателей ценных бумаг все операции, связанные с обращением ценных бумаг;

- в течение одного дня с момента предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с держателями ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов держателей ценных бумаг на лицевой счет эмитента;

- вносит запись об аннулировании ценных бумаг на основании решения уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг об аннулировании ценных бумаг.

В случае ликвидации эмитента и получения регистратором от уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг решения о его ликвидации, регистратор обязан:

- заблокировать ценные бумаги эмитента на лицевых счетах держателей ценных бумаг;

- осуществить перевод ценных бумаг ликвидированного эмитента с лицевых счетов держателей ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента;

- внести запись об аннулировании ценных бумаг на эмиссионном счете эмитента.

Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.

35. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

При принятии решения о выплате доходов эмитент обязан направить реестродержателю распоряжение о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Кыргызской Республики несет эмитент.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;

- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дата и номер соответствующего протокола;

- дата, на которую должен быть составлен

список держателей ценных бумаг, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;

- размер выплачиваемых доходов по каждой категории (типу) ценных бумаг;

- дата выплаты доходов;

- реквизиты агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии).

Список держателей ценных бумаг, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) держателя ценных бумаг;

- серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);

- место проживания или регистрации (место нахождения);

- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

- количество ценных бумаг, с указанием категории (типа).

36. Составление списка держателей ценных бумаг.

Список держателей ценных бумаг составляется реестродержателем по распоряжению эмитента, а также по требованию государственных органов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Распоряжение о составлении списка держателей ценных бумаг должно содержать дату, на которую должен быть составлен список держателей ценных бумаг, дату представления списка держателей ценных бумаг и представлено реестродержателю держателей ценных бумаг не позднее 10 дней до даты составления списка держателей ценных бумаг.

В случае если в реестре держателей ценных бумаг зарегистрированы номинальные держатели ценных бумаг, то реестродержатель не позднее 1 дня с момента получения распоряжения на составление списка держателей ценных бумаг обязан направить уведомление номинальным держателям о дате составления списка держателей ценных бумаг и сделать запрос о раскрытии информации о держателях ценных бумаг. Номинальный держатель обязан представить информацию о держателях ценных бумаг за один день до дня составления списка держателей ценных бумаг.

В случае если номинальный держатель представляет интересы не держателя ценных бумаг, а иного держателя, то номинальный держатель обязан не позднее 1 дня передать запрос о раскрытии информации о держателях ценных бумаг этому держателю.

В случае если номинальный держатель в ус-

тановленные реестродержателем сроки не раскрыл информацию о держателях ценных бумаг, реестродержатель вправе включить его в составляемый им список держателей ценных бумаг с указанием, что данное лицо является номинальным держателем.

Реестродержатель обязан предоставить лицам, указанным в настоящем пункте, список держателей ценных бумаг на дату, установленную в их распоряжении.

Список держателей ценных бумаг должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) держателя ценных бумаг;

- серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);

- место проживания или регистрации (место нахождения);

- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

- количество ценных бумаг с указанием их вида и категории (типа).

37. Внесение записей о передаче ценных бумаг в доверительное управление ценными бумагами и из доверительного управления ценными бумагами.

Управляющему ценными бумагами в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой "ДУ". Перевод ценных бумаг со счета управляющего ценными бумагами на счет держателя ценных бумаг осуществляется на основании передаточного распоряжения, предоставляемого реестродержателю управляющим ценными бумагами, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете управляющего ценными бумагами, не учитываются на лицевом счете держателя ценных бумаг, в интересах которого действует управляющий ценными бумагами.

Ценные бумаги, переданные управляющему ценными бумагами разными лицами, могут учитываться на одном счете управляющего ценными бумагами.

Учет ценных бумаг, принадлежащих держателю ценных бумаг как управляющему ценными бумагами, как собственнику, и принадлежащих его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Зачисление ценных бумаг на лицевой счет "ДУ" производится на основании передаточного распоряжения от держателя ценных бумаг, где в качестве оснований для внесения записи в систему ведения реестра указывается соответствующий договор доверительного управления

ценными бумагами (номер договора и дата его заключения).

Списание ценных бумаг с лицевого счета "ДУ" производится на основании:

- передаточного распоряжения от управляющего ценными бумагами;

- если держатель ценных бумаг, которому передаются ценные бумаги, не имеет лицевого счета в системе ведения реестра, то дополнительно предоставляются документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Положения.

Если иное не установлено в договоре доверительного управления ценными бумагами, то управляющий ценными бумагами, действующий в интересах своего клиента, вправе совершать все права по ценным бумагам, в том числе участвовать и голосовать на общем собрании акционеров.

38. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.

Блокирование операций по лицевому счету держателя ценных бумаг операция, исполняемая реестродержателем и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по распоряжению держателя ценных бумаг по определению или решению суда, уполномоченного государственного органа Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг, в случаях, установленных законодательством Кыргызской Республики, а также на основании свидетельств о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами. Вышеуказанными органами может быть принято решение об ограничении в пользовании как имущественными, так и неимущественными правами по заблокированным ценным бумагам.

Копии документов о блокировании ценных бумаг предоставляются эмитенту, реестродержателю держателей ценных бумаг и обслуживающему депозитарию.

Приостановление проведения сделок с ценными бумагами распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена.

Если иное не установлено в документе о блокировании ценных бумаг, эмитент вправе совершать действия по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска заблокированных ценных бумаг.

В случаях, установленных законодательством Кыргызской Республики, помимо блокирования ценных бумаг, в судебном порядке может быть наложен арест на ценные бумаги.

39. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

Лицевой счет держателя ценных бумаг должен

содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Реестродержатель обязан внести в систему ведения реестра информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

Реестродержатель вносит записи в реестр держателей ценных бумаг эмитента о фактах возникновения или прекращения залога ценных бумаг или изменения количества ценных бумаг, являющихся предметом залога, не позднее трех дней с момента получения необходимой информации (документов) в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

Особенности обременения, в том числе залога ценных бумаг эмитента, являющегося финансово-кредитным учреждением, могут устанавливаться законами Кыргызской Республики.

40. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о возникновении залога:

- залоговое распоряжение (передается реестродержателю);

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется реестродержателю);

- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается реестродержателю);

- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается реестродержателю).

41. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога.

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается реестродержателю);

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется реестродержателю).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается реестродержателю);

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется реестродержателю);

- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается реестродержателю);

- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, яв-

ляющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается реестродержателю).

42. Внесение в реестр записей о зачислении (списании) ценных бумаг на счет (со счета) номинального держателя.

Зачисление (списание) ценных бумаг на счет (со счета) номинального держателя производится на основании сводного приказа на депонирование ценных бумаг и/или передаточного распоряжения.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя реестродержатель обязан открыть ему лицевой счет.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете держателя ценных бумаг, в интересах которого действует номинальный держатель.

43. Операции с сертификатами ценных бумаг.

Реестродержатель производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг обо всех проведенных им операциях по выдаче, погашению и утрате сертификатов.

Реестродержатель должен удостовериться в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществить погашение сертификатов.

Реестродержатель обязан хранить погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

Выдача сертификатов может производиться на основании предъявления следующих документов:

- договор купли-продажи при первичном размещении ценных бумаг;

- передаточное распоряжение или иной документ, являющийся в соответствии с настоящим Положением основанием для перерегистрации прав на ценные бумаги;

- заявление держателя ценных бумаг об утрате сертификата.

Погашение сертификатов происходит в случаях регистрации перехода прав на ценные бумаги, изменения имени держателя ценных бумаг или другой информации, содержащейся в сертификате ценных бумаг.

44. Предоставление информации из реестра.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет реестродержателю распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент;

- держатели ценных бумаг;

- уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики по регулированию рынка

ценных бумаг;

- уполномоченные представители государственных органов в пределах их компетенции.

Информация из системы ведения реестра предоставляется в письменной форме.

45. Предоставление информации держателям ценных бумаг.

Держатель ценных бумаг либо его уполномоченный представитель вправе получить информацию:

- о внесенной в систему ведения реестра информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;

- обо всех записях на его лицевом счете;

- о процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);

- об эмитенте, а также о размере регистрационного капитала (уставного капитала);

- о держателе реестра;

- о других данных в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

На основании соответствующего запроса акционер вправе получить информацию о других акционерах акционерного общества, за исключением информации о количестве принадлежащих им акций.

По распоряжению держателя ценных бумаг, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, реестродержатель обязан в течение одного рабочего дня после проведения операции выдать уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид держателя ценных бумаг, со счета которого списаны ценные бумаги;

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид держателя ценных бумаг, на счет которого зачислены ценные бумаги;

- дата исполнения операции;

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, категорию (тип) ценных бумаг;

- основание для внесения записей в реестр;

- полное официальное наименование, место нахождения и телефон реестродержателя.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица реестродержателя.

Справки по вышеуказанной информации выдаются:

- гражданам, являющимся наследниками по завещанию и закону и находящимся в живых в момент открытия наследства, а также детям, за-

чатым при жизни наследодателя и родившимся живыми после открытия наследства;

- юридическим лицам, являющимся наследниками по завещанию, созданным в момент открытия наследства, а также государству и местным сообществам;

- иностранным гражданам, являющимся наследниками, при предоставлении соответствующих документов, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики о факте наследования.

46. Предоставление информации эмитенту.

Реестродержатель обязан представлять эмитенту отчет о проведенных операциях в реестре держателей ценных бумаг эмитента не менее одного раза в месяц.

Эмитент для получения информации из реестра предоставляет реестродержателю распоряжение с указанием объема требуемой информации.

Эмитент должен предоставить реестродержателю список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. Список должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, свидетельство о рождении), а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;

- образец подписи должностного лица.

47. Предоставление информации представителям государственных органов.

Информация по операциям с ценными бумагами, счетам, количеству ценных бумаг юридических и физических лиц, закрепленных в системе ведения реестра держателей ценных бумаг, выдается:

- уполномоченному государственному органу Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг;

- уполномоченному государственному органу по противодействию финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в случаях, предусмотренных Законом Кыргызской Республики;

- налоговым органам;

- следственным органам по делам, находящимся у них в производстве, на основании официального запроса;

- судам по находящимся в их производстве делам, на основании определения суда;

- представителям физического лица, на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Информация по операциям с ценными бума-

гами, счетам, количеству ценных бумаг юридических и физических лиц, закрепленных в системе ведения реестра держателей ценных бумаг, выдается вышеуказанным органам на основании официального запроса по вопросам, входящим в их компетенцию.

48. Предоставление выписок и иных документов из системы ведения реестра.

Реестродержатель обязан по требованию держателя ценных бумаг или лица, действующего от его имени, а также номинального держателя ценных бумаг представить выписку из системы ведения реестра по его лицевому счету в течение трех рабочих дней.

По требованию держателя ценных бумаг реестродержатель обязан представить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени. В справке должны быть указаны следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в систему ведения реестра;
- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

По распоряжению держателя ценных бумаг реестродержатель обязан предоставить ему выписку, предусмотренную пунктом 58 настоящего Положения, о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенной категории (типа), при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данной категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога. Реестродержатель не имеет права требовать от держателя ценных бумаг предоставления и/или возврата ранее выданных выписок из реестра.

49. Особенности проведения операций по лицевым счетам несовершеннолетних.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), передаточное распоряжение и иные необходимые документы подписываются их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста необходимые документы должны быть подписаны самим держателем цен-

ных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение отдела по поддержке семьи и детей на выдачу такого согласия законным представителям.

Эмансипированный несовершеннолетний от 16 до 18 лет вправе самостоятельно совершать любые сделки с ценными бумагами, участвовать в общих собраниях акционеров и получать доходы по ценным бумагам. При этом эмансипированный несовершеннолетний должен предъявить реестродержателю оригинал одного из следующих документов:

- решение отдела по поддержке семьи и детей об эмансипации несовершеннолетнего при согласии обоих родителей, усыновителей или попечителей;

- решение суда об эмансипации при отсутствии согласия родителей, усыновителей или попечителей;

- свидетельство о рождении;

- свидетельство о браке.

50. Особенности проведения операций с ценными бумагами, находящимися в общей долевой собственности.

8. Требования к системе документооборота

52. Система документооборота.

Система документооборота реестродержателя должна предусматривать возможность восстановления всех данных о держателях ценных бумаг, проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра в случае отказа компьютерного оборудования и/или программного обеспечения.

После принятия документов реестродержатель выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, указанием фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, с его подписью и печатью реестродержателя (либо входящий номер на копии представляемых документов с подписью уполномоченного реестродержателем лица).

Документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр, должны храниться у реестродержателя, ведущего реестр держателей ценных бумаг данного эмитента не менее пяти лет с момента их поступления, а по истечении этого срока должны быть переданы эмитенту.

53. Правила внутреннего документооборота и контроля.

В правилах внутреннего документооборота и контроля должен быть определен порядок обработки и хранения документов системы ведения реестра, приведены формы внутренних докумен-

тов реестродержателя, обязанности должностных лиц и персонала реестродержателя, а также порядок осуществления внутреннего контроля.

Правила внутреннего документооборота и контроля должны предусматривать:

- способы регистрации, обработки, хранения и архивирования документов;
- возможность использования системы электронного документооборота данных;
- порядок доступа к архиву и к базе данных реестродержателя;
- способы сохранения электронных данных;
- порядок установления паролей при работе с программой ведения реестра;
- систему внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра;
- способы восстановления данных в случае их утраты;
- меры безопасности и защиты от полной утраты (гибели), недостачи или повреждения определенного имущества.

Должностные инструкции персонала должны предусматривать функции и ответственность должностных лиц реестродержателя.

54. Требования к оформлению документов.

Осуществление операций в реестре производится реестродержателем на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотрен-

ренных настоящим Положением.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Идентификация держателей ценных бумаг, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

55. Сроки исполнения операций.

Срок исполнения операций в реестре исчисляется с момента предоставления необходимых документов реестродержателю.

В течение трех дней должны быть исполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в реквизиты держателя ценных бумаг;
- внесение записей о переходе прав на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании (разблокировании) операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами, в том числе залогом;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя, управляющего ценными бумагами;
- конвертация ценных бумаг.

В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

9. Регистры по ведению реестра держателей ценных бумаг

56. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов является журналом, в котором регистрируются все поступающие документы. Каждому входящему документу соответствует одна запись в журнале входящих документов. Все записи ведутся в хронологическом порядке.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер - входящий номер документа (по системе учета реестродержателя);
- наименование документа;
- дата получения документа реестродержателем;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

- краткое содержание;
- дата отправки ответа (внесения изменений в реестр) или направления отказа во внесении изменений в реестр;
- исходящий номер ответа;
- фамилия должностного лица, подписавшего

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;

- предоставление уведомлений; выписок об операциях по лицевому счету, выписок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг.

В течение десяти дней исполняются операции по аннулированию ценных бумаг.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента или договором на ведение реестра, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам и право участия в общем собрании акционеров;
- составление списка;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

Регистратор не вправе отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной реестродержателем или эмитентом ошибки реестродержатель обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.

ответ.

Типовой журнал учета входящих документов приведен в приложении 5 к настоящему Положению.

57. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал - журнал учета всех операций, связанных с движением ценных бумаг по лицевым счетам их держателей ценных бумаг. Все операции, в результате которых происходит движение ценных бумаг по лицевым счетам, а также изменение их реквизитов, все записи отражаются в данном журнале в хронологическом порядке по принципу двойной записи на счетах. Данные журнала используются при составлении отчетности эмитенту и уполномоченному государственному органу Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг.

Регистрационный журнал отражает следующие операции:

- внесение в реестр записей о зачислении на счет и списании ценных бумаг со счета номинального держателя, передаче ценных бумаг в доверительное управление ценными бумагами и из доверительного управления ценными бумагами;
- внесение в реестр записей о передаче прав на ценные бумаги в порядке наследования, дарения, мены, а также в случае продажи акций акционерного общества закрытого типа;
- внесение в реестр записей об обременении

ценных бумаг;

- внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;

- внесение записей о конвертации ценных бумаг;

- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;

- внесение изменений в информацию лицевого счета о держателе ценных бумаг.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- Ф.И.О. или наименование держателей ценных бумаг;
- номера лицевых счетов держателей ценных бумаг, являющихся сторонами в сделке;
- категория (тип), количество ценных бумаг.

Типовой регистрационный журнал приведен в приложении 6 к настоящему Положению.

58. Выписка из реестра.

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации;
- номер лицевого счета держателя ценных бумаг;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) держателя ценных бумаг;
- категория (тип), количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете держателя ценных бумаг;

- категория (тип), количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- вид держателя ценных бумаг (держатель ценных бумаг, номинальный держатель, управляющий ценными бумагами, залогодержатель);

- полное наименование реестродержателя;

- наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

- номер лицензии на право ведения профессиональной деятельности по ведению реестра держателей ценных бумаг;

- место нахождения и телефон реестродержателя;

- печать, фамилия, имя, отчество и подпись

независимого реестродержателя

Независимый реестродержатель может создавать филиалы и представительства на территории Кыргызской Республики.

Независимому реестродержателю надлежит обеспечить исполнение своими филиалами и представительствами следующих требований,

уполномоченного лица реестродержателя.

Реестродержатель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра. Выписка действительна только на дату и время ее выдачи. Типовая выписка из реестра приведена в приложении 7 к настоящему Положению.

59. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг.

Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- категория (тип), государственный номер выпуска ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета держателя ценных бумаг, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый взамен утраченного, погашен);
- дата выдачи документа;
- основание выдачи (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг эмитентом, заявление держателя ценных бумаг, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- подпись в получении документа.

60. Явочный лист.

Явочный лист предназначен для регистрации акционеров, принимающих участие в общем собрании акционеров, и в целях определения кворума. Типовой явочный лист приведен в приложении 9 к настоящему Положению.

61. Отчетность реестродержателя.

Реестродержатель предоставляет эмитенту отчет о проведенных операциях, а также иные сведения, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и/или договором о ведении реестра держателей ценных бумаг данного эмитента.

Реестродержатель обязан предоставлять отчетность в уполномоченный государственный орган Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг в порядке и сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики.

устанавливаемых настоящим Положением:

Руководитель филиала и представительства независимого реестродержателя должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг к руководителям организаций, осуществляющих деятельность по ведению реестра держателей ценных бумаг.

В штате филиала и представительства независимого реестродержателя должно быть не менее одного специалиста, соответствующего квалификационным требованиям, установленным уполномоченным государственным органом Кыргызской Республики по регулированию рынка ценных бумаг к специалистам организаций, осуществляющим деятельность по ведению реестра держателей ценных бумаг.

Все филиалы и представительства независимого реестродержателя должны осуществлять прием документов, необходимых для открытия лицевых счетов держателей ценных бумаг и проведения всех иных операций реестродержателя

11. Требования к техническому обеспечению и защите системы ведения реестра

62. Для организации и осуществления деятельности по ведению реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике независимые реестродержатели должны иметь оборудование (обеспечение) с характеристиками не ниже следующих:

- персональные компьютеры - два, в том числе один резервный (процессор с тактовой частотой - 400 MHz, оперативное запоминающее устройство 64 Mb);
- модем со скоростью не ниже - 26000 Кб/сек.;
- факс;
- программное обеспечение для организации и осуществления деятельности по ведению реестра держателей ценных бумаг;
- телефонную линию.

63. Программное обеспечение, используемое

12. Ограничения деятельности реестродержателя и ответственность при ведении реестра

65. Если независимый реестродержатель является участником либо акционером эмитента или эмитент является участником либо акционером независимого реестродержателя, то данный независимый реестродержатель не вправе вести реестр держателей ценных бумаг такого эмитента.

Независимый реестродержатель не вправе осуществлять куплю-продажу ценных бумаг эмитента являющегося его клиентом.

Осуществление деятельности по ведению реестра не допускает ее совмещения с другими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Должностные лица эмитента не могут совмещать свою деятельность с деятельностью по ве-

дению реестра держателей ценных бумаг во всех реестрах, ведение которых осуществляется независимым реестродержателем, в сроки и в порядке, установленные законодательством Кыргызской Республики.

Порядок взаимодействия независимого реестродержателя и его филиалов и представительств по осуществлению вышеуказанных операций реестродержателя устанавливается независимым реестродержателем.

Филиал и представительство независимого реестродержателя обязаны не реже одного раза в месяц передавать независимому реестродержателю резервные копии базы данных, составляющих систему ведения реестра держателей ценных бумаг, в соответствии с процедурой, установленной внутренними документами независимого реестродержателя.

Филиалы и представительства независимого реестродержателя обязаны отвечать требованиям, установленным настоящим Положением к независимым реестродержателям.

в целях ведения реестра держателей ценных бумаг, должно быть зарегистрировано в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

64. Внутренние документы реестродержателя должны предусматривать следующие меры защиты и предосторожности:

- хранение резервных копий электронных документов, составляющих систему ведения реестра держателей ценных бумаг вне здания - местонахождения реестродержателя в сейфе коммерческого банка, а также периодическое (не реже чем один раз в месяц) обновление этих копий;
- ограничение доступа посторонних лиц в помещение и к базе данных реестродержателя;
- хранение и архивирование документов в бумажном виде.

дению реестра держателей ценных бумаг.

66. Реестродержатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению реестра в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Необоснованный отказ реестродержателя во внесении записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Реестродержатель не несет ответственность за операции по счетам клиентов номинального держателя или управляющего ценными бумагами, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя и управляющего ценными бумагами, оформленными надлежащим образом.

Независимый реестродержатель отвечает в полном объеме за ущерб и убытки, причиненные его клиентам по вине своих сотрудников.

Независимый реестродержатель несет ответственность за функционирование программных и технических средств, задействованных при оказании услуг по ведению реестра держателей ценных бумаг.

Независимый реестродержатель несет ответственность за искажение или непредставление информации, полученной от эмитента или держателей ценных бумаг и предназначенной для передачи держателям ценных бумаг, а также за неуведомление держателя ценных бумаг о корпоративном действии, повлекшем за собой ограничение прав держателя ценных бумаг по ценным бумагам.

67. Неисполнение или нарушение независимыми реестродержателями и другими профессиональными участниками рынка ценных бумаг требований, установленных настоящим Положением, является основанием для приостановления или аннулирования выданной лицензии, а также иных санкций, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

68. Профессиональный участник рынка ценных бумаг, гарантировавший подлинность подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемом регистратору, обязуется возместить регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи, искажения данных или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом.

Приложение 1

ТИПОВОЙ ДОГОВОР держателей ценных бумаг на бумажном носителе

1 лист - титульный, должен содержать наименование эмитента, его местонахождение и дату выдачи реестра.

Список держателей ценных бумаг

Эмитент " _____ "

город _____

2 лист - информационный, должен содержать информацию в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике.

Информационный лист предлагается составлять в следующей форме:

по состоянию на " ____ " _____ 201_ г.

Информация об эмитенте

Полное наименование: _____

Краткое наименование: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Орган государственной регистрации: _____

Номер и дата регистрации: _____

Идентификационный номер: _____

Размер капитала: _____

Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

Категория (тип) ценных бумаг: _____

Количество выпущенных акций: _____

В том числе:

простых: _____

привилегированных: _____

Форма выпуска: _____

Реестродержатель: _____

Независимый аудитор: _____

Уполномоченные лица эмитента: _____

3 лист и последующие, содержат информацию о держателях ценных бумаг.

Примерная организация 3 листа реестра держателей ценных бумаг:

№	Номер лицевого счета	Ф.И.О. (наименование) зарегистрированного лица	Документ удостоверяющий личность: серия, номер, место выдачи	Количество		Сумма (сом.)	Доля в капитале	Почтовый адрес
				Простых	Привилегированных			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

На последнем листе реестра должны быть подведены итоги:

Всего выпущенных акций: _____

Всего распределенных (по категориям, типу): _____

_____ % от капитала.

в том числе:

юридическим лицам _____ экз.;

физическим _____ экз.

Всего зарегистрированных акционеров: _____

в том числе:

юридических лиц _____

физических лиц _____

Реестр держателей ценных бумаг на бумажном носителе должен быть пронумерован, прошнурован, подписан уполномоченными лицами эмитента и независимого реестродержателя и скреплен печатью эмитента и независимого реестродержателя.

от " _____ " (наименование эмитента)

Председатель правления _____

Ф.И.О. _____

Независимый реестродержатель " _____ "

Руководитель независимого реестродержателя _____

Прошнуровано и пронумеровано на _____ листах.

" _____ " 201_ г.

Приложение 2

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

Ф.И.О. (полное наименование) держателя ценных бумаг, передающего ценные бумаги (для физических лиц - Ф.И.О., для юридических лиц - полное официальное наименование и Ф.И.О. представителя), с указанием, является ли он держателем ценных бумаг, управляющим ценными бумагами или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия, номер, дата и место выдачи, кем выдан _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица: _____

Номер и дата регистрации _____

В отношении передаваемых ценных бумаг:

Полное наименование эмитента _____

Категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

Количество передаваемых ценных бумаг (в цифровом выражении и прописью) _____

Основание перехода прав на ценные бумаги _____

Сумма сделки и цена за единицу ценной бумаги (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения) _____

Указания на наличие или отсутствие обременения ценных бумаг обязательствами: _____

Ф.И.О. (полное наименование) держателя ценных бумаг, приобретающего ценные бумаги (для физических лиц - Ф.И.О., для юридических лиц полное официальное наименование и Ф.И.О. представителя), с указанием, является ли он держателем ценных бумаг, управляющим ценными бумагами или номинальным держателем _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия, номер, дата и место выдачи, кем выдан _____

Наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица: _____

Номер и дата регистрации _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Адрес места жительства (юридический и почтовый) _____

Другие контактные данные (номер телефона, факса, электронный адрес) _____

Подпись держателя ценных бумаг, передающего ценные бумаги: _____
(обязательно для заполнения)

Подпись лица, приобретающего ценные бумаги: _____

Гарантия подписи произведена Гарантом _____, при этом он гарантирует, что им произведено установление личности и полномочий лица, подписавшего настоящее передаточное распоряжение (обязательно для заполнения в случае гарантирования профессиональным участником рынка ценных бумаг подлинности подписи лица на данном передаточном распоряжении).

Дата заполнения передаточного распоряжения _____

М.П. (для юридических лиц) _____

Передача прав на ценные бумаги осуществлена:

Реестродержатель (полное наименование, адрес) _____

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица реестродержателя _____

Регистрационный номер сделки и дата регистрации по регистрационному журналу: _____

М.П. _____

Приложение 3

ТИПОВОЕ ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

Настоящим внести в реестр запись (возникновение либо прекращение залога): _____

Залогодатель: _____

Ф.И.О. (полное наименование) держателя ценных бумаг (для физических лиц - Ф.И.О.; для юридических лиц - полное официальное наименование и Ф.И.О. представителя), адрес _____

Номер лицевого счета _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия, номер, дата и место выдачи, кем выдан _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица: _____

Номер и дата регистрации _____
 В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:
 Полное наименование эмитента _____
 Категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг: _____

Количество передаваемых ценных бумаг (в цифровом выражении и прописью) с указанием номера и серий (в случае выпуска ценных бумаг в документарной форме): _____
 Вид залога: _____
 Основание залога: _____

Залогодержатель:
 Ф.И.О. (полное наименование) держателя ценных бумаг (для физических лиц - Ф.И.О., для юридических лиц - полное официальное наименование и Ф.И.О. представителя), адрес _____

Номер лицевого счета _____
 Документ, удостоверяющий личность _____
 Серия, номер, дата и место выдачи, кем выдан _____
 Наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица, номер и дата регистрации: _____
 Сертификаты (если имеются) находятся: _____
 Право получения дохода принадлежит (указать: либо залогодателю либо залогодержателю): _____

Право пользования принадлежит (указать: либо залогодателю либо залогодержателю): _____
 Условия пользования: _____
 Условия залога: _____
 Залогодатель (Ф.И.О., полное наименование, подпись) _____
 М.П. (для юридического лица) _____

Залогодержатель (Ф.И.О., полное наименование, подпись): _____
 Реестродержатель (полное наименование, адрес): _____
 Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица реестродержателя _____
 Регистрационный номер и дата регистрации (подписания) по регистрационному журналу: _____
 М.П. _____

Приложение 4

**ТИПОВОЙ СВОДНЫЙ ПРИКАЗ
 на депонирование ценных бумаг в номинальное держание депозитария
 (дата заполнения "___" _____ 201_ г.)**

Следующие держатели ценных бумаг передают в номинальное держание Депозитария нижеуказанные ценные бумаги:

Наименование эмитента ценных бумаг _____
 Категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг _____

№ поручения	Ф.И.О. (полное наименование)	Документ, удостоверяющий личность: серия, место выдачи (данные о регистрации)	Количество ценных бумаг	Примечание	Результат
1	2	3	4	5	6

Всего по данной ценной бумаге _____

Основанием для передачи вышеуказанных ценных бумаг в номинальное держание Депозитария являются поручения на депонирование ценных бумаг депонентов Депозитария и передаточные распоряжения, подписанные держателями ценных бумаг или их уполномоченными представителями.

Депозитарий подтверждает, что сведения, содержащиеся в сводном приказе на депонирование, идентичны сведениям, указанным в передаточном распоряжении, являющемся основанием для передачи вышеуказанных ценных бумаг.

Наименование Депозитария _____
 Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Депозитария _____

М.П. _____

Реестродержатель держателей вышеуказанных ценных бумаг подтверждает, что вышеуказанные ценные бумаги, по которым им проведена операция по их переводу в номинальное держание Депозитария, не обременены обязательствами, и держатели ценных бумаг имеют полное и неограниченное право распоряжаться ими.

Наименование Реестродержателя _____
 Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Реестродержателя _____

М.П. _____

Приложение 5

**ТИПОВОЙ ЖУРНАЛ
 учета входящих документов**

№	Входящий номер документа (по системе учета держателя реестра)	Наименование документа	Дата получения документа держателя реестра	Краткое содержание документа	Сведения о лице, предоставившем документ(*)	Дата отправки (внесения записи в реестр) или направления отказа во внесении записи в реестр	Исходящий номер отчета на документы	Фамилия должностного лица, подписавшего документ
1	2	3	4	5	6	7	8	

(*) К этим сведениям относятся:

- для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя.

Приложение 6

ТИПОВОЙ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

№	Дата получения документов и их входящие номера	Дата исполнения операции	Тип операций(*)	Ф.И.О (наименование), номера лицевых счетов держателей ценных бумаг, являющихся сторонами в сделке		Категория (тип) ценных бумаг	Количество ценных бумаг
				Ф.И.О. отчуждателя	Ф.И.О. приобретателя		

(*) - В Регистрационный журнал не заносятся записи по следующим операциям в реестре:

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- предоставление номинальными держателями информации в реестр;

операции с сертификатами ценных бумаг;
 - предоставление информации (в том числе выписок) из реестра держателям ценных бумаг; эмитенту, представителям государственных органов.

Приложение 7

ТИПОВАЯ ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

Полное наименование и место нахождения эмитента: _____

Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата регистрации _____

Номер лицевого счета _____

Ф.И.О. или полное наименование держателя ценных бумаг (для физических лиц Ф.И.О., для юридических лиц - полное официальное наименование и Ф.И.О. представителя), с указанием, является ли он держателем ценных бумаг, управляющим ценными бумагами, номинальным держателем или залогодержателем ценных бумаг: _____

Категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете держателя ценных бумаг: _____

Полное наименование реестродержателя: _____

Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер, дата регистрации: _____

Номер и дата получения лицензии на право ведения профессиональной деятельности по ведению реестра держателей ценных бумаг: _____

Место нахождения и телефон реестродержателя: _____

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица реестродержателя: _____

М.П. _____

Номер выписки по учетным регистрам реестродержателя: _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о допуске ценных бумаг, выпущенных эмитентами других государств, к публичному предложению на территории Кыргызской Республики

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О рынке ценных бумаг" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о допуске ценных бумаг, выпущенных эмитентами других

государств, к публичному предложению на территории Кыргызской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 15 дней со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек
 от 23 сентября 2011 года № 588

Утверждено
 постановлением Правительства
 Кыргызской Республики
 от 23 сентября 2011 года № 588

ПОЛОЖЕНИЕ

о допуске ценных бумаг, выпущенных эмитентами других государств, к публичному предложению на территории Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "Об акционерных обществах" и устанавливает поря-

док допуска к публичному предложению на рынке ценных бумаг Кыргызской Республики ценных бумаг, выпущенных эмитентами других государств (далее - иностранные эмитенты), в случае их публичного предложения к размещению или обращению на вторичном рынке.

2. Ценные бумаги иностранного эмитента могут публично предлагаться на территории Кыргызской Республики только после регистрации публичного предложения ценных бумаг иностранного эмитента и проспекта данного публичного предложения уполномоченным государственным органом по регулированию рынка ценных бумаг Кыргызской Республики.

3. Приобретение резидентом Кыргызской Республики ценных бумаг эмитентов других государств за пределами Кыргызской Республики не признается обращением данных ценных бумаг в

2. Условия допуска ценных бумаг иностранных эмитентов к обращению в Кыргызской Республике

6. Ценные бумаги иностранного эмитента могут публично предлагаться на территории Кыргызской Республики, если иностранный эмитент удовлетворяет следующим условиям:

- эмитент зарегистрирован в качестве юридического лица в стране, резидентом которой он является, и обладает в соответствии с законодательством страны, где он зарегистрирован, юридическим статусом, эквивалентным открытому акционерному обществу согласно законодательству Кыргызской Республики;

- эмитент удовлетворяет требованиям, предъявляемым к листингу фондовой биржи, действующей в Кыргызской Республике;

- эмитент заключил договор с профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществ-

ляющим брокерскую и/или дилерскую деятельность, для представления его интересов на рынке ценных бумаг Кыргызской Республики;

- эмитент заключил договор с профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг, для учета прав владельцев публично предлагаемых в Кыргызской Республике ценных бумаг иностранного эмитента.

7. К иностранному эмитенту и его ценным бумагам, допускаемым к публичному предложению на территории Кыргызской Республики, также предъявляются требования, установленные законодательством Кыргызской Республики для эмитентов Кыргызской Республики и их ценных бумаг.

3. Порядок допуска ценных бумаг к публичному предложению ценных бумаг

8. Допуском к публичному предложению ценных бумаг на территории Кыргызской Республики ценных бумаг иностранного эмитента является регистрация проспекта иностранного эмитента.

9. Для получения допуска ценных бумаг иностранного эмитента в уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг необходимо представить следующие документы:

- опись представляемых документов, перечисленных в настоящем пункте;

- заявление;

- общая информация об эмитенте, юридический адрес эмитента, страна, юридическим лицом которой является эмитент;

- документ (или его копия), подтверждающий принятие уполномоченным органом эмитента решения об обращении (размещении) ценных бумаг в Кыргызской Республике;

- количество и вид ценных бумаг, предполагаемых к обращению (размещению) в Кыргызской Республике;

- срок, на который планируется обращение (размещение) ценных бумаг;

- стоимость размещения ценных бумаг (при размещении);

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов эмитента или заменяющих их документов;

- легализованная выписка из реестра или другой документ, удостоверяющий, что данный субъект является действующим юридическим лицом по законодательству своей страны, с нотариально удостоверенным переводом на государственном или официальном языке (легализация вышеуказанных документов не требуется в случаях, предусмотренных международными договорами, вступившими в силу в установленном порядке, участницей которых является Кыргызская Республика);

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих выпуск эмитентом ценных бумаг, обращение (размещение) которых

планируется в Кыргызской Республике.

Документами, подтверждающими выпуск эмитентом ценных бумаг, могут быть устав или заменяющий его документ, проспект эмиссии (если имеется), документы финансовой отчетности, в которых указаны выпущенные эмитентом ценные бумаги, а также иные документы, на основании которых можно сделать заключение о выпуске эмитентом ценных бумаг;

- при документальной форме выпуска - образцы ценных бумаг;

- 3 экземпляра проспекта эмиссии. К нему прилагается проспект эмиссии или иной заменяющий его документ (если имеется), зарегистрированный в регистрирующем органе страны, резидентом которой является эмитент;

- заверенная в установленном порядке копия договора с профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим брокерскую и дилерскую деятельность, для представления интересов иностранного эмитента на рынке ценных бумаг Кыргызской Республики;

- заверенная в установленном порядке копия договора с независимым реестродержателем, имеющим соответствующую лицензию уполномоченного государственного органа по рынку ценных бумаг об учете прав на ценные бумаги;

- документ об оплате сбора за допуск ценных бумаг иностранного эмитента к обращению (размещению) на территории Кыргызской Республики;

- копия документа, подтверждающего получение эмитентом кредитного рейтинга;

- копия документа, подтверждающего, что эмитент прошел листинг на одной из бирж за пределами страны;

- финансовая отчетность за последние 3 года и аудиторские заключения по финансовым отчетностям за эти годы.

10. Документы иностранного эмитента на иностранном языке представляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на официальный язык Кыргызской Республики.

11. Должностные лица заявителя (эмитента), подписавшие все перечисленные выше документы и проспект, несут ответственность за достоверность данных, содержащихся в этих документах, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

12. Уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг рассматривает представленные документы в течение 30 календарных

4. Отказ на допуск ценных бумаг к публичному предложению

18. Отказ в допуске к публичному предложению ценных бумаг иностранного эмитента уполномоченным государственным органом по рынку ценных бумаг принимается в случаях:

1) представления в уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг не всех

дней.

13. При соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг регистрирует проспект и выдает заявителю два экземпляра проспекта со штампом "Зарегистрировано" с указанием государственно-регистрационного номера и даты регистрации.

14. Данные о ценных бумагах иностранного эмитента, допущенных к обращению в Кыргызской Республике, включаются в реестр ценных бумаг иностранных эмитентов, допущенных к обращению в Кыргызской Республике (далее - реестр иностранных ценных бумаг), который ведется уполномоченным государственным органом по рынку ценных бумаг.

15. Ведение реестра иностранных ценных бумаг осуществляется:

1) на бумажной основе (в специальных журналах);

2) на магнитных носителях в форме компьютерной записи.

16. Реестр иностранных ценных бумаг содержит следующие сведения:

- полное наименование эмитента;

- государство, резидентом которого является эмитент;

- организационно-правовая форма эмитента;

- юридический адрес эмитента;

- дата регистрации эмитента в качестве юридического лица и наименование регистрирующего органа;

- вид ценных бумаг, допущенных к обращению (размещению) в Кыргызской Республике, и их количество;

- вид обращения ценных бумаг (размещение, обращение на вторичном рынке);

- срок обращения ценных бумаг;

- размер уставного капитала эмитента;

- цена размещения (номинальная стоимость) ценных бумаг (при размещении);

- дата регистрации проспекта, государственный регистрационный номер, присвоенный уполномоченным государственным органом по рынку ценных бумаг проспекту.

17. Внесение записей и изменений в реестр иностранных ценных бумаг осуществляется на основании документов, подтверждающих допуск к обращению (размещению) или прекращение обращения (размещения) ценных бумаг иностранного эмитента.

документов, предусмотренных настоящим Положением;

2) несоответствия эмитента и/или ценных бумаг, предполагаемых к публичному предложению ценных бумаг иностранного эмитента, требованиям, установленным настоящим Положением;

3) несоответствия сведений, содержащихся в представленных для прохождения процедуры допуска документах, требованиям настоящего Положения и законодательства Кыргызской Республики;

4) если сведения, содержащиеся в представленных документах, содержат недостоверные, ложные сведения;

5) если осуществление эмитентом публичного предложения ценных бумаг противоречит требованиям настоящего Положения, иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

19. Не допускается отказ на допуск ценных бумаг к публичному предложению ценных бумаг иностранного эмитента в Кыргызской Республике по иным, не указанным в настоящем Положении,

5. Порядок публичного предложения ценных бумаг иностранного эмитента

23. Публичное предложение ценных бумаг иностранного эмитента в Кыргызской Республике осуществляется по правилам и процедурам, установленным для ценных бумаг эмитентов Кыргызской Республики, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

24. Сделки с ценными бумагами иностранного эмитента осуществляются брокерами/дилерами через организатора торговли на рынке ценных бумаг.

25. Учет прав владельцев ценных бумаг иностранного эмитента осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

Профессиональный участник рынка ценных бумаг, представляющий интересы иностранного эмитента, обязан обеспечить учет владельцев ценных бумаг и раскрытие информации об эмитенте и его ценных бумагах в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

26. Профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие сделки с ценными бумагами иностранного эмитента, обязаны раскрывать перед потенциальными приобретателями информацию о рисках, связанных с приобретением данных ценных бумаг, в том числе о рисках, связанных с ограниченными возможностями

6. Раскрытие информации иностранным эмитентом, ценные бумаги которого допущены к публичному предложению в Кыргызской Республике

29. Иностранное эмитент, ценные бумаги которого допущены к публичному предложению ценных бумаг в Кыргызской Республике, обязан раскрывать информацию в форме:

- ежеквартального, годового отчета в объеме, порядке и сроки, установленные для эмитентов Кыргызской Республики, осуществивших публичное предложение ценных бумаг;

- сообщения о существенных фактах (событиях) в финансово-хозяйственной деятельности иностранного эмитента, изложенных в статье 31

причинам.

20. Уведомление об отказе на допуск ценных бумаг к публичному предложению ценных бумаг иностранного эмитента с указанием причин отказа доводится до заявителя в письменной форме не позднее 3 дней с момента принятия такого решения.

21. В случае отказа на допуск ценных бумаг иностранного эмитента к публичному предложению ценных бумаг уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг возвращает все представленные документы заявителю.

22. Если заявитель считает, что отказ в допуске ценных бумаг к публичному предложению ценных бумаг является необоснованным, он может обжаловать это решение в судебном порядке.

государственного органа, регулирующего рынок ценных бумаг, по контролю за деятельностью иностранного эмитента, а также о сложностях предъявления иска при невыполнении эмитентом обязательств по ценным бумагам.

27. Профессиональные участники рынка ценных бумаг вправе заключать сделки с ценными бумагами иностранного эмитента только в случае подписания приобретателем ценной бумаги специального бланка ознакомления с рисками, содержащего информацию о рисках приобретения ценных бумаг иностранного эмитента (приложение).

28. Если допуск ценных бумаг был осуществлен для предложения определенной категории инвесторов, тогда профессиональные участники рынка ценных бумаг вправе заключать сделку с ценными бумагами в интересах иных инвесторов только при условии подписания приобретателем специального бланка ознакомления с рисками, в котором отражено, что приобретатель ознакомлен с рисками приобретения данной ценной бумаги и не будет иметь претензий к государственным органам и профессиональным участникам рынка ценных бумаг Кыргызской Республики, в случае невыполнения эмитентом обязательств по ценным бумагам.

Закона Кыргызской Республики "О рынке ценных бумаг", в объеме, порядке и сроки, установленные для эмитентов Кыргызской Республики, осуществивших публичное предложение ценных бумаг;

- публикации годовой финансовой отчетности в объеме, порядке и сроки, установленные для эмитентов Кыргызской Республики, осуществивших публичное предложение ценных бумаг.

30. Помимо информации, указанной в пункте 29 настоящего Положения, иностранное эмитент,

ценные бумаги которого допущены к публичному предложению ценных бумаг в Кыргызской Республике, дополнительно обязан раскрывать следующую информацию:

- об изменении законодательства, экономической, политической ситуации в стране, резидентом которой является иностранный эмитент, если указанные изменения могут отразиться на правах владельцев ценных бумаг или существенно повлиять на стоимость ценных бумаг иностранного эмитента;

- о разовых изменениях рыночной цены ценных бумаг данного вида на 10 и более процентов в ходе торговли на биржах за пределами Кыргызской Республики;

- о среднемесячной рыночной цене ценных бумаг данного вида, сложившейся в ходе торговли на биржах за пределами Кыргызской Республики;

- об изменении профессионального участника рынка ценных бумаг, представляющего интересы иностранного эмитента в Кыргызской Республике.

Раскрытие информации, указанной в настоящем пункте, осуществляется в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Кыргызской Республики для раскрытия информации о существенных фактах (событиях) в финансово-хозяйственной деятельности эмитента.

31. В случае, если осуществлен допуск ценных бумаг к публичному предложению на территории Кыргызской Республики, иностранный эмитент (профессиональный участник рынка ценных бумаг, представляющий интересы иностранного эмитента) публикует в средствах массовой информации сообщение о допуске ценных бумаг к публичному предложению с указанием:

- полного наименования, юридического адреса эмитента;

- основного вида деятельности эмитента;

- вида ценных бумаг, количества ценных бумаг, допущенных к публичному предложению ценных бумаг в Кыргызской Республике;

- срока, на который допущены ценные бумаги к публичному предложению;

- наименования и местонахождения профессионального участника рынка ценных бумаг, представляющего интересы иностранного эмитента;

- места, где потенциальные инвесторы могут ознакомиться с проспектом и иной информацией об эмитенте и его ценных бумагах.

32. Иностранное эмитент (профессиональный участник рынка ценных бумаг, представляющий интересы иностранного эмитента) обязан обес-

7. Приостановление и прекращение публичного предложения ценных бумаг

38. Уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг может принять решение о приостановлении публичного предложения ценных бумаг иностранного эмитента на срок до 30

дней в случаях:

- нарушения эмитентом законодательства Кыргызской Республики, в том числе невыполнение требований нормативных правовых актов

33. Реклама ценных бумаг иностранных эмитентов в средствах массовой информации, до регистрации уполномоченным государственным органом по рынку ценных бумаг проспекта публично предлагаемых ценных бумаг, запрещается.

34. Организация раскрытия информации иностранным эмитентом в Кыргызской Республике осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, представляющим интересы иностранного эмитента, в соответствии с договором. Профессиональный участник рынка ценных бумаг, представляющий интересы иностранного эмитента, не несет ответственность за содержание раскрываемой иностранным эмитентом информации.

В случае, если профессиональный участник рынка ценных бумаг, представляющий интересы иностранного эмитента, по каким-либо обстоятельствам не имеет возможность осуществить действия по раскрытию информации об иностранном эмитенте и/или его ценных бумагах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Кыргызской Республики, он обязан не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств уведомить об этом уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг.

35. Уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг не позднее 1 рабочего дня с момента получения уведомления о невозможности раскрытия информации об иностранном эмитенте и/или его ценных бумагах обязан приостановить публичное предложение ценных бумаг данного иностранного эмитента до выполнения им требований нормативных правовых актов Кыргызской Республики по раскрытию информации.

36. Иностранное эмитент, ценные бумаги которого допущены к публичному предложению в Кыргызской Республике, представляет в уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг отчетность в порядке, объеме и сроки, установленные для эмитентов Кыргызской Республики.

37. Должностные лица, подписавшие отчетность и иную раскрываемую информацию иностранного эмитента, несут ответственность за достоверность содержащихся в них сведений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

39. Решение о приостановлении публичного предложения ценных бумаг доводится до иностранного эмитента или его представителя не позднее 1 рабочего дня с момента принятия такого решения с указанием причин приостановления.

40. В случае устранения иностранным эмитентом нарушений, указанных в уведомлении о приостановлении публичного предложения ценных бумаг, и представления информации об этом, уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг не позднее 1 рабочего дня с момента представления такой информации принимает решение о возобновлении публичного предложения ценных бумаг.

41. Уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг может принять решение о прекращении публичного предложения ценных бумаг иностранного эмитента по заявлению самого иностранного эмитента или профессионального участника рынка ценных бумаг, пред-

Кыргызской Республики по раскрытию информации;

- возникновения подозрения, что в документах, на основании которых был осуществлен допуск ценных бумаг к публичному предложению, содержатся недостоверные, ложные сведения;

- возникновения в ходе публичного предложения ценных бумаг новых условий, существенно затрагивающих интересы инвесторов и создающих угрозу реализации их прав по ценным бумагам;

- предусмотренных в пункте 35 настоящего Положения.

39. Решение о приостановлении публичного предложения ценных бумаг доводится до иностранного эмитента или его представителя не позднее 1 рабочего дня с момента принятия такого решения с указанием причин приостановления.

40. В случае устранения иностранным эмитентом нарушений, указанных в уведомлении о приостановлении публичного предложения ценных бумаг, и представления информации об этом, уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг не позднее 1 рабочего дня с момента представления такой информации принимает решение о возобновлении публичного предложения ценных бумаг.

41. Уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг может принять решение о прекращении публичного предложения ценных бумаг иностранного эмитента по заявлению самого иностранного эмитента или профессионального участника рынка ценных бумаг, пред-

8. Требования к проспекту иностранного эмитента

44. Проспект иностранного эмитента должен содержать все сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Кыргызской Республики для проспекта ценных бумаг эмитентов Кыргызской Республики, за исключением данных, которые невозможно представить вследствие несоответствия законодательства страны, резидентом которой является иностранный эмитент, законодательству Кыргызской Республики.

45. В случае, если к проспекту прилагается проспект или иной заменяющий его документ, зарегистрированный в регистрирующем органе страны, резидентом которой является эмитент, сведения, раскрытые в проспекте, зарегистрированном в стране эмитента, в проспекте, представленном для регистрации в уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг, могут не указываться.

46. Дополнительно проспект иностранного эмитента должен содержать следующие данные:

- цели (причины) получения допуска ценных бумаг к публичному предложению ценных бумаг в Кыргызской Республике;

- вид обращения (размещение, обращение на вторичном рынке);

ставляющего интересы иностранного эмитента, а также в случаях:

- окончания срока, на который были допущены ценные бумаги;

- неоднократного нарушения иностранным эмитентом законодательства Кыргызской Республики;

- неустранения нарушений, указанных в уведомлении о приостановлении публичного предложения ценных бумаг, в течение срока приостановления;

- обнаружения в документах, на основании которых был осуществлен допуск ценных бумаг к публичному предложению, недостоверных, ложных сведений;

- поступления в уполномоченный государственный орган по рынку ценных бумаг официальной информации из государственных органов страны, резидентом которой является эмитент, о нарушениях, допущенных эмитентом, которые могут отразиться на имущественных и неимущественных правах владельцев ценных бумаг эмитента.

42. Решение о прекращении публичного предложения ценных бумаг доводится до эмитента или его представителя не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения, с указанием причин.

43. При приостановлении или прекращении публичного предложения ценных бумаг иностранного эмитента запрещается осуществлять сделки с данными ценными бумагами на территории Кыргызской Республики.

- порядок реализации прав владельцев ценных бумаг иностранного эмитента;

- порядок рассмотрения споров, связанных с реализацией прав владельцами ценных бумаг и предъявлением исков к эмитенту при невыполнении им обязательств по ценным бумагам;

- наименование профессионального участника рынка ценных бумаг, представляющего интересы иностранного эмитента в Кыргызской Республике, его полномочия и ответственность перед владельцами ценных бумаг;

- риски, связанные с приобретением ценных бумаг иностранного эмитента;

- меры, снижающие риски, связанные с владением ценных бумаг иностранного эмитента;

- информация о кредитном рейтинге эмитента (если имеется);

- информация об обращении ценных бумаг за пределами страны, резидентом которой является эмитент;

- информация об организаторе торговли, на котором осуществлялись/осуществляются торги с ценными бумагами эмитента;

- периодические печатные и электронные издания, где можно получить дополнительную ин-

формацию об эмитенте.

47. Проспект иностранного эмитента подписывается должностным лицом эмитента, уполномоченным на такие действия, профессиональным участником рынка ценных бумаг, представляющим интересы иностранного эмитента в Кыргызской Республике, скрепляется печатями эмитента.

48. Проспект составляется в трех экземплярах. Один экземпляр хранится в уполномоченном государственном органе по рынку ценных бумаг, второй - у эмитента, третий экземпляр передается на хранение регистратору, ведущему учет прав владельцев ценных бумаг эмитента.

В случае расхождений в тексте экземпляров проспекта, истинным считается текст документа, хранящегося в уполномоченном государственном органе по рынку ценных бумаг.

49. Иностраный эмитент (профессиональный участник рынка ценных бумаг, представляющий интересы иностранного эмитента) обязан обеспечить доступ к информации, содержащейся в проспекте.

50. Порядок оформления проспекта иностранного эмитента, а также порядок внесения в него изменений и дополнений, такой же, как и для проспекта эмитентов Кыргызской Республики.

Приложение

БЛАНК ознакомления с рисками

Риски, связанные с приобретением ценных бумаг иностранного эмитента, обращающихся в Кыргызской Республике:

1. Риски, связанные с реализацией прав по ценным бумагам

Механизм предъявления иска к иностранному эмитенту владельцами его ценных бумаг, в случае неисполнения эмитентом обязательств перед владельцами ценных бумаг, сопряжен со значительными затратами.

Другие риски (перечислить иные риски, связанные с приобретением ценных бумаг иностранного эмитента) _____

Я, _____

(Ф.И.О.)

подтверждаю, что ознакомился с рисками, связанными с приобретением ценных бумаг иностранного эмитента, и, владея полной информацией об этих рисках, самостоятельно принимаю решение о приобретении следующих ценных бумаг иностранного эмитента: вид ценной бумаги, эмитент, страна, где зарегистрирован эмитент, количество ценных бумаг _____

В случае допуска ценных бумаг для определенной категории инвесторов:

Я, _____

(Ф.И.О.)

также информирован, что ценные бумаги допущены к публичному предложению ценных бумаг среди определенной категории инвесторов и мне рекомендовано их не приобретать. Я, сознавая риски, связанные с приобретением данных ценных бумаг, принимаю решение о приобретении их, и в случае невыполнения иностранным эмитентом обязательств по своим ценным бумагам не буду иметь претензий к уполномоченному государственному органу по рынку ценных бумаг, другим государственными органами Кыргызской Республики, профессиональным участникам рынка ценных бумаг.

Приобретатель ценной бумаги _____

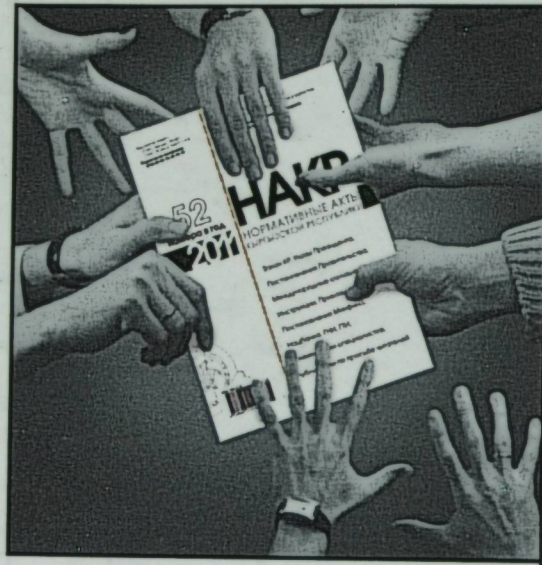
(Ф.И.О., подпись)

Кодексттер + Мыйзамдар + Жума сайын чыккан "НАКР" журналы + Помощник Адвоката + Помощник Нотариуса + ЖТЕКЧИЛЕР, БУХГАЛТЕРЛЕР, ЮРИСТТЕР ЖАНА ИШКЕРЛЕР ҮЧҮН ЭҢ МЫКТЫ ЮРИДИКАЛЫК АДАБИЯТ

Өз убагында жазылсаңыз убакытыңызды да, Акчаңызды да өөнөп каласыз!

для бухгалтеров и для юристов! Подписка

Еженедельный журнал для руководителей,



принимается в любом почтовом отделении,

в редакцию или на сайте www.socdetsh.kg

Подписавшись на нужные издания, Вы экономите свое время и деньги!

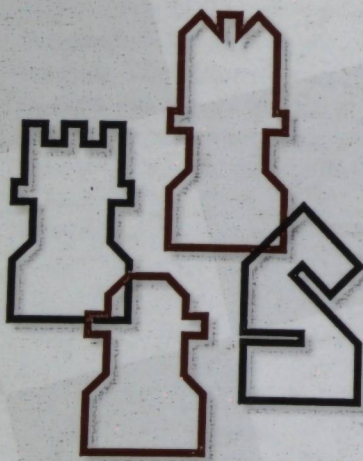
ЮРИДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ, ЮРИСТОВ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
+ Кодексы + Законы + Еженедельный журнал "НАКР" + Помощник + Адвоката + Помощник Нотариуса +

Китептерди басмадан, китеп дүкөндөрдөн жана жеке сатуучулардан сатып алсаңыз боло
Книги можно приобрести в издательстве, книжных магазинах и у частных реализаторов

ИЗДАТЕЛЬСТВО
АКАДЕМИЯ

+996 (312) 64-26-50

ТОКТОМ - УКУКТУК МЕЙКИНДИКТЕ БАШКАРУУЧУ АБАЛДЫ ЭЭЛӨӨ



УКУКТУК МААЛЫМАТТАР ТОПТОМУ

ӨЗ ИШИН ЧЕБЕРЛЕРИНЕ

ОЛУТТУУ КОМПАНИЯЛАРДЫН
КЫЗМАТКЕРЛЕРИНЕ

АЗЫРКЫ ЗАМАН МЕНЕН ТЕҢ БАСКАНДАРГА

ТУУРА БАГЫТТЫ ТАНДАЙ БИЛГЕНДЕРГЕ

ЭРТЕҢКИ КҮНГӨ ИШЕНИЧТҮҮ КАРАГАНДАРГА
АРНАЛГАН

КР Мыйзамдары Сиздин компютериңизде "ТОКТОМ Про" жана "ТОКТОМ Лайт" линиялары менен

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ТОКТОМ

720005, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., М. Горький көч., 15
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: info@toktom.kg