

Кыргыз Республикасынын
КМТЕН ПАЛАТАСЫ

№4

НАКР

2024

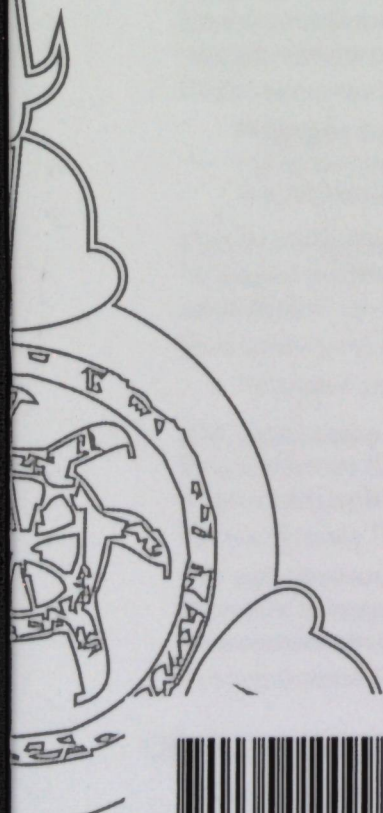
НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Подписной индекс: 77397

Журнал для руководителей, бухгалтеров и юристов

В НОМЕРЕ:

- Изменения в некоторые законодательные акты
- Порядок выплаты возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников здравоохранения, задействованных в мероприятиях в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации
- Порядок регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу
- Положение об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек



25.01.21

№ 4
2021

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно

№4 (1061)

СОДЕРЖАНИЕ

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики (в Закон Кыргызской Республики "О градостроительстве и архитектуре Кыргызской Республики", Жилищный кодекс Кыргызской Республики, Земельный кодекс Кыргызской Республики)

Закон КР от 6 января 2021 года № 3 3

О внесении изменений в Налоговый кодекс Кыргызской Республики

Закон КР от 13 января 2021 года № 4 4

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Порядка выплаты возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников государственных и муниципальных организаций здравоохранения, задействованных в мероприятиях в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации

Постановление Правительства КР от 11 января 2021 года № 1 5

Порядок выплаты возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников государственных и муниципальных организаций здравоохранения, задействованных в мероприятиях в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации 5

О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" от 12 апреля 2016 года № 208

Постановление Правительства КР от 11 января 2021 года № 2 8

Порядок регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу 8

(Об одобрении проекта Финансового соглашения между Кыргызской Республикой и Европейским Союзом по Программе предотвращения распространения наркотиков в Центральной Азии - фаза 7 (CADAP - 7))

Распоряжение Правительства КР от 21 декабря 2020 года № 403-р 10

(Об одобрении проекта Кредитного соглашения между Кыргызской Республикой и Фондом международного развития ОПЕК по проекту реконструкции Иссык-Кульской кольцевой автодороги на участке Корумду-Балбай)

Распоряжение Правительства КР от 30 декабря 2020 года № 410-р 35

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

Постановление мэрии г.Бишкек от 21 декабря 2020 года № 126 40

Положение об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек 40

| | |
|---|----|
| Основные вопросы сферы ведения отдела экономики и финансов центрального аппарата мэрии города Бишкек | 43 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела городского жилищно-коммунального хозяйства центрального аппарата мэрии города Бишкек | 44 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела транспорта и муниципального имущества центрального аппарата мэрии города Бишкек..... | 44 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела градостроительства, архитектуры и по земельным вопросам центрального аппарата мэрии города Бишкек..... | 45 |
| Основные вопросы сферы ведения социального отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек..... | 46 |
| Основные вопросы сферы ведения организационно-инспекторского отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек | 47 |
| Основные вопросы сферы ведения юридического отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек..... | 48 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела международного сотрудничества и протокола центрального аппарата мэрии города Бишкек..... | 49 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела по управлению человеческими ресурсами центрального аппарата мэрии города Бишкек | 50 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела развития местного самоуправления центрального аппарата мэрии города Бишкек | 51 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела по связям с общественностью центрального аппарата мэрии города Бишкек | 52 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела документационного обеспечения и контроля центрального аппарата мэрии города Бишкек..... | 53 |
| Основные вопросы сферы ведения отдела регламента и редактирования центрального аппарата мэрии города Бишкек | 54 |
| Основные вопросы сферы ведения сектора по противодействию коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами центрального аппарата мэрии города Бишкек | 55 |

Уважаемые читатели!

Сообщаем вам, что продолжается **подписка** на периодические издания (газеты и журналы) на 1 полугодие 2021 года! Вы можете подписаться на газеты и журналы в любом почтовом отделении.

Подписка принимается во всех почтовых отделениях республики.

Главный редактор: *Нурбек Алишеров*
 Ответственный секретарь: *Замира Джунушалиева*
 Набор: *Ольга Кошечкина*

Корректурка: *Юлия Колодежная*
 Верстка: *Ашым Алишеров*
 Дизайн обложки: *Санжар Жумашев*

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

© Издательство «Академия», 2021

Адрес редакции: 720021,
 г. Бишкек, ул. М. Горького 15
 Телефон: (312) 64-26-50, 54-72-05
 Отдел подписки и оптовых продаж:
 (555) 64-26-50
 Отдел рекламы: (505) 64-26-51
 © «Нормативные акты КР», 2021

Подписано к печати
 22.01.2021 в 8 ч. 30 мин.
 Печать офсетная.
 Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 7,0.
 Отпечатано в ОсОО "Арип-Пресс",
 г. Бишкек, Кыргызская Республика
 © ИЦ «Токтом», 2021

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики (в Закон Кыргызской Республики "О градостроительстве и архитектуре Кыргызской Республики", Жилищный кодекс Кыргызской Республики, Земельный кодекс Кыргызской Республики)

Статья 1.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О градостроительстве и архитектуре Кыргызской Республики" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1994 г., № 3, ст.85) следующие изменения:

1) пункты 3 и 4 статьи 16 признать утратившими силу;

2) статью 39 дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

"1¹. Проектирование и строительство многоэтажных жилых домов, объектов общественного, промышленного, водохозяйственного назначения, а также линейных объектов может осуществляться путем совмещения процессов проектирования и строительства в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики."

Статья 2.

Внести в Жилищный кодекс Кыргызской Республики (газета "Эркин Тоо" от 26 июля 2013 года № 62) следующее изменение:

статью 66 дополнить частью 3¹ следующего содержания:

"3¹. В случае если судом принимаются меры по обеспечению иска в виде наложения ареста на имущество или денежные средства, принадлежащие застройщику, то меры по обеспечению иска принимаются в пределах суммы иска, без остановки строительства объекта и ввода в эксплуатацию, до момента завершения судебных разбирательств.

Для обеспечения иска застройщик имеет право вносить денежные средства или имущество в пределах суммы иска из имущества или объектов

строительства, принадлежащих ему или другим лицам, по согласованию сторон. При этом оценка имущества для обеспечения иска осуществляется с привлечением независимого оценщика."

Статья 3.

Внести в Земельный кодекс Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1999 г., № 9, ст.440) следующее изменение:

статью 119 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

"3. В случае если судом принимаются меры по обеспечению иска в виде наложения ареста на имущество или денежные средства, принадлежащие застройщику, то меры по обеспечению иска принимаются в пределах суммы иска, без остановки строительства объекта и ввода в эксплуатацию, до момента завершения судебных разбирательств.

Для обеспечения иска застройщик имеет право вносить денежные средства или имущество в пределах суммы иска из имущества или объектов строительства, принадлежащих ему или другим лицам, по согласованию сторон. При этом оценка имущества для обеспечения иска осуществляется с привлечением независимого оценщика."

Статья 4.

Настоящий Закон вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования.

Правительству Кыргызской Республики в трехмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Исполняющий обязанности Президента Кыргызской Республики
Т.Мамытов

г.Бишкек

от 6 января 2021 года № 3

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 25 ноября 2020 года

**ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
О внесении изменений в Налоговый кодекс
Кыргызской Республики**

Статья 1.

Внести в Налоговый кодекс Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2008 г., № 8, ст.922) следующие изменения:

в статье 257:

а) часть 1 дополнить пунктом 18 следующего содержания:

"18) комплектующие части, предназначенные для сборки тракторов и автотранспортных средств.";

б) в части 2 слова "и 17" заменить словами ", 17 и 18".

Статья 2.

Настоящий Закон вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования.

Правительству Кыргызской Республики в двухмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Исполняющий обязанности Президента Кыргызской Республики
Т.Мамытов

г.Бишкек

от 13 января 2021 года № 4

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 16 декабря 2020 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Порядка выплаты возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников государственных и муниципальных организаций здравоохранения, задействованных в мероприятиях в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации

В целях обеспечения гарантий возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников государственных и муниципальных организаций здравоохранения, в соответствии со статьями 11¹ и 14 Закона Кыргызской Республики "О статусе медицинского работника" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Порядок выплаты возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников го-

сударственных и муниципальных организаций здравоохранения, задействованных в мероприятиях в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Кыргызской Республики от 4 мая 2020 года № 161-р.

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

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики
А.Новиков

г.Бишкек

от 11 января 2021 года № 1

Приложение

к постановлению Правительства Кыргызской Республики
от 11 января 2021 года № 1

ПОРЯДОК

выплаты возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников государственных и муниципальных организаций здравоохранения, задействованных в мероприятиях в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации

Глава 1.

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизмы возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью медицинских и иных работников организаций здравоохранения, непосредственно задействованных в мероприятиях и исполняющих обязанности по обеспечению режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации (далее - работник).

2. Выплата возмещения вреда медицинским и иным работникам государственных и муниципальных организаций здравоохранения осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

1) **денежное возмещение** - денежные средства, подлежащие выплате медицинскому и иному работнику государственной или муниципальной орга-

низации здравоохранения, по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком;

2) **карантинные и иные инфекционные заболевания** - это заболевания, требующие проведения санитарно-эпидемиологического надзора со стороны уполномоченных государственных органов, перечень которых утверждается решением Правительства Кыргызской Республики;

3) **организация здравоохранения** - государственная и муниципальная организации здравоохранения;

4) **работодатель** - государственная и муниципальная организации здравоохранения, в которых осуществляют свою трудовую деятельность медицинские и иные работники.

Глава 2.

Вопросы выплаты и определения размеров возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников организаций здравоохранения

4. Работодатель для выплаты возмещения вреда работникам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, создает своим приказом соответствующую комиссию, состав которой определяет самостоятельно.

5. Комиссия принимает решение в виде рекомендации о выплате компенсации для последующего направления решения руководителю организации здравоохранения.

6. Руководитель организации, не позднее 2 (два) рабочих дней после получения решения комиссии, издает приказ о выплате возмещения, с приложением списка лиц.

7. Работник либо члены его семьи представляют в комиссию следующие документы:

1) заключение уполномоченного органа о степени утраты профессиональной нетрудоспособности и установлении группы инвалидности - в случае получения инвалидности;

2) акт об обстоятельствах получения заболевания или смерти по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3) свидетельство о болезни, листок о нетрудоспособности;

4) в случае гибели (смерти) - нотариально заверенная копия свидетельства о смерти;

5) заявление на выплату возмещения от лица, имеющего право на получение суммы;

6) заключение служебного расследования по факту заболевания или смерти сотрудника;

7) копии свидетельства о рождении детей, о заключении брака, паспорта;

8) справка о том, что имеющие право на возмещение вреда лица в возрасте от 18 до 23 лет обучаются в образовательных учебных заведениях по очной форме;

9) справка о составе семьи и другие документы, необходимые для определения основания выплаты возмещений.

8. Работодатель оказывает содействие заявителю в получении документов, необходимых для предъявления требования о возмещении вреда, и в необходимых случаях истребовать их от других организаций.

9. Работникам государственных и муниципальных организаций здравоохранения, указанным в пункте 1 настоящего Порядка:

1) получившим инвалидность, для которых исключается возможность дальнейшей работы, либо до истечения 1 (один) года после получения заболеваний при указанных обстоятельствах - выплачиваются денежные средства в качестве возмещения в следующих размерах:

- инвалиду I группы - не менее 10 (десять) среднемесячных заработков пострадавшего работника;
- инвалиду II группы - не менее 8 (восемь) среднемесячных заработков пострадавшего работника;
- инвалиду III группы - не менее 5 (пять) средне-

годовых заработков пострадавшего работника;

2) получившим травмы, заболевания при исполнении обязанностей в случаях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, не дающих право на установление инвалидности, выплачивается единовременное денежное пособие в размере не менее 15-кратного размера оклада по занимаемой должности.

10. Членам семьи работников, погибших в случаях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, выплачиваются денежные средства в качестве возмещения в размере не менее 20 (двадцать) среднемесячных заработков пострадавшего работника.

К членам семьи относятся:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) работником на день его гибели (смерти);

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные), родители;

- иные лица, признанные иждивенцами, в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере регулирования семейных отношений.

11. В случае, если в период работы либо до истечения 2 (два) лет после увольнения работников, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, при пересвидетельствовании в учреждении медико-социальной экспертной комиссии (МСЭК) вследствие указанных в настоящем Порядке причин будет повышена группа инвалидности, размер единовременного денежного пособия увеличивается на сумму, составляющую разницу между количеством среднемесячных заработков пострадавшего на день первичного получения заболевания, причитающихся по вновь установленной группе инвалидности, и количеством среднемесячных заработков пострадавшего, причитающихся по прежней группе инвалидности.

12. В случае, если в период работы в государственных и муниципальных организациях здравоохранения либо до истечения 1 (один) года после увольнения была установлена инвалидность вследствие указанных в настоящем Порядке причин, а затем наступила смерть работников, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в этот же период, размер единовременного денежного пособия увеличивается на сумму, составляющую разницу между количеством среднемесячных заработков пострадавшего на день первичного получения заболевания, причитающихся по случаю смерти, и количеством среднемесячных заработков пострадавшего, причитающихся по инвалидности.

13. Определение среднего заработка для выплаты возмещения, установленного настоящим Порядком, осуществляется на основании норм трудового законодательства Кыргызской Республики.

14. Основанием для выплаты возмещений являются:

1) период непосредственного задействования и исполнения обязанностей работника в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации;

2) период в течение одного года с момента прекращения непосредственного задействования и исполнения обязанностей работника, связанных с мероприятиями, осуществляемыми в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации.

15. В случаях, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, возмещение не выплачивается, если основания выплаты:

1) наступили вследствие совершения работни-

ком виновного, общественно опасного и наказуемого деяния, установленного вступившим в силу решением суда;

2) наступили вследствие совершения работником противоправного деяния или умышленного причинения вреда, что установлено результатами служебной проверки, медицинского заключения;

3) наступили вследствие не связанных с исполнением обязанностей и участием в мероприятиях по обеспечению режима чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации;

4) наступили в случаях умышленного причинения работником вреда своему здоровью или самоубийства.

Приложение

к Порядку выплаты возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников государственных и муниципальных организаций здравоохранения, задействованных в мероприятиях в условиях режима чрезвычайного положения и чрезвычайной ситуации

Форма

АКТ № _____

об обстоятельствах получения заболевания к смерти

1. Сведения о зараженном или в последующем погибшем:

ФИО: _____

Пол: мужской, женский (подчеркнуть)

Возраст: _____

Должность: _____

2. Организация, направившая работника _____

3. Дата, причины, условия и место заражения _____

4. Указать информацию о проведении инструктажа по соблюдению мер санитарно-гигиенических правил и предосторожности _____

5. Лабораторное подтверждение заражения дата (тест-система, ПЦР-тест) _____

6. Наличие листка нетрудоспособности и медицинское заключение о повреждении здоровья - заключительной диагноз _____

7. Обеспеченность средствами индивидуальной защиты и иная информация _____

8. Заключение _____

Руководитель организации: _____

(ФИО)

Члены комиссии: _____

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

Дата составления акта: _____

" ____ " _____ 20__ года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" от 12 апреля 2016 года № 208

В целях государственной поддержки безработных и ищущих работу граждан, в соответствии со статьями 5 и 9 Закона Кыргызской Республики "О содействии занятости населения", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" от 12 апреля 2016 года № 208 следующие изменения:

- пункт 2 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

"- Порядок регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу согласно приложению 6.";

в Положении о порядке, условиях и сроках выплаты пособий по безработице, утвержденном вышеуказанным постановлением:

- в пункте 2 слова "постоянного жительства" заменить словами "жительства либо по месту пребывания";

- в пункте 3 слова "их постоянного жительства" заменить словами "жительства либо по месту пребывания";

- пункт 22 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

"- смерти.";

- дополнить приложением 6 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики
А.Новиков

г.Бишкек

от 11 января 2021 года № 2

Приложение

"Приложение 6

ПОРЯДОК
регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу

1. Настоящий Порядок регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" и определяет порядок регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу.

2. Регистрация лица, не имеющего работу и (или) заработка (дохода), ищущего подходящую работу (далее - безработный), при обращении за содействием в трудоустройстве осуществляется территориальным подразделением уполномоченного государственного органа в сфере содействия занятости населения (далее - территориальное подразделение уполномоченного органа) по месту жительства либо по месту пребывания безработного.

3. Для регистрации в качестве лица, ищущего работу, безработный предъявляет в территориальное подразделение уполномоченного органа следующие документы:

- для граждан Кыргызской Республики - паспорт (ID-карта);

- для иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Кыргызской Республики, - вид на жительство, выданный в соответствии с за-

конодательством Кыргызской Республики в сфере внешней миграции;

- для граждан, имеющих официальный статус беженца, - удостоверение беженца;

- для лиц, имеющих официальный статус кайрылмана, - удостоверение кайрылмана;

- для лиц, уволенных из рядов Вооруженных Сил Кыргызской Республики и не имеющих трудовой книжки, - военный билет;

- трудовая книжка или документы, содержащие сведения о страховом стаже;

- документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию.

Лица, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности), предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и документ об образовании (при наличии).

Лица с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к вышеперечисленным документам, указанным в настоящем пункте, предъявляют справку медико-социальной экспертной комиссии.

4. Для получения персональной информации о безработном сотрудник территориального подраз-

деления уполномоченного органа, при согласии безработного, на основе его персонального идентификационного номера, с использованием информационной системы "Рынок труда" запрашивает сведения от соответствующих государственных органов и/или организаций посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук".

5. Сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа вносит персональные данные безработного в информационную систему "Рынок труда", где производятся соответствующие записи о предложениях территориального подразделения уполномоченного органа, в том числе о предоставлении подходящей работы, направлении на трудоустройство, направлении на профессиональную подготовку, о других действиях, связанных с поиском подходящей работы, а также о согласии (отказе) гражданина с предложениями территориального подразделения уполномоченного органа.

После удостоверения личности и введения данных в информационную систему "Рынок труда", документы возвращаются безработному.

6. Территориальные подразделения уполномоченного органа в течение 10 календарных дней со дня регистрации гражданина в качестве ищущего работу должны по возможности предложить два подходящих варианта работы, включая работу временного характера.

Гражданину, впервые ищущему работу (ранее не работавшему), не имеющему профессии (специальности) - два варианта получения профессиональной подготовки.

7. Гражданину не могут быть предложены дважды одна и та же работа, профессиональная подготовка по одной и той же профессии (специальности).

8. Подходящей работой считается та, которую способен выполнять гражданин, соответствующая по образованию, профессиональной подготовке, опыту работы, состоянию здоровья, незначительно удаленная от места жительства либо от места пребывания (не более одного часа) и гарантирующая заработную плату не ниже официально установленного уровня минимальной заработной платы.

При этом не допускается:

- направление граждан в организации с целью трудоустройства без подтверждения этими организациями наличия у них вакантных рабочих мест (должностей);

- приглашение граждан в территориальное подразделение уполномоченного органа чаще одного раза в месяц, за исключением случаев, когда такое приглашение связано с предложением подходящей работы или с предложением об участии в специальных программах содействия занятости.

9. Для категории лиц, уволенных в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 83 Трудового кодекса Кыргызской Республики (сокращение численности или штата работников, реорганизация и ликвидация организаций), период поиска подходящей работы составляет 3 месяца при условии их регистрации в

территориальном подразделении уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня увольнения.

10. Граждане, уволенные по сокращению численности или штата работников, при реорганизации и ликвидации организаций, вставшие на учет в территориальное подразделение уполномоченного органа с опозданием свыше 10 рабочих дней со дня увольнения, регистрируются на общих основаниях.

11. Работающие пенсионеры, уволенные по сокращению численности или штата работников, при реорганизации и ликвидации организаций, имеют право в десятидневный срок встать на учет в территориальное подразделение уполномоченного органа в качестве ищущих работу, без права получения пособия по безработице.

12. Сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа предоставляет безработному полную информацию о государственных мерах содействия занятости населения и услугах, оказываемых территориальным подразделением уполномоченного органа.

13. В случае если территориальным подразделением уполномоченного органа в течение 10 календарных дней не подобрана для безработного подходящая работа, то осуществляется регистрация в качестве официального безработного.

14. Граждане признаются официальными безработными при невозможности предоставления территориальным подразделением уполномоченного органа подходящей работы в течение 10 календарных дней со дня их регистрации.

15. Не могут быть признаны официальными безработными:

- граждане, не достигшие 16-летнего возраста;

- граждане, которым в соответствии с пенсионным законодательством Кыргызской Республики назначена пенсия по возрасту;

- граждане, не явившиеся в течение 10 календарных дней со дня их регистрации в территориальное подразделение уполномоченного органа для предложения им подходящей работы, а также не явившиеся в срок, установленный территориальным подразделением уполномоченного органа, для регистрации их в качестве безработных;

- граждане, отказавшиеся в течение 10 календарных дней со дня их регистрации в территориальном подразделении уполномоченного органа от двух вариантов подходящей работы, включая работу временного характера, впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие профессии (специальности);

- граждане, которые дважды отказались от профессиональной подготовки или предложенной оплачиваемой общественной работы, включая работу временного характера;

- граждане, представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;

- граждане, осужденные по решению суда к исправительным работам без лишения свободы, а также к наказанию в виде лишения свободы;

- занятые граждане.

16. Граждане, которым в установленном порядке отказано в признании их официальными безработными, имеют право на повторное обращение в территориальное подразделение уполномоченного органа через один календарный месяц со дня отказа для решения вопроса о признании их безработными.

17. Безработные граждане обязаны активно содействовать своему трудоустройству, соблюдать порядок и условия регистрации и перерегистрации, информировать территориальное подразделение уполномоченного органа о своих действиях по вопросам самостоятельного поиска работы и трудоустройства, в том числе о работе временного характера.

18. Снятие с регистрационного учета безработного гражданина осуществляется территориальным подразделением уполномоченного органа в соответствии со статьей 13 Закона Кыргызской Республики "О содействии занятости населения".

19. Сведения о дате и причине снятия безработных граждан с регистрационного учета вносятся в информационную систему "Рынок труда".

20. Повторная регистрация граждан в территориальных подразделениях уполномоченного органа в качестве безработного или ищущего работу производится по истечении 6 месяцев с момента снятия с учета, кроме случаев, указанных в пунктах 4 и 9 статьи 13 Закона Кыргызской Республики "О содействии занятости населения".

21. В целях содействия занятости населения работодатель ежемесячно направляет территориальным подразделениям уполномоченного органа сведения о наличии вакантных рабочих мест.

22. При направлении работодателем сведений о наличии вакансий в письменном виде сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа в течение одного дня со дня получения регистрирует вакансию в информационной системе "Рынок труда".

23. После регистрации вакансий, которые направлены работодателем письменно, сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа в течение трех рабочих дней проводит подбор кандидатов на вакансии.

Сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа проводит подбор на вакан-

сии безработных, зарегистрированных в территориальном подразделении уполномоченного органа.

24. Сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа проводит подбор кандидатов на вакансию с учетом профессии (должности) кандидата, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, уровня заработной платы, режима рабочего времени.

25. Сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня возникновения вакансии уведомляет лицо, ищущее работу, и (или) безработного о наличии подходящей работы:

- при его личном посещении территориального подразделения уполномоченного органа;

- посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

26. При согласии кандидатов на трудоустройство на заявленную вакансию и соответствии условий работы, сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа:

- в однодневный срок направляет работодателю резюме отобранных кандидатов или лично кандидатов;

- в трехдневный срок согласовывает с работодателем время и место проведения собеседования с кандидатами, которые заинтересовали работодателя;

- в однодневный срок уведомляет кандидатов о времени и месте проведения собеседования с работодателем посредством информационно-коммуникационных технологий.

27. Работодатель в течение пяти рабочих дней со дня направления кандидата для трудоустройства извещает территориальное подразделение уполномоченного органа письменно или посредством связи о приеме на работу или об отказе в приеме на работу.

Отсутствие извещения работодателем о приеме на работу в течение пяти рабочих дней считается отказом в трудоустройстве предложенного кандидата.

28. В случае подтверждения трудоустройства кандидата работодателем, сотрудник территориального подразделения уполномоченного органа удаляет соответствующую вакансию из информационной системы "Рынок труда".

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (О Финансовом соглашении между Кыргызской Республикой и Европейским Союзом по Программе предотвращения распространения наркотиков в Центральной Азии - фаза 7)

1. Одобрить прилагаемый на официальном языке (неофициальный перевод) проект Финансового соглашения между Кыргызской Республикой и Европейским Союзом по Программе предотвращения

распространения наркотиков в Центральной Азии - фаза 7 (CADAP - 7).

2. Уполномочить министра внутренних дел Кыргызской Республики на подписание вышеуказанного

Финансового соглашения от имени Кыргызской Республики, с правом внесения изменений и дополнений не принципиального характера.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики
А.Новиков

г.Бишкек

от 21 декабря 2020 года № 403-р

Проект

(Неофициальный перевод)

ФИНАНСОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между Кыргызской Республикой и Европейским Союзом

Специальные условия

Европейская Комиссия, здесь и далее именуемая "Комиссией", выступающая от имени Европейского Союза, здесь и далее именуемого "ЕС", с одной стороны, и Кыргызская Республика, здесь и далее именуемая "Партнером", в лице Министерства внутренних дел Кыргызской Республики, с другой стороны, заключили соглашение о следующем:

Статья 1. Предмет соглашения

1.1. ЕС соглашается профинансировать, а Партнер принять финансирование следующей программы: Программа предотвращения распространения наркотиков в Центральной Азии (КАДАП) - фаза 7.

Эта программа финансируется из бюджета ЕС в рамках следующего основного акта: Инструмент сотрудничества в целях развития.

1.2. Общая оценочная стоимость программы составляет EUR 7.000.000, а максимальный вклад ЕС в программу установлен в размере EUR 7.000.000.

1.3. Партнер не должен софинансировать программу.

Статья 2. Срок исполнения

2.1. Срок исполнения настоящего Финансового соглашения, как определено статьей 15 приложения II (Общие условия) начинается с момента вступления в силу настоящего Финансового соглашения и завершается через 56 (пятьдесят шесть) месяцев после этой даты.

2.2. Длительность этапа операционной реализации установлена в 48 (сорок восемь) месяцев.

2.3. Длительность этапа завершения установлена в 8 (восемь) месяцев.

Статья 3. Адреса

Все сообщения, касающиеся реализации настоящего Финансового соглашения, производятся в письменной форме, с явной ссылкой на данную программу, как это определено в статье 1.1. настоящих Специальных условий и направляются на следующие адреса:

а) для Комиссии
Представительство Европейского Союза в Кыргызской Республике, 720040, г.Бишкек, бизнес-центр "Орион", бульвар Эркиндик, 21, 5-й этаж, тел.: +996 312 261000; факс: +996 312 261007, электронный адрес: Delegation-Kyrgyzstan@eeas.europa.eu.

б) Для Партнера
Министерство внутренних дел, 720040, Бишкек, улица Фрунзе 469, тел.: +996 312 266069, +996 312 625143, +996 312 622263, факс: +996 312 266069, +996 312 660244; электронный адрес: secretariat@mvd.kg, веб-сайт: mvd.gov.kg.

Статья 4. Контактное лицо OLAF

Контактным лицом Партнера, имеющим соответствующие полномочия напрямую сотрудничать с Европейским бюро по борьбе с мошенничеством (OLAF) для содействия операционной деятельности OLAF, является: Министерство экономики Кыргызской Республики.

Статья 5. Приложения

5.1. Настоящее Финансовое соглашение состоит из следующих документов:

(а) настоящие Специальные условия;

(б) приложение I: Технические и административные положения, детализирующие цели, ожидаемые результаты, мероприятия, описание возлагаемых задач по исполнению бюджета, а также бюджет настоящей программы;

(с) приложение II: Общие условия.

5.2. В случае противоречий между положениями приложений, с одной стороны и положениями настоящих Специальных условий, с другой, последние имеют преимущественную силу. В случае противоречий между положениями приложения I (Технические и административные положения), с одной стороны, и положениями приложения II (Общие условия), с другой, последние имеют преимущественную силу.

Статья 6. Положения, отступающие от дополнительного приложения II (Общие условия)

Статьи 18, 19, 25.3, 25.4 и 25.5 приложения II (Общие условия) не применяются к тем мероприятиям, которые возложены на какую-либо организацию в соответствии с приложением I к настоящему Финансовому соглашению.

Если Партнер является грантополучателем международной организации или национальное агентство уполномочено Комиссией на реализацию настоящей программы, к финансируемой ЕС деятельности Партнера применяются статьи 1.3, 1.5, 1.6, 8.2, 8.3, 8.4 и 8.5 приложения II (Общие условия).

Статья 7. Вступление в силу

Странами-партнерами данной программы являются:

За Партнера: Министр внутренних дел Кыргызской Республики.

За Комиссию: Директор Директорат стран Азии, Центральной Азии, Ближнего Востока/Персидского залива и Тихоокеанского региона Генеральный директорат по вопросам международного сотрудничества и развития.

Кыргызстан, Казахстан, Таджикистан, Туркменистан и Узбекистан. Ожидается, что каждая из этих стран подпишет одно и то же Финансовое соглашение.

Настоящее Финансовое соглашение вступает в силу в день его подписания Комиссией и как минимум двумя странами-партнерами программы. Комиссия должна сообщить странам-партнерам о дате вступления в силу Финансового соглашения. Если до 31 декабря 2020 года число подписавших стран-участниц будет меньше двух, настоящее Финансовое соглашение аннулируется.

После вступления в силу настоящего Финансового соглашения, остальные страны-партнеры могут воспользоваться программой после скрепления Финансового соглашения своей подписью.

Совершено в трех экземплярах, два из которых остаются в Комиссии, а один вручается Партнеру.

Приложение I

(Неофициальный перевод)

ТЕХНИЧЕСКИЕ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Документ действий "Программа предотвращения распространения наркотиков в Центральной Азии (КАДАП) - фаза 7"

ГОДОВАЯ ПРОГРАММА/МЕРОПРИЯТИЯ

Настоящий документ содержит годовую программу работ в соответствии со Статьей 110 (2) Финансового регламента и программы действий/мероприятий в соответствии со Статьями 2 и 3 Положения № 236/2014

| | | |
|---|---|--------------|
| 1. Название/основной акт/номер CRIS | Программа предотвращения распространения наркотиков в Центральной Азии (КАДАП) - фаза 7 Номер CRIS: ACA/2019/041-702 Финансируется в рамках Инструмента сотрудничества в целях развития | |
| 2. Зона-бенефициар программы/местонахождение | Центральная Азия Настоящая программа реализуется в следующих регионах: Кыргызстан (KG), Казахстан (KZ), Таджикистан (TJ), Туркменистан (TM) и Узбекистан (UZ) | |
| 3. Программный документ | Многолетняя индикативная программа - Регион ЦА на 2014-2020 гг. ¹ | |
| 4. ЦУР | Цель 3: Здоровоохранение Цель 16: Мир, правосудие и эффективные институты Цель 5: Гендерное равенство Цель 10: Сокращение неравенства | |
| 5. Сектор интервенции/тематическая область | Региональная безопасность в целях развития - интегрированное управление границами, борьба с наркотиками и преступностью. Региональная безопасность - верховенство права | DEV. Aid: ДА |

| | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6. Объем средств | Общая сметная стоимость: EUR 7000000 Общая сумма вклада из бюджета ЕС: EUR 7000000 | | | |
| 7. Условие(я) предоставления помощи и условие(я) реализации | Проектные условия Непрямое управление через FIIAPP (Международный и Иbero-Американский фонд администрирования и государственной политики) | | | |
| 8 а) Код(ы) DAC | 12330 (Контроль вредного использования алкоголя и наркотиков): 70% 16063 (Контроль наркотиков): 30% | | | |
| б) Главный канал доставки | 1.1.1.1.1. Правительство третьей страны (делегированное сотрудничество) - 13000 | | | |
| 9. Маркеры (по форме CRIS DAC)² | Общая целевая задача | Нецелевая задача | Важная задача | Главная задача |
| | Развитие участия/эффективное госуправление | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | x |
| | Помощь окружающей среде | x | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Гендерное равенство и расширение прав и возможностей женщин/девочек ³ | <input type="checkbox"/> | x | <input type="checkbox"/> |
| | Развитие торговли | x | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Репродуктивное, материнское здоровье и здоровье новорожденных и детей | <input type="checkbox"/> | x | <input type="checkbox"/> |
| | Маркеры Рио-де-Жанейрской конвенции | Нецелевая задача | Важная задача | Главная задача |
| | Биологическое разнообразие | x | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Борьба с опустыниванием | x | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Смягчение последствий изменения климата | x | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Адаптация к изменению климата | x | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10. Общемировые общественные блага и вызовы (GPGC) - важнейшие темы | Неприменимо | | | |

Примечания.

1. Решение С (2018) 4741 от 20/07/2018.

2. Если маркер отмечен как важная/главная задача, описание программы должно включать четкое намерение решать конкретную тему в описании задач, результатов, мероприятий и/или индикаторов (или критериев эффективности/выделения средств в случае бюджетной поддержки).

3. См. минимальные рекомендуемые критерии по гендерному маркеру и руководство ОЭСР-DAC для маркера политики гендерного равенства. Если гендерное равенство не является целевым показателем, дайте разъяснение в разделе 4.5. Внедрение.

РЕЗЮМЕ

Предлагаемая программа направлена на разработку комплексной, сбалансированной и основанной на фактических данных политики в отношении наркотиков с учетом передового опыта в целях расширения доступа к качественным интервенциям по сокращению спроса на наркотики, что приведет к улучшению здоровья граждан Центральной Азии. Особое внимание будет уделено обмену передо-

вым опытом ЕС (например, План действий ЕС по наркотикам на 2013-2020 гг., План действий ЕС и Центральной Азии по наркотикам (2014-2020 гг.), в том числе через портал и публикации Европейского центра мониторинга наркотиков и наркозависимости (EMCDDA). В рамках настоящей программы будет оказана помощь центральноазиатским партнерам в повышении их потенциала в мероприятиях по со-

кращению спроса на наркотики, включая новые психоактивные вещества, распространение ВИЧ и гепатита С, здоровья мигрантов и альтернатив принудительным санкциям. Общая цель программы будет заключаться в сокращении потребления наркотиков в Центральной Азии, а специальная цель будет состоять в повышении доступа к качественным мероприятиям по сокращению спроса на наркотики при одновременном содействии всеобщему доступу к здравоохранению, особенно для уязвимых групп населения.

1. Описание программы

1.1. Общая цель, специальная цель(и), ожидаемые результаты и ориентировочные мероприятия

Общая цель: Вклад в сокращение потребления наркотиков и поддержка государственной политики стран Центральной Азии в отношении наркотиков.

Специальная цель: Повышение доступа к качественным мероприятиям по сокращению спроса на наркотики.

Ожидаемые результаты:

О1 Комплексная, основанная на фактических данных и сбалансированная политика в отношении наркотиков

О2 Интегрированные системы сбора данных

О3 Повышен потенциал стран в области превентивной политики

О4 Улучшенные методы лечения

Прогнозируемые мероприятия, связанные с ожидаемыми результатами, могут включать, среди прочего:

О1 Комплексная, основанная на фактических данных и сбалансированная политика в отношении наркотиков

Этот результат продолжит вносить вклад в получение новых знаний национальными органами власти о международной политике в отношении наркотиков, осуществляемой в странах ЕС и на международном уровне, и поддерживать реализацию и разработку законодательства в области наркотиков в ЦА на базе основанной на фактах политики в отношении наркотиков.

Мероприятие 1.1. Реализация комплексной, основанной на фактических данных и сбалансированной политики в отношении наркотиков

Специальной целью этого мероприятия является оказание консультативной поддержки и помощи пяти странам в разработке, мониторинге и оценке национальной политики и законодательства в области наркотиков в ЦА на основе стандартов ЕС и признанных международных стандартов. Это мероприятие будет состоять из технической помощи (ТП), специальных интервенций, сотрудничества с государствами-членами ЕС для предоставления рекомендаций по политике/законодательству в поддержку правительств стран ЦА в: разработке и реализации политики, основанной на фактических данных, разработке протоколов по профилактике и ле-

чению, норм и т.д. в рамках соблюдения прав человека и гендерных стандартов ЕС.

Мероприятие 1.2. Институционализация передового опыта

Это мероприятие будет способствовать горизонтальному сотрудничеству между лидером Консорциума, региональным консультантом по ТП и другими тремя компонентами, поддерживающими реформу политики в отношении наркотиков по сбору доказательных данных, профилактике и лечению в обществе и в местах лишения свободы; мероприятие будет в основном состоять из консультативной помощи по ТП, предоставляемой национальным разработчикам политики, учреждениям и законодателям; предусматривается значительный уровень интервенций на местах.

О2 Интегрированные системы сбора данных

Ожидается, что благодаря этому результату потенциал учреждений ЦА по сбору сопоставимых и согласованных данных будет развиваться и укрепляться для обеспечения постоянного и точного знания национальной и региональной ситуации в области наркотиков.

Мероприятие 2.1. Укрепление регионального измерения и потенциала по сбору данных

Техническая помощь (ТП) через семинары, учебные программы и рабочие группы будет предоставляться в целях укрепления регионального потенциала по сбору и анализу данных, чтобы расширить возможности национальных учреждений и экспертов по сбору данных. Предусматривается создание сети регионального сотрудничества.

Мероприятие 2.2. Поддержка национальных информационных систем

Опросы, исследовательская работа и исследование с участием учреждений ЦА укрепят Национальные информационные системы (НИС). Эта деятельность будет включать в себя создание и поддержку систем раннего предупреждения (СРП), в частности, с целью сосредоточения внимания на новых психоактивных веществах (НПВ), дальнейшей структуризации и оснащении НИС, совершенствовании и поддержке ежегодных отчетов о наркотиках, соответствующих руководствам EMCDDA и т.д.

Мероприятие 2.3. Создание сети экспертов со структурами и рабочими группами ЕС/EMCDDA

Это мероприятие будет включать встречи экспертов ЕС/EMCDDA: мероприятие будет направлено на поддержку и содействие институционализации структур мониторинга наркотиков и центров мониторинга (долгосрочные структуры являются основой для мониторинга наркотиков). Техническая помощь, тренинги и ознакомительные поездки будут способствовать укреплению связей между государственными органами и НПО, работающими в сфере политики по наркотикам, для повышения знаний о ме-

тодологии анализа и интерпретации данных.

О3 Повышен потенциал стран в области превентивной политики

Мероприятие 3.1. Поддержка выборочных/индикативных программ и стратегий профилактики на основе фактических данных, а также передового европейского и международного опыта

Для профилактики потребления наркотиков, необходимо иметь надежные и основанные на фактических данных профилактические программы. ТП, семинары, тренинги и твининги продолжат разработку выборочных/индикативных профилактических мероприятий в школах и на местах в общинах и в семьях, подвергающихся риску. Профилактика будет проводиться в развлекательных заведениях (т.е. картирование по сокращению спроса на НПВ в клубах/дискотеках; акциях под открытым небом (например, фестивали) и на временных площадках. Это будет включать, среди прочего: программы для молодежи в зоне риска, повышению потенциала и знаний), о профилактических вмешательствах, основанных на фактических данных (стандарты, теории, факторы риска и защитные факторы), улучшении навыков/знаний в области мотивационного интервью, разработке инструментов скрининга для выявления молодежи, подвергающейся риску, и программах, ориентированных на молодежь, использующих новые психоактивные вещества (НПВ).

Мероприятие 3.2. Создание и укрепление сети профессионалов, вовлеченных в профилактическую деятельность (работники здравоохранения, психологи, социальные работники, НПО и другие профессионалы, занимающиеся профилактической деятельностью)

В каждой стране будут созданы рабочие группы (РГ) с участием экспертов, специализирующихся на профилактической деятельности. РГ будут состоять из работников здравоохранения, неправительственных организаций, психологов, учителей, государственных служащих, социальных работников, местных органов управления образованием и других специалистов, занимающихся вопросами профилактики. Им будет необходимо очень тесно и активно сотрудничать в разработке и распространении профилактических программ. Это мероприятие будет включать, среди прочего, тренинги, семинары, ознакомительные поездки и техническую помощь в области профилактики. Будет создана электронная платформа, которая будет служить инструментом для обмена информацией и распространения передового опыта и новых методологий в области профилактики и учреждения региональной рабочей группы.

О4 Улучшенные методы лечения

Создание функциональных и эффективных программ лечения и минимизации вредного воздействия, основанных на стандартах ЕС и международ-

ных стандартах, имеет важнейшее значение для обеспечения наилучших и самых современных ответных мер, программ и моделей в области здравоохранения для населения стран ЦА. Этот результат будет направлен на укрепление моделей снижения спроса на основе лучших европейских и международных практик снижения вреда, реабилитации и социальной реинтеграции, а также терапевтических сообществ.

Мероприятие 4.1. Усиление национальных рабочих групп

Это мероприятие будет состоять из специальных мероприятий ТП, таких как семинары по усилению национальных рабочих групп, уже созданных на предыдущих этапах программы КАДАП, и, в частности, эти мероприятия приведут к созданию сети региональных рабочих групп в соответствии со стандартами УНП ООН и ВОЗ; Кроме того, будет создана региональная рабочая группа по стандартам лечения и улучшению качества ОЗТ для содействия обмену опытом на практике. Также будут разработаны руководящие принципы деятельности, руководства и СОП.

Мероприятие 4.2. Учреждение, усиление и обучение реабилитационных центров

Тренинги на местах улучшат реабилитационные центры, реализующие комплексный пакет лечения и реабилитации. Эти центры станут пилотными проектами для дальнейшей репликации. Павлодарский республиканский наркологический центр и Алматинский комплексный модельный подход к решению проблем наркомании, включая (незапрещенный) алкоголь, табак и азартные игры, а также проблемы с запрещенными наркотиками (героин и каннабис) и новыми психоактивными веществами (НПВ), будут рассмотрены для оценки дальнейшей репликации по всему региону. Тренинги будут посвящены принципам лечения наркомании, диагностики и терапии опиоидной зависимости, руководствам по заместительной терапии опиатной наркомании в особых ситуациях (беременность, сопутствующие психические расстройства, коморбидный ВИЧ), ориентированной на абстиненцию терапии (детоксикация, психотерапия, самопомощь, опиоидные антагонисты), новым психоактивным веществам (НПВ) и психопатологическим и соматическим последствиям его использования. Учреждение реабилитационного центра, основанного на полученных международных уроках, который мог бы служить моделью для других стран ЦА.

Мероприятие 4.3. Укрепление структур и программ НПО

ТП, семинары и специальные мероприятия по наращиванию потенциала будут сосредоточены на потенциале НПО. В таких странах, как KG и TJ, где интервенции в этой области более развиты, их необходимо усилить и оценить. В других странах, таких как UZ и KZ, эти услуги и программы должны быть внедрены и разработаны. Кроме того, следует

разработать курсы электронного обучения, которые позволят укрепить потенциал лиц, работающих с потребителями наркотиков. Конкретная поддержка и пропаганда будут предлагаться НПО, работающим с потребителями наркотиков, живущими с ВИЧ/СПИДом.

Мероприятие 4.4. Реализация программ социальной работы

Будет развиваться и укрепляться сотрудничество с университетами и учреждениями, занимающимися вопросами социальной работы в Центральной Азии и Европе. Основное внимание на тренингах будет уделяться ознакомлению партнеров с европейскими стандартами социальной работы с зависимостями. На основе результатов исследовательского проекта, разработанного в рамках компонента 4 программы КАДАП (лечение), включающего университетскую работу, будет разработана, внедрена и оценена программа обучения и тренинги для социальных работников, обучающихся работе с наркозависимыми людьми, во всех пяти странах ЦА.

Мероприятие 4.5. Внедрены и усилены услуги для наркозависимых заключенных

Будет представлен региональный план действий по институционализации общественного здравоохранения в пенитенциарной системе и по общим инициативам в отношении альтернатив тюремному заключению. Сотрудники новой чистой зоны женской тюрьмы в Бишкеке после освобождения пройдут тренинг по использованию инструментов после освобождения.

Наконец, вышеупомянутые 4 специальные цели могут сопровождаться "инфраструктурными интервенциями". До 15% от общего бюджета будет выделено на инфраструктурные интервенции.

Комплексный пакет (УНП ООН/МОТ/ПРООН/ВОЗ/ЮНЭЙДС) станет руководящим инструментом для расширения масштабов профилактики ВИЧ/СПИДа и гепатита и лечения инфицированных заключенных. Интервенция будет посвящена реализации действий, рекомендованных Комплексным пакетом. Положение заключенных при освобождении с высоким риском передозировки имеет первоочередное значение во избежание смертности и заболеваемости. Будут разработаны и реализованы пилотные проекты по реинтеграции заключенных после освобождения.

1.2. Логика мероприятий

Несмотря на то, что страны Центральной Азии улучшили принятие ответных мер на проблемы, связанные с наркотиками с помощью более точных данных о наркотиках и политики в отношении наркотиков, основанной на фактических данных и программ по сокращению спроса на наркотики, по-прежнему существует необходимость в более комплексной, основанной на фактических данных и сбалансированной политике в отношении наркотиков, данных системы сбора, с тем, чтобы улучшить свои возможности по профилактическим мероприя-

тиям и усовершенствовать программы лечения. Новые и более эффективные ответные меры в области наркополитики, сбора данных, здравоохранения и социальной сферы должны постоянно совершенствоваться. Это требует, в частности, наращивания потенциала, международного и институционального сотрудничества, обмена сопоставимой и надежной информацией и оперативной координации на всех уровнях. Укрепление и развитие этих областей должно привести к улучшению доступа к более качественным мероприятиям по сокращению спроса и разработке более комплексной, основанной на фактических данных и сбалансированной политики в отношении наркотиков, что, в свою очередь, способствует укреплению здоровья граждан и прав человека в регионе.

Настоящий проект ставит своей целью достижение вышеуказанного путем содействия сокращению спроса на наркотики и сбору данных на разных уровнях:

(i) Улучшение сбора данных. Имплементация и анализ эффективного сбора данных и обмена ими будут иметь жизненно важное значение для разработки основанной на фактических данных государственной политики в пяти странах. Точные данные о наркотиках будут способствовать более эффективной и действенной политике в отношении наркотиков.

(ii) Содействие созданию функциональных и эффективных программ лечения и снижения риска и вредного воздействия на основе европейских и международных стандартов. Такое содействие будет заключаться в институционализированных методах лечения на региональном уровне, что создаст основы для предоставления населению стран ЦА наилучших и самых современных ответных мер, программ и моделей в области здравоохранения.

(iii) Улучшение профилактических мер имеет решающее значение для решения проблемы употребления наркотиков среди наиболее уязвимых групп населения и способствует сокращению будущих потребителей наркотиков. Профилактические программы приведут к ведению более здорового образа жизни.

Программа предназначена для содействия структурированному, долгосрочному процессу развития потенциала и устойчивого регионального сотрудничества между пятью странами. Программа опирается на институциональные возможности и структуры пяти стран, обеспечивая их сопричастность. Учебные курсы будут внедрены в существующие национальные и региональные институты, обеспечивая последовательность по завершении проекта. Устойчивость и ответственность также стимулируются благодаря использованию текущих процессов на предыдущих этапах КАДАП и усилению гармонизации и координации между национальными системами. Программа институционализирует существующие методологии и национальные подходы в рамках действующих подразделений и структур в области наркотиков. Программа также улучшит гендерное измерение употребления нарко-

тиков, с целью укрепления потенциала программ, касающихся употребления наркотиков, затрагивающих женщин и девочек, в том числе в местах лишения свободы. Кроме того, программа дополнит действующие и будущие интервенции ЕС и доноров в области наркотиков на национальном и региональном уровнях.

1.3. Внедрение

Совершенствование эффективного управления путем укрепления потенциала стран по решению проблем, связанных с употреблением наркотиков, является основной сквозной проблемой и задачей следующего этапа. Права человека и учет гендерных вопросов являются другими актуальными сквозными вопросами, которые необходимо решить в рамках программы КАДАП. В частности, с учетом их социального воздействия, особое внимание следует уделять гендерным последствиям, связанным с употреблением наркотиков: связанным с наркотиками заболеваниями и рискам для здоровья, бытовому насилию, сокращению социального капитала и рабочей силы, материнской и детской смертности и связанным с этим проблемам. Представительство ЕС должно особое внимание уделять сохранению гендерной перспективы в национальных стратегиях по борьбе с наркотиками, планах действий по борьбе с наркотиками и разработке законодательства, лечении потребителей наркотиков в тюрьмах и за их пределами, а также в мероприятиях по обучению и наращиванию потенциала. 5-я и 6-я фазы программы КАДАП сделали первые шаги, поддерживая центры "Атлантис" и чистые зоны в женских исправительных учреждениях в Кыргызстане и Казахстане, а следующий этап должен продолжить работу в этом направлении, в то же время уделяя больше внимания гендерным аспектам во всех мероприятиях. Отбор участников на тренингах также должен быть все более сбалансированным с гендерной точки зрения.

Ожидаемое долгосрочное воздействие программы КАДАП состоит в содействии укреплению демократии, прав человека и основных свобод.

Специальная сессия Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций по наркотикам (ССГАООН) в 2016 г. внесла серьезные изменения в международную политику в отношении наркотиков, призвав к проведению более комплексной, сбалансированной политики. Это эффективно сбалансировало глобальную политику в области наркотиков и стало шагом к подготовке министерского сегмента Комиссии по наркотическим средствам (СНД) в марте 2019 г. в Вене. В министерской декларации, принятой 14 марта 2019 г., подчеркивается необходимость активизации действий на национальном, региональном и международном уровнях в целях ускорения выполнения наших совместных обязательств по решению и борьбе с мировой проблемой наркотиков. Рекомендации итогового документа ССГАООН должны быть реализованы (например, ориентированный на здоровье подход, обеспечивающий наличие контролируемых нарко-

тиков и доступ к ним, соблюдение прав человека, особое внимание уязвимым лицам, женщинам и молодежи) в странах ЦА.

1.4. Вклад в ЦУР

Настоящая программа соотносится с Повесткой дня в области развития на период до 2030 года. Она главным образом вносит вклад в прогрессивное достижение ЦУР 3, которая посвящена здоровью как основному праву человека и ключевому показателю устойчивого развития. Плохое здоровье угрожает правам детей на образование, ограничивает экономические возможности для мужчин и женщин и увеличивает бедность в общинах и странах по всему миру. Помимо того, что это является причиной бедности, на здоровье влияет бедность, и она тесно связана с другими аспектами устойчивого развития, включая водоснабжение и санитарию, гендерное равенство, изменение климата, мир и стабильность.

Программа КАДАП будет содействовать прогрессу в достижении ЦУР 16, продвижении мирных и инклюзивных обществ для устойчивого развития, доступа к правосудию для всех и создании эффективных, подотчетных институтов на всех уровнях; наконец, программа будет поддерживать ЦУР 5: обеспечение гендерного равенства и расширение прав и возможностей всех женщин и девочек. Цель 10 - сокращение неравенства - будет продвигаться за счет привлечения мигрантов и уязвимых слоев населения.

2. Реализация

2.1. Условия реализации

Еврокомиссия обеспечит соблюдение соответствующих правил и процедур ЕС для предоставления финансирования третьим сторонам, включая процедуры обзора, в соответствующих случаях, и соблюдение программой ограничительных мер ЕС⁴.

Примечание 4. www.sanctionsmap.eu Обратите внимание, что карта санкций является информационно-технологическим инструментом для определения санкционных режимов. Источник санкций происходит из правовых актов, опубликованных в Официальном бюллетене (ОБ). В случае противоречий между опубликованными правовыми актами и обновлениями на сайте преимущественную силу имеет версия ОБ.

2.1.1. Непрямое управление через организацию государства-члена ЕС

Проект может реализовываться посредством непрямого управления через FIIAPP (Международный Иbero-Американский фонд администрирования и государственной политики).

Такая реализация внесет вклад в сокращение потребления наркотиков и поддержку политики стран ЦА в отношении наркотиков. В частности, мероприятия программы нацелены на повышение доступа к деятельности по качественному сокращению спроса на наркотики. Ожидаемые результаты

программы будут заключаться в следующем: а) Комплексная, основанная на фактических данных и сбалансированная политика в отношении наркотиков, б) Интегрированные системы сбора данных, с) Нарастивание потенциала стран по проведению превентивной политики д) Улучшенные методы лечения.

Предлагаемая организация была выбрана по следующим критериям: 1) Характер проекта: FIIAPP является организацией по развитию из государства-члена ЕС и имеет конкретный опыт в программах по политике в отношении наркотиков. 2) Опыт в регионе: что касается географического региона, FIIAPP управляет тематическим проектом EU-ACT, охватывающим среди прочего и Кыргызстан и разработанным с целью внесения вклада в профилактику и эффективную борьбу с организованной преступностью, включая незаконную наркоторговлю. 3) Управленческий/операционный опыт: FIIAPP имеет обширную структуру поддержки для группы экспертов на уровне технических и институциональных отношений, а также на финансовом и логистическом уровне. Благодаря этому организация может эффективно реагировать на политические и институциональные изменения и/или непредвиденные требования иного характера, которые могут возникнуть на этапе реализации контракта. 4) Технико-консультационная поддержка: FIIAPP имеет более 60 действующих государственных служащих, откомандированных в разные страны. Кроме того, это одна из 20 организаций, оцененных и признанных Еврокомиссией, соответствующих требованиям делегированного органа для управления децентрализованными проектами без проведения публичных тендеров. 5) Дополнительные преимущества: политика в отношении наркотиков представляет собой очень нишевый тип интервенций ЕС, и на данном этапе существует незначительное число финансируемых ЕС региональных проектов, связанных с этим сектором; FIIAPP - одна из немногих организаций по развитию из государства-члена ЕС, имеющих опыт в этой специфической тематике: политика в области безопасности и наркотиков.

В случае необходимости замены предлагаемой организации, службы Комиссии могут выбрать другую организацию с использованием тех же критериев. При замене организации, решение о его замене должно быть обоснованным.

2.2. Масштаб соответствия географическим требованиям для закупок и грантов

В зависимости от нижеследующих положений, должны применяться географические требования в отношении места регистрации для участия в процедурах закупок и присуждения гранта и в отношении места происхождения материалов, закупленных в соответствии с требованиями основного документа и указанных в соответствующих договорных документах.

Уполномоченное должностное лицо Комиссии может расширить географический охват на основании срочности или отсутствия товаров и услуг на

рынках соответствующих стран, или в надлежащим образом обоснованных случаях, когда правила ответственности установленным требованиям могли бы сделать невозможной или чрезмерно сложной реализацию настоящего проекта.

2.3. Ориентировочный бюджет

| | Вклад ЕС (сумма в евро) |
|--|-------------------------|
| Непрямое управление через FIIAPP - см. раздел 5.4.1. | 6 800 000 |
| Оценка (см. раздел 5.9)/Аудит (см. раздел 5.10) | 200 000 |
| Итого | 7 000 000 |

2.4. Организационная структура и ответственность

Общая координация

Лидер консорциума (ЛК) EUMSA будет отвечать за общую координацию проекта, обеспечивая согласованность действий в целом. Это обеспечит необходимый диалог, обмен информацией и координацию между различными заинтересованными сторонами, чтобы гарантировать эффективную реализацию программы и отслеживание ее результатов. Также это обеспечит необходимую институциональную дальнейшую деятельность с каждым Представительством ЕС. Лидер Консорциума будет координировать свою деятельность со всеми членами Консорциума, непосредственно подотчетных перед ЛК.

При необходимости, Лидер консорциума (ЛК) EUMSA будет координировать деятельность разных региональных структур и учреждений. Лидер консорциума (ЛК) EUMSA будет на регулярной основе взаимодействовать с Представительствами ЕС в каждой стране и соответствующими национальными службами в целях координации процесса реализации мероприятий и стимулирования выгод от проекта. Представительство ЕС будет тесно работать с Лидером компонента, который будет координировать с Представительством ЕС стратегические и программные элементы проекта. Представительство ЕС будет осуществлять мониторинг программы и мероприятий при поддержке Представительств ЕС в регионе.

Руководство и контроль

Будет учрежден Руководящий комитет (РК) программы. Он будет отвечать за обеспечение политического руководства с тем, чтобы гарантировать достижение целей и ожидаемых результатов. Собрания будут организовываться Лидером консорциума (ЛК) EUMSA и будут учреждены внутренние правила процедуры Руководящего комитета в течение первых трех месяцев реализации проекта. Председательствовать в РК будет Лидер проекта (ЛП) EUMSA, а в его состав войдут представители каждой из стран; Европейский Союз и партнер-

исполнители (ПИ) государств-членов ЕС. При необходимости, к участию могут приглашаться другие заинтересованные организации. В обычном режиме ЕС будет представлять Представительство ЕС в КР, которое будет консультироваться с Представительствами ЕС в ЦА.

Технический комитет (ТК) будет отвечать за мониторинг и контроль реализации проекта и обеспечение согласованности и создание синергии между мероприятиями. Технический комитет будет собираться три раза в год. Он будет состоять из представителей на техническом уровне Лидера консорциума (ЛК) EUMSA, ПИ и ЕС. Представители основных учреждений-исполнителей ЕС (например, EMCDDA), стран ЦА и прочих заинтересованных сторон могут приглашаться при необходимости.

Проектный менеджмент

Главный офис (под названием "Региональный офис") будет находиться в Бишкеке, откуда команда будет совершать региональные поездки для мониторинга хода реализации проекта. Технические сотрудники (национальные координаторы - НК) будут назначены в KG, KZ, TJ, TM и UZ. Программа будет обеспечивать реализацию в каждой стране при поддержке национальных офисов.

2.5. Мониторинг эффективности работы и отчетность

Ежедневный технический и финансовый мониторинг реализации настоящего проекта будет производиться непрерывно и входить в обязанности партнера-исполнителя ЕС. С этой целью партнер-исполнитель должен создать постоянную внутреннюю, техническую и финансовую систему мониторинга проекта и составлять регулярные промежуточные отчеты (как минимум годовые) и итоговые отчеты. В каждом отчете должен быть представлен точный итог о реализации проекта, возникших трудностях, внесенных изменениях, а также о степени достижения его результатов (итогов и прямых результатов), измеренных соответствующими показателями, с использованием в качестве справки логической матрицы (условия проекта) или стратегию, политику или список планов действий партнера (бюджетная поддержка). Лидер проекта будет нести ответственность за предоставление консолидированного отчета Консорциума КАДАП-7 заказчику.

Следует учитывать индикаторы ЦУР и, в соответствующих случаях, те или иные совместно согласованные индикаторы, например, в соответствии с документом о совместном программировании. Отчет должен быть составлен таким образом, чтобы обеспечить мониторинг предусмотренных и использованных средств, а также деталей бюджета проекта. Итоговый отчет, описательный и финансовый, будет охватывать весь период реализации проекта.

Комиссия может проводить дополнительные визиты для мониторинга проекта с участием как собственных сотрудников, так и независимых консультантов, нанимаемых непосредственно Комиссией

для проведения независимых мониторинговых обзоров (или нанимаемых ответственным агентом, подписавшим с Комиссией договор на проведение таких обзоров).

2.6. Оценка

Принимая во внимание значение проекта, должны быть проведены промежуточная и итоговая оценки проекта или его компонентов с участием независимых консультантов, с которыми заключит договор Комиссия.

Промежуточная оценка будет проводиться для решения проблем и в целях обучения, в частности, в отношении возможных корректировок/переориентации проекта в случае необходимости. Итоговая оценка будет проводиться для целей подотчетности и обучения на различных уровнях, в том числе для пересмотра политики.

Комиссия должна проинформировать ЛК и ПИ не менее чем за 30 дней до даты, предусмотренной для оценочных миссий. ЛК и ПИ должны эффективно и результативно сотрудничать с экспертами по оценке и, в частности, предоставлять им всю необходимую информацию и документацию, а также доступ к помещениям и мероприятиям в рамках проекта. Отчеты об оценке должны быть предоставлены стране-партнеру и другим ключевым заинтересованным сторонам. ЛК, ПИ и Комиссия должны проанализировать выводы и рекомендации оценок и, в случае необходимости, по согласованию со страной-партнером совместно принять решение о последующих действиях и любых необходимых корректировках, включая, если указано, переориентацию проекта.

Услуги по проведению оценки могут быть заключены в рамках рамочного договора.

2.7. Аудит

Без ущерба обязательствам, применяемых к контрактам, заключенным для реализации настоящего проекта, Комиссия может, на основании оценки рисков, заключить договор на проведение независимых аудитов или проверки расходов по одному или нескольким контрактам или соглашениям.

Предполагается, что для предоставления услуг аудита могут заключаться контракты в рамках рамочного договора.

2.8. Коммуникация и освещение

Коммуникация и освещение ЕС - юридическое обязательство всех внешних действий, финансируемых ЕС.

В настоящем проекте содержатся меры по коммуникации и освещению, которые должны основываться на специальном Плане коммуникаций и освещения, который должен быть разработан в начале реализации.

Что касается юридических обязательств по коммуникации и освещению, соответствующие меры должны быть реализованы Комиссией, страной-партнером, подрядчиками, получателями грантов и/или уполномоченными организациями. Соответ-

ствующие договорные обязательства должны быть включены в финансовое соглашение, контракты на закупки и гранты и делегирующие соглашения, соответственно.

Для создания Плана коммуникаций и освещения

должно использоваться Руководство по коммуникации и освещению внешней деятельности Европейского Союза (или какой-либо последующий документ), а также соответствующие договорные обязательства.

Приложение

Ориентировочная логическая матрица (для способа реализации проекта)

| | Цепочка результатов: Главные ожидаемые результаты (максимум 10) | Индикаторы (как минимум, один индикатор на каждый ожидаемый результат) | Источник данных | Гипотезы |
|---|---|--|--|---|
| Воздействия (общая цель) | Вклад в сокращение потребления наркотиков | 1. (ЦУР 3.5) Распространенность и формы употребления наркотиков (по полу и возрасту в каждой стране). 2. (ЦУР 16.5) Индикатор спроса на услуги по лечению для проблемных наркопотребителей в обществе и местах заключения (по полу и возрасту в каждой стране). 3. Уровень смертности от наркотиков (по полу и возрасту в каждой стране) | 1 to 3: УНП ООН/Ежегодные отчеты по наркотикам | Неприменимо |
| Результат(ы) (Специальная цель(и)) | Повышение доступа к качественным интервенциям по сокращению спроса на наркотики | 1. Количество лиц, участвующих в программах по сокращению спроса на наркотики (лечение и профилактика) с разбивкой по полу и возрасту. 2. Степень соответствия нормативной базы рекомендаций EMCDDA/УНП ООН. 3. Степень применения правительствами признанных на международном уровне политик в отношении наркотиков (нормы, правила и т.д.) | 1: Отчеты министерств и ведомств. 2 и 3: Исходная и итоговая оценка политики, которая будет проведена проектом. Данные Правительства и программные отчеты | Эффективное сотрудничество и координация между всеми соответствующими учреждениями в регионе и в странах |
| Итоги | О1 Усовершенствованная комплексная, основанная на фактических данных, и сбалансированная политика в отношении наркотиков (горизонтальный компонент) | 1.1. Статус сети регионального сотрудничества. 1.2. Количество участников собраний EMCDDA с разбивкой по полу. 1.3. Количество НПО, работающих с правительствами благодаря поддержке настоящего проекта. 1.4. Количество новых/интегрированных норм и протоколов, разработанных в политике в отношении наркотиков. | 1.1-1.3: Отчеты проекта. Мониторинговые отчеты. Итоговый отчет о реализации. 1.4 и 1.7: Национальные политические стратегии; национальное законодательство; национальные гендерные политики | 1.1: Определены члены рабочих групп. 1.2 и 1.3: Правительства и их учреждения сотрудничают и предоставляют соответствующий персонал для интервенций. 1.4 и 1.7: национальные разработчики политики сотрудничают и интегрируют рекомендации в национальные законо- |

| | Цепочка результатов: Главные ожидаемые результаты (максимум 10) | Индикаторы (как минимум, один индикатор на каждый ожидаемый результат) | Источник данных | Гипотезы |
|--|---|---|---|---|
| | | 1.5. Количество норм и протоколов, включая гендерный подход, по странам. 1.6. Статус соблюдения прав человека в рамках национального законодательства, касающегося политики в отношении наркотиков. 1.7. Статус национального законодательства и его соответствие международным нормам в отношении сбора данных, политики профилактики и лечения | | дательства |
| | О2 Улучшен интегрированный сбор данных с использованием моделей и стандартов ЕС | 2.1. Улучшены национальные отчеты по наркотикам, включая гендерный анализ. 2.2. Количество проведенных опросов по потреблению наркотиков, по странам. 2.3. Статус исследования проблемных наркопотребителей-женщин, в том числе в исправительных учреждениях. 2.4. Количество разработанных индикаторов с разбивкой по полу и возрасту | 2.1-2.4: Отчеты проекта. Мониторинговые отчеты. Итоговый отчет о реализации | 2.1-2.4: Правительства и их учреждения сотрудничают и предоставляют соответствующий персонал для интервенций |
| | О3 Улучшен потенциал стран по профилактическим действиям | 3.1. Число лиц (и % от общего населения ЦА) среди молодежи, находящихся в зоне риска, охваченных программами, включая гендерный подход. 3.2. Количество экспертов, обученных профилактике с разбивкой по полу и стране. 3.3. Статус региональной рабочей группы, включая гендерный состав. 3.4. Количество обученных преподавателей с разбивкой по полу и стране | 3.1-3.4: Отчеты проекта. Мониторинговые отчеты. Итоговый отчет о реализации | 3.1 и 3.2: Правительства и учреждения сотрудничают и предоставляют соответствующий персонал для интервенций. 3.3: Определены и одобрены правительствами члены рабочих групп. 3.4: Правительство и образовательный сотрудничают и предоставляют соответствующий персонал для интервенций |
| | О4 Улучшены методы лечения | 4.1. Количество лиц, охваченных акциями по сокращению спроса на наркотики (с разбивкой по стране, полу и числу за- | 4.1-4.5: Отчеты проекта. Мониторинговые отчеты. Итоговый отчет о | 4.1: Правительства и учреждения сотрудничают и предоставляют соответствующий персонал для |

| Цепочка результатов: Главные ожидаемые результаты (максимум 10) | Индикаторы (как минимум, один индикатор на каждый ожидаемый результат) | Источник данных | Гипотезы |
|---|---|---|--|
| | <p>ключенных).</p> <p>4.2. Статус региональной рабочей группы, включая гендерный состав.</p> <p>4.3. Количество обученных и оснащенных реабилитационных центров.</p> <p>4.4. Количество НПО, усиленных справочной системой, являющихся частью сети национального здравоохранения и вносящих вклад в пропаганду лечения.</p> <p>4.5. Количество разработанных и оцененных учебных программ для соцработников в университетах (одна на три страны).</p> <p>4.6. Количество заключенных и освободившихся, принимающих участие в пилотных реинтеграционных проектах, поддерживаемых настоящим проектом.</p> <p>4.7. Количество основанных на фактических данных программ лечения, реализованных в каждой стране, включая гендерный анализ</p> | <p>реализации.</p> <p>4.6: Отчеты проекта; информация, предоставленная исправительными учреждениями, участвующими в пилотном проекте.</p> <p>4.7: Национальные политики; Отчеты проекта</p> | <p>интервенций.</p> <p>4.2: Правительствами определены члены рабочих групп.</p> <p>4.3: Правительствами определены реабилитационные центры.</p> <p>4.4: Правительствами подписаны соглашения с НПО.</p> <p>4.5: Правительствами определены университеты.</p> <p>4.6: Правительствами определены тюремные учреждения.</p> <p>4.7: Одобрено сотрудничество с национальными разработчиками политики</p> |

Приложение II

(Неофициальный перевод)

Общие условия**Статья 1. Общие принципы**

1.1. Целью раздела I является определение задач, возложенных на Партнера при непосредственном управлении, как описано в приложении I (Технические и Административные условия), а также определение прав и обязательств Партнера и Комиссии в выполнении этих задач.

Раздел I будет применяться к задачам, имеющим отношение к вкладам ЕС в отдельности или в сочетании со средствами Партнера или третьей стороны, где такие средства используются в совместном финансировании, то есть когда они объединяются.

Эти задачи охватывают реализацию Партнером в качестве организации-заказчика процедур присуждения договоров о закупках, договоров о предоставлении грантов и соглашений о взносах, а также

присуждение, подписание и исполнение договоров о закупках, грантах и соглашениях о взносах. Для целей Раздела 1 настоящего Финансового соглашения, всякая ссылка на договоры о предоставлении грантов также включает соглашение о взносе, а каждая ссылка на грантополучателей также включает организации, подписавшие соглашения о взносах.

Назначение организаций, относящихся к правительству или административной структуре Партнера, и определенной в Приложении I (Технические и Административные положения) для выполнения некоторых задач, не подпадает под определение субделегирования. Такие организации соблюдают права и обязательства, изложенные в разделе 1 для Партнера как организации-заказчика, и в то же время Партнер несет полную ответственность за ис-

полнение обязательств, предусмотренных в настоящем Финансовом соглашении. Ссылки в настоящем Финансовом соглашении на Партнера также включают эти организации.

В качестве организации-заказчика, Партнер действует в рамках частичного делегирования, за исключением случаев, когда он действует в рамках авансового компонента программной сметы или управляемого Партнером объединенного фонда.

В рамках частичного делегирования, Партнер действует в качестве организации-заказчика по договорам о закупках и предоставлении грантов, тем самым Комиссия осуществляет предварительный контроль всех процедур присуждения и производит все соответствующие выплаты подрядчикам и грантополучателям.

В рамках авансового компонента программной сметы, Партнер действует в качестве организации-заказчика по договорам о закупках и предоставлении грантов, тем самым, он может, до установленных пороговых значений, производить закупки и процедуры присуждения грантов без или с ограниченным предварительным контролем Комиссии и производить выплаты подрядчикам и грантополучателям, а также в контексте непосредственных трудовых затрат.

В рамках управляемого Партнером объединенного фонда, Партнер действует в качестве организации-заказчика по договорам о закупках и предоставлении грантов, тем самым Комиссия не осуществляет предварительный контроль за той или иной процедурой присуждения, а Партнер производит все соответствующие выплаты подрядчикам и грантополучателям.

Если Партнер является государством Африки, Карибского бассейна и Тихого океана (АКТ), а проект финансируется из Европейского фонда развития (ЕФР) в соответствии со статьей 1.1 Специальных условий, должны возлагаться задачи, указанные в пунктах (с)-(к) шестого подпункта статьи 35 (1) и статьи 35 (2) приложения IV к Соглашению о партнерстве АСР-ЕС.

Если Партнер является ЗСТ, а проект финансируется из ЕФР в соответствии со статьей 1.1 Специальных условий, при осуществлении возложенных задач также должны соблюдаться условия статьи 86 (3) Решения Совета 2013/755/EU от 25 ноября 2013 г. об ассоциации заморских стран и территорий с Европейским Союзом (Решение об ассоциации с заморскими территориями).

1.2. Партнер будет продолжать нести ответственность за выполнение обязательств, предусмотренных в настоящем Финансовом соглашении, даже если он поручает другим органам, указанным в Приложении I (Технические и Административные условия), выполнять определенные задачи. Комиссия, в частности, оставляет за собой право приостановить платежи, а также приостановить и/или расторгнуть настоящее Финансовое соглашение на основе действий, бездействия и/или ситуаций любой назначенной организации.

1.3. Партнер должен установить и обеспечить

функционирование эффективной и действенной системы внутреннего контроля. Партнер должен соблюдать принципы эффективного финансового управления, транспарентности и недискриминации, освещения деятельности Европейского Союза при реализации проекта, а также избегать ситуаций конфликта интересов.

Конфликт интересов возникает если беспристрастное и объективное выполнение функций того или иного ответственного лица подрывается по причинам, затрагивающим семью, эмоции, политические или национальные связи, экономические интересы или иные прямые или косвенные личные интересы.

Система внутреннего контроля - это процесс, направленный на обеспечение обоснованной уверенности в эффективности, действенности и экономичности проводимых действий, а также в надежной подотчетности, безопасности активов и информации, недопущении, обнаружении и исправлении мошеннических действий и нарушений, и в соответствующем управлении рисками, связанными с законностью и правильностью финансовых операций, с учетом многолетнего характера деятельности, а также характера рассматриваемых выплат.

В частности, если Партнер осуществляет платежи в соответствии с авансовым компонентом программной сметы, функции уполномоченного руководителя и бухгалтера должны быть разграничены и не должны пересекаться между собой, а Партнер должен использовать систему подотчетности, которая обеспечивала бы точную, полную и своевременную информацию.

1.4. За исключением случаев, когда Партнер применяет собственные (в том числе в случае управляемого Партнером объединенного фонда) процедуры и стандартные документы для присуждения договоров о закупках и предоставлении грантов, Партнер должен провести процедуры присуждения и заключить соответствующие договоры и соглашения на языке настоящего Финансового соглашения.

1.5. Партнер должен предпринять необходимые меры для обеспечения освещения финансирования ЕС в рамках деятельности, возложенной на него или других мероприятий в рамках настоящей программы. Эти меры должны быть определены либо в приложении I (Технические и Административные Положения) или соглашение о них должно быть достигнуто позднее между Партнером и Комиссией.

Эти коммуникационно-информационные меры должны соответствовать требованиям к коммуникации и освещению внешних действий ЕС, изложенным и опубликованным Комиссией, и действующим на момент реализации этих мер.

1.6. В рамках частичного делегирования и авансового компонента программной сметы, Партнер должен хранить все соответствующие финансовые и договорные сопроводительные документы, начиная с даты вступления в силу настоящего Финансового соглашения или с более ранней даты, предусмотренной в качестве начальной даты соответ-

вия установленным требованиям расходов в статье 6 Специальных условий в течение пяти лет после окончания срока реализации, в частности, следующее:

Процедуры по закупкам:

- а. прогнозное уведомление с подтверждением публикации уведомления о закупке и каких-либо поправок;
- б. назначение комиссии по отбору короткого списка кандидатов;
- с. отчет о коротком списке кандидатов (в том числе приложения) и заявки;
- д. подтверждение публикации уведомления о коротком списке кандидатов;
- е. письма кандидатам, не попавшим в короткий список;
- ф. приглашение к подаче тендерных заявок или аналогичной процедуре;
- г. тендерные документы, в том числе приложения, уточнения, протоколы собраний, подтверждение публикации;
- h. назначение оценочной комиссии;
- и. отчет о вскрытии тендерных заявок, в том числе приложений;
- j. отчет об оценке/переговорах, в том числе о полученных приложениях и тендерных заявках¹;
- к. письмо-уведомление;
- l. сопроводительные документы;
- м. сопроводительное письмо для подачи договора;
- п. письма кандидатам, не прошедшим отбор;
- о. уведомление о присуждении/отмене, в том числе подтверждение публикации;
- р. подписанные договоры, поправки, новые статьи и соответствующая переписка.

Примечание 1. Уничтожение не прошедших отбор тендерных заявок через пять лет после закрытия процедуры закупки.

Конкурсы проектных заявок и непосредственное присуждение грантов:

- а. назначение оценочной комиссии;
- б. вскрытие и административный отчет, в том числе полученные приложения и заявки²;
- с. письма победителям и не прошедшим отбор кандидатам по итогам оценки концептуальной записки;
- д. отчет об оценке концептуальной записки;
- е. отчет об оценке всей заявки или отчет о переговорах с соответствующими приложениями;
- ф. проверка соответствия требованиям и сопроводительные документы;
- г. письма победителям и не прошедшим отбор заявителям с утвержденным резервным списком по итогам полной оценки заявок;
- h. сопроводительное письмо для подачи договора о предоставлении гранта;
- и. уведомление о присуждении/отмене с подтверждением публикации;
- j. подписанные договоры, поправки, новые статьи и соответствующая переписка.

Примечание 2. Уничтожение не прошедших отбор тендерных заявок через три года после закрытия гранто-

вой процедуры.

1.7. Партнер должен обеспечить надлежащую защиту личных данных. Личные данные означают любую информацию, связанную с идентифицированным или поддающимся идентификации физическим лицом.

Личные данные должны:

- обрабатываться законно, справедливо и прозрачно по отношению к субъекту данных;
- собираться для определенных, явных и законных целей и не обрабатываться в дальнейшем способом, несовместимым с этими целями;
- быть адекватными, актуальными и ограниченными объемом необходимым для целей, в которых они обрабатываются;
- быть точными и, при необходимости, обновляться;
- обрабатываться путем, обеспечивающим соответствующую безопасность личных данных и
- храниться в форме, позволяющей идентификацию субъектов, данных на период, не превышающий необходимый для целей, в которых обрабатываются личные данные. Личные данные, включенные в документы, хранящиеся Партнером в соответствии со Статьей 16.1, должны быть уничтожены по истечении крайнего срока, указанного в Статье 16.1.;
- всякая операция, включающая обработку личных данных, например, сбор, запись, организация, хранение, адаптация или изменение, поиск, консультация, использование, разглашение, удаление или уничтожение, должна основываться на правилах и процедурах Партнера и производиться только если это необходимо для реализации настоящего Финансового соглашения.

В частности, Партнер должен предпринимать соответствующие меры по обеспечению технической и организационной безопасности, в отношении рисков, связанных с той или иной операцией и характера информации, касающейся соответствующего физического лица, с целью:

- а) Предотвращения доступа постороннего лица к компьютерным системам, выполняющим такие операции, и в особенности несанкционированное чтение, копирование, изменение или удаление запоминающих носителей; несанкционированный ввод данных, а также несанкционированное разглашение, изменение или удаление хранящейся информации;
- б) Обеспечение возможности доступа санкционированным пользователям ИТ-системы, выполняющим такие операции только к информации, к которой относится их право доступа;
- с) Планирование своей организационной структуры таким образом, который соответствует вышеуказанным требованиям.

Статья 2. Крайний срок подписания Партнером договоров и соглашений

2.1. Договоры о закупках и предоставлении грантов должны быть подписаны в ходе операционной фазы реализации настоящего Финансового соглашения.

При реализации проекта с участием нескольких доноров, договоры о закупках и предоставлении грантов должны заключаться в течение договорного крайнего срока, указанного в Специальных условиях или установленного для авансового компонента программной сметы.

Если проект не является проектом с участием нескольких доноров, договоры о закупках и предоставлении грантов должны заключаться не позднее истечения трех лет после вступления в силу настоящего Финансового соглашения.

Дополнительные договоры о закупках и предоставлении грантов, вытекающие из внесения поправок в настоящее Финансовое соглашение, которые увеличивают вклад ЕС, должны быть подписаны не позднее истечения трех лет после вступления в силу данной поправки к настоящему Финансовому соглашению или, при проекте с участием нескольких доноров, в течение фиксированного договорного крайнего срока для дополнительного вклада ЕС.

Данный трехлетний крайний срок для проектов без участия нескольких доноров не может продлеваться, за исключением случая финансирования деятельности со стороны ЕФР. В таких случаях, продление должно предусматриваться в Статье 6 Специальных условий.

2.2. Тем не менее, нижеследующие операции могут подписываться в любое время операционной фазы реализации:

- а. внесение изменений в уже подписанные договоры о закупках и предоставлении грантов;
- б. договоры о закупках и предоставлении грантов, подлежащие заключению после досрочного прекращения действующих договоров о закупках и предоставлении грантов;
- с. договоры, касающиеся аудита и оценки, которые также могут подписываться на заключительном этапе;
- д. операционные расходы, указанные в статье 5.1.

2.3. По истечении крайних сроков, указанных в статье 2.1, Комиссия снимает с себя обязательства по выплате финансового остатка по мероприятиям, возложенным на Партнера, выполнение которых не было предусмотрено подписанным договором.

2.4. Такое снятие обязательств не применяется к средствам, выделяемым из бюджета на аудит и оценку, указанным в статье 2.2. (с) или операционным расходам, указанным в статье 2.2. (д).

Аналогичным образом, снятие обязательств не применяется к тому или иному финансовому остатку резерва на непредвиденные расходы или к средствам, которые стали вновь доступны после досрочного расторжения договора, указанного в статье 2.2. (б), которые могут использоваться для финансирования договоров, указанных в статье 2.2.

Статья 3. Исключение и административные санкции

3.1. Критерии исключения

3.1.1. При применении процедур и стандартных документов, изложенных и опубликованных Комис-

сией для присуждения договоров о закупках и предоставлении грантов, Партнер должен соответственно гарантировать, что финансируемый ЕС договор о закупках или предоставлении грантов не будет присужден хозяйствующему субъекту или заявителю на грант, если хозяйствующий субъект или заявитель на грант самостоятельно, либо лицо, наделенное полномочиями представлять, принимать решения или контролировать его, находится в одной из ситуаций исключения, предусмотренных соответствующими процедурами и нормативными документами Комиссии.

3.1.2. При применении собственных процедур и нормативных документов (в том числе, в случае управляемого Партнером объединенного фонда, согласованных с донорами объединенного фонда) для присуждения договоров о закупках и предоставлении грантов, Партнер принимает меры, в соответствии со своим собственным национальным законодательством, по обеспечению того, что финансируемый ЕС договор о закупках или предоставлении грантов не присуждается хозяйствующему субъекту или заявителю на грант, если Партнеру становится известным о том, что эти организации:

- а) или лица, имеющие полномочия по представлению, принятию решений или контролю над ними, стали объектами окончательного постановления или окончательного административного решения по факту мошенничества, коррупции, участия в преступной организации, отмывания денег, преступлений, связанных с терроризмом, использовании детского труда или торговли людьми;
- б) или лица, имеющие полномочия по представлению, принятию решений или контролю над ними, стали объектами окончательного постановления или окончательного административного решения по факту нарушения, наносящего ущерб финансовым интересам ЕС;
- с) виновны в искажении информации при предоставлении информации, необходимой в качестве условия участия в процедуре, или в случае непредоставления этой информации;
- д) стали объектом окончательного постановления или окончательного административного решения, устанавливающего, что эти организации создали организацию под другой юрисдикцией с намерением обойти налоговые, социальные или любые другие юридические обязательства обязательного применения под юрисдикцией его зарегистрированного офиса, центрального управления или основного места деятельности;
- е) были учреждены с намерением, вышеуказанным в пункте д), как было определено окончательным постановлением или окончательным административным решением.

Партнер может принять во внимание, в зависимости от обстоятельств и под свою ответственность, информацию, содержащуюся в Системе раннего обнаружения и исключения Комиссии при присуждении контрактов о закупках и предоставлении грантов. Доступ к информации может быть предоставлен через пункт(ы) связи или через консультации

с Комиссией (Европейская Комиссия, Генеральный директорат по бюджету, бухгалтер Комиссии, BRE2-13/505, В-1049 Брюссель, Бельгия и направив электронное письмо на адрес BUDG-C01-EXCL-DB@ec.europa.eu с копией на адрес Комиссии, указанный в статье 3 Специальных условий). Комиссия может отказать в выплатах подрядчику или грантополучателю, находящимся в ситуации исключения.

3.2. Обязанность информирования

Партнер должен проинформировать Комиссию, если тот или иной хозяйствующий субъект или заявитель на грант находится в ситуации, указанной в Статье 3.1, или совершил нарушения или мошеннические действия, или установлен факт серьезного нарушения им своих договорных обязательств.

3.3. Административные санкции

Если Партнеру становится известно об одной из ситуаций, указанных в статье 3.1, при выполнении задач, описанных в приложении I, Партнер в соответствии с национальным законодательством налагает на хозяйствующего субъекта или заявителя на получение гранта санкцию в форме исключения из своей будущей процедуры закупки или присуждения гранта и/или финансовый штраф, пропорциональный стоимости соответствующего договора. Такие финансовые санкции или исключения должны применяться в соответствии с состязательной процедурой, обеспечивающей право на защиту соответствующего лица.

Партнер может быть освобожден от обязательств, указанных в первом параграфе, если:

- национальное законодательство Партнера не допускает наложения исключения и/или финансового штрафа;
- защита финансовых интересов ЕС требует наложения административных санкций в сроки, несовместимые с внутренними процедурами Партнера;
- введение административной санкции потребует мобилизации ресурсов, превышающих средства Партнера;

- его национальное законодательство не позволяет исключить хозяйствующего субъекта из всех процедур присуждения, финансируемых ЕС.

В таких случаях Партнер должен уведомить Комиссию об имеющихся препятствиях. Комиссия может принять решение о наложении на хозяйствующего субъекта или заявителя на получение гранта исключения из будущих процедур присуждения, финансируемых ЕС, и/или финансовый штраф в размере от 2% до 10% от общей стоимости соответствующего договора.

Статья 4. Частичное делегирование

Процедуры присуждения

4.1. Задачи должны выполняться Партнером в соответствии с процедурами и нормативными документами, изложенными и опубликованными Комиссией по присуждению договоров о закупках и предоставлении грантов, действующими на момент запуска соответствующей процедуры.

Предварительный контроль

4.2. Чтобы разрешить предварительный контроль, Партнер должен представить тендерные dossier и документы для конкурса проектных заявок, в Комиссию для утверждения, прежде чем публиковать приглашения к участию в тендере и конкурсы проектных заявок. Также Партнер должен пригласить Комиссию на вскрытие тендерных заявок и предложений и предоставить Комиссии копии полученных тендерных заявок и предложений. Партнер уведомляет Комиссию о результатах рассмотрения тендерных заявок и предложений и представляет на рассмотрение Комиссии предложение о вознаграждении, а также проекты договоров о закупках и предоставлении грантов.

Во время реализации договоров о закупках и предоставлении грантов Партнер в равной степени представляет проекты дополнений и проекты административных распоряжений к ним в Комиссию для предварительного одобрения.

Партнер приглашает Комиссию для предварительной и окончательной приемки.

Отчет/заявление руководства

4.3. Если в статье 5 Специальных условий это предусмотрено, отчет о выполнении задач, возложенных на Партнера, должен соответствовать образцу, представленному в приложении III, а заявление руководства должно соответствовать образцу, представленному в приложении IV. В этом случае не требуется предоставление независимого внешнего аудиторского заключения по заявлению руководства, выполненного в соответствии с международными принятыми стандартами аудита, поскольку Комиссия должна провести аудит для этого действия. Эти проверки позволят проверить достоверность утверждений, сделанных в заявлении руководства, а также законность и регулярность совершенных операций.

Платежные процедуры

4.4. Партнер должен предоставить Комиссии утвержденные платежные требования в следующие сроки, начиная с даты получения платежного запроса, не считая периодов приостановки срока оплаты:

(a) для предварительного финансирования, указанного в договоре о закупке и договоре о предоставлении гранта:

(i) 15 (пятнадцать) календарных дней для мероприятия, финансируемого из бюджета;

(ii) 30 (тридцать) календарных дней для проекта, финансируемого в рамках ЕФР;

b) 45 (сорок пять) календарных дней для других платежей Комиссия должна действовать в соответствии со статьями 4.9 и 4.10 в течение периода, равного сроку оплаты, предусмотренному в договоре о закупках и предоставлении грантов, за вычетом вышеуказанных сроков.

4.5. По получении запроса на оплату от подрядчика или грантополучателя, Партнер должен проинформировать Комиссию о его получении и не-

медленно проверить, является ли запрос приемлемым, то есть содержит ли он идентификацию этого подрядчика или грантополучателя, соответствующего договора или соглашения, суммы, валюты и даты. Если Партнер приходит к выводу, что запрос является неприемлемым, он отклоняет его и информирует подрядчика или грантополучателя об этом и причинах отказа в течение 30 (тридцати) дней с момента получения запроса. Партнер также информирует Комиссию об отклонении запроса и его причинах.

4.6. По получении приемлемого запроса на оплату, Партнер проверяет, должен ли производиться платеж, то есть были ли выполнены все договорные обязательства, обосновывающие платеж, включая проверку отчета, в соответствующих случаях. Если Партнер приходит к выводу, что платеж не производится, он должен сообщить об этом подрядчику или грантополучателю и о причинах отказа. Отправка этой информации приостанавливает срок оплаты. Комиссия должна получить копию отправленной информации. Комиссия также должна быть проинформирована об ответе или корректирующих действиях подрядчика или грантополучателя. Этот ответ или действие, направленное на исправление несоблюдения его договорных обязательств, возобновляет срок оплаты. Партнер рассматривает этот ответ или действие в соответствии с настоящим пунктом.

4.7. Если Комиссия не согласна с выводом Партнера о том, что платеж не подлежит оплате, она должна сообщить об этом Партнеру. Партнер должен пересмотреть свою позицию и, если он решит, что платеж должен быть произведен, он уведомит об этом подрядчика или грантополучателя. Приостановление срока платежа отменяется после отправки этой информации. Партнер также информирует Комиссию об этом. Партнер действует в дальнейшем соответствии со статьей 4.8 настоящего Приложения.

Если разногласия между Партнером и Комиссией сохраняются, Комиссия может оплатить неоспариваемую часть суммы счета-фактуры при условии, что она явно отделена от оспариваемой суммы. Комиссия сообщает Партнеру и подрядчику или грантополучателю об этой частичной оплате.

4.8. Если Партнер приходит к выводу, что платеж не должен производиться, он передает запрос на оплату и все необходимые сопроводительные документы в Комиссию для утверждения и оплаты. Он должен предоставить информацию об оставшихся днях до срока оплаты и всех периодов приостановки этого срока.

4.9. После передачи запроса на платеж в соответствии со статьей 4.8 настоящего Приложения, если Комиссия приходит к выводу, что платеж не подлежит оплате, она сообщает об этом Партнеру и, в копии, подрядчику или грантополучателю, а также о причинах отказа. Информирование подрядчика или грантополучателя приводит к приостановлению срока оплаты, как это предусмотрено в заключенном договоре. Ответ или корректирующее

действие подрядчика или грантополучателя должно рассматриваться Партнером в соответствии со статьей 4.6 настоящего Приложения.

4.10. Если Партнер и Комиссия приходят к выводу, что платеж должен производиться, Комиссия производит платеж.

4.11. Если подрядчику или грантополучателю причитается оплата процента за просрочку платежа, он должен распределяться между Партнером и Комиссией пропорционально дням просрочки, превысивших сроки, предусмотренные статьей 4.4 настоящего Приложения, при следующих условиях:

(a) количество дней, используемых Партнером, рассчитывается с даты регистрации приемлемого запроса на оплату, указанного в статье 4.6 настоящего Приложения, до даты направления запроса в Комиссию, указанного в статье 4.8 настоящего Приложения, и с даты информирования Комиссии, указанного в статье 4.9 настоящего Приложения, о последующей передаче запроса в Комиссию, указанного в статье 4.8 настоящего Приложения. Тот или иной период приостановления срока оплаты должен быть вычтен;

(b) количество дней, используемых Партнером, рассчитывается с даты, следующей после даты передачи запроса Партнером, указанного в статье 4.8 настоящего Приложения до даты платежа и с даты передачи до даты информирования Партнера, в соответствии со статьей 4.9 настоящего Приложения.

4.12. Какие-либо обстоятельства, не предусмотренные вышеуказанной процедурой, должны решаться в духе сотрудничества между Партнером и Комиссией по аналогии с вышеуказанными положениями при соблюдении договорных отношений Партнера с подрядчиком или грантополучателем.

В соответствующих случаях, одна сторона содействует по просьбе другой стороны в предоставлении полезной информации для оценки запроса на оплату, даже до того, как запрос на оплату будет официально передан или возвращен первой стороной.

4.13. Договор о закупках и предоставлении грантов, по которому не произошло никаких платежей в течение двухлетнего срока после его подписания, автоматически расторгается, а обязательства по его финансированию снимаются, за исключением случаев судебных разбирательств в судах или арбитражных органах.

Статья 5. Авансовый компонент программной сметы Применение

5.1. Программная смета является документом, устанавливающим программу мероприятий, которые будут проведены и необходимых для этого человеческих и материальных ресурсов, соответствующего бюджета и детальных мер технической и административной имплементации для исполнения этих операционных мероприятий за операционный срок и реализации настоящего Финансового соглашения.

Все программные сметы, реализующие Финансовое соглашение, должны соблюдать процедуры и стандартные документы, касающиеся программных

смет и изложенные Комиссией, действующие на момент принятия рассматриваемой программной сметы.

Органом, осуществляющим эту оперативную деятельность в рамках программной сметы, может быть центральное правительство самого Партнера (центральные операции) или уполномоченный орган публичного права или частного права с полномочиями государственной службы (с полномочиями государственных операций) или, только в рамках ЕФР, частный юридический орган без полномочий государственной службы на основании договора на оказание услуг (с полномочиями частных операций).

Программная смета имеет авансовый компонент, а также компонент конкретных обязательств.

В рамках компонента конкретных обязательств, применяется Статья 4 настоящего Приложения.

В рамках авансового компонента программной сметы, реализующий орган может, до установленных пороговых значений, производить закупки и процедуры присуждения грантов с/без ограниченного предварительного контроля Комиссии и производить платежи подрядчикам и грантополучателям, а также в контексте непосредственных трудовых затрат.

Непосредственные трудовые затраты относятся к оперативной деятельности, которую непосредственно осуществляет реализующий орган с использованием персонала, который он использует, и/или имеющихся у него ресурсов (машин, оборудования, других ресурсов). Операционные расходы, понесенные реализующим органом, могут иметь право на финансирование ЕС в рамках авансовый компонент программной сметы. Если это так, они имеют право на финансирование ЕС в течение всего периода исполнения настоящего Финансового соглашения, если в статье 6 Специальных условий не предусмотрено раннее начало приемлемости затрат. Операционные расходы - это затраты реализующего органа, понесенные при выполнении задач по реализации, и включают местный персонал, коммунальные услуги (например, водоснабжение, газоснабжение и электричество), аренду помещений, расходные материалы, техническое обслуживание, краткосрочные командировки и топливо для транспортных средств. Они не должны включать закупку транспортных средств или любого другого оборудования или какую-либо операционную деятельность. Такие обычные операционные расходы могут взиматься и оплачиваться в соответствии с собственными процедурами реализующего органа.

Процедуры присуждения

5.2. В рамках авансового компонента программной сметы, реализующий орган может выполнять, полностью или частично, процедуры присуждения договоров о закупках и предоставлении грантов в соответствии со своими собственными процедурами и стандартными документами в той мере, в какой Комиссия получает предварительные доказательства того, что реализующий орган Партнера:

- обеспечивает функционирование эффективной

и действенной системы внутреннего контроля, и

- применяет соответствующие правила и процедуры для закупок и/или грантов.

В тех случаях, когда таких доказательств не получено, процедуры присуждения договоров о закупках и предоставлении грантов осуществляются реализующим органом в соответствии с процедурами и стандартными документами, изложенными и опубликованными Комиссией, действующими на момент запуска рассматриваемой процедуры.

Предварительный контроль

5.3. В рамках авансового компонента, если иное не предусмотрено Техническими и Административными Процедурами программной сметы, реализующий орган представляет в Комиссию для предварительного утверждения, тендерные досье и предложения по решению о присуждении договоров о закупках, чья стоимость превышает 100,000 евро, а также все руководства по заявкам и предложениям по решению о присуждении договоров о предоставлении грантов, которые соблюдают процедуры и стандартные документы, изложенные и опубликованные Комиссией.

Помимо обязательств по учету, изложенных в статье 1.6 настоящих Общих условий, Партнер должен в течение того же периода сохранять все соответствующие финансовые и договорные подтверждающие документы.

Заявление руководства

5.4. Партнер ежегодно представляет в Комиссию, до даты, указанной в статье 6 Специальных условий, заявление руководства, подписанное Партнером по установленной форме, предусмотренной в Приложении IV.

В этом случае не требуется предоставление независимого внешнего аудиторского заключения по заявлению руководства, выполненного в соответствии с принятыми международными стандартами аудита, поскольку Комиссия должна провести аудит для этого действия. Эти проверки позволят проверить достоверность заявлений, сделанных в заявлении руководства, а также законность и регулярность совершенных операций.

Платежи

5.5. Комиссия обязуется передать первый взнос по предварительному финансированию после подписания программной сметы всеми сторонами в течение 60 календарных дней, если программная смета финансируется ЕФР, и 30 календарных дней, если она финансируется из бюджета ЕС.

Комиссия выплачивает последующие авансовые платежи в течение 60 календарных дней с момента получения и утверждения запроса на оплату и своих отчетов.

Выплата процента за просрочку платежа производится в соответствии с применяемым финансовым регламентом. Срок выплат может приостанавливаться Комиссией путем информирования Партнера, в любое время в течение вышеуказанного

срока, в котором платеж не может быть произведен, либо по причине того, что сумма не причитается либо ввиду отсутствия соответствующих сопроводительных документов. Если информация, которая ставит под сомнение приемлемость расходов, указанных в запросе на оплату, стала известна Комиссия, Комиссия может приостановить срок выплат в целях дополнительной проверки, включая проверку на местах, с тем, чтобы удостовериться, до производства оплаты, в том, что расходы действительно приемлемы. О приостановлении и его причинах как можно скорее должно быть сообщено Партнеру. Срок выплат возобновляется при предоставлении отсутствующих сопроводительных документов или корректировке запроса на оплату.

5.6. Комиссия производит платежи на банковский счет, открываемый в финансовом учреждении, приемлемом для Комиссии.

5.7. Партнер должен гарантировать, что средства, выплаченные Комиссией, будут идентифицированы на данном банковском счете.

5.8. Переводы в евро, при необходимости, конвертируются в национальную валюту Партнера, если и когда платежи должны быть произведены Партнером, по обменному курсу банка, действующему в день производства оплаты Партнером.

Статья 6. Объединенный фонд, управляемый Партнером

Применение

6.1. Партнер, управляющий объединенным фондом, может иметь право на вклад со стороны ЕС в этот фонд, в объемах, для которых Комиссией ранее получено подтверждение того, что управляющий орган в составе Партнера:

- обеспечивает функционирование действенной и эффективной системы внутреннего контроля;
- использует систему бухгалтерского учета, которая своевременно предоставляет точную, полную и достоверную информацию;
- подлежит независимому внешнему аудиту, проводимому в соответствии с принятыми международными стандартами аудита аудиторской службой, функционально независимой от соответствующей организации или лица;
- применяет соответствующие правила и процедуры для закупок и грантов;
- обеспечивает последующую публикацию информации о получателях; и
- обеспечивает разумную защиту персональных данных.

Процедуры присуждения

6.2. Относительно вклада ЕС в управляемый Партнером объединенный фонд, управляющий орган Партнера осуществляет задачи в соответствии со своими процедурами и стандартными документами при присуждении договоров о закупках и предоставлении грантов, или в соответствии с процедурами и документами, согласованными с донорами.

Реализация

6.3. Относительно вклада ЕС в управляемый Партнером объединенный фонд, в дополнение к правам и обязанностям, уже изложенным в Общих условиях, к Партнеру дополнительно применяются правила, изложенные в Приложении V к Финансовому соглашению при реализации вклада ЕС в объединенный фонд.

Статья 7. Публикация информации по договорам о закупках и предоставлении грантов Партнером

7.1. Партнер берет на себя ответственность за ежегодную публикацию в специальном и доступном месте на своем сайте названия каждого договора о закупках и предоставлении грантов, организацией-заказчиком которого он является в рамках авансового компонента программной сметы, указанной в статье 5 и объединенного фонда, указанного в статье 6, его характера и цели, названия и местонахождения подрядчика (подрядчиков в случае консорциума) или грантополучателя (грантополучателей в случае гранта с несколькими бенефициарами), а также суммы договора.

Местонахождением физического лица должен быть регион на уровне NUTS2. Местонахождением юридического лица должен быть его адрес.

Если подобная публикация в сети Интернет невозможна, информация публикуется другими соответствующими средствами, включая официальный бюллетень Партнера.

Статья 6 Специальных условий должна предусматривать локализацию, через Интернет или иным способом, места публикации; должна даваться ссылка на это место в специальном месте на сайте Комиссии.

7.2. Информация о стипендиях и прямой финансовой помощи, предоставляемой нуждающимся физическим лицам, должна публиковаться анонимно и в суммарном порядке по категориям расходов.

Имена физических лиц должны заменяться выражением "физическое лицо" в течение двух лет после публикации. Название юридического лица, содержащее имя физического лица, связанного с этой организацией, должно рассматриваться в качестве имени физического лица.

Опубликование имен физических лиц не производится, если при такой публикации возникает риск нарушения их основополагающих прав или ущерба их коммерческим интересам.

Партнер должен представить перечень данных о физических лицах, подлежащих опубликованию с каким-либо обоснованием предлагаемого отказа от публикации в Комиссию, которая должна дать предварительное одобрение этого перечня. При необходимости, Комиссия заполняет местонахождение физического лица, ограниченное регионом на уровне NUTS2.

7.3. Опубликование договоров о закупках и предоставлении грантов, заключенных (т.е. подписанных Партнером и подрядчиком или грантополучателем) в отчетный период, должно производиться в течение шести месяцев после даты подачи отчета в

соответствии со статьей 6 Специальных условий.

7.4. Опубликование договоров может не требоваться, если при таком опубликовании возникают риски нанесения ущерба коммерческим интересам подрядчиков или грантополучателей. Партнер должен представить перечень таких обоснований в Комиссию, которая должна дать предварительное одобрение такому отказу от публикации.

7.5. Если Комиссия производит платежи подрядчикам и грантополучателям, она должна обеспечить публикацию информации по договорам о закупках и предоставлении грантов в соответствии со своими правилами.

Статья 8. Возврат средств

8.1. Партнер должен предпринять все необходимые меры для возврата неверно выплаченных средств.

Неверно выплаченные и возвращенные Партнером суммы, суммы финансовых гарантий, представленных на основании процедур закупки и присуждения гранта, суммы финансовых штрафов, наложенных Партнером, а также компенсации, выплаченные Партнеру, подлежат возврату Комиссии.

8.2. Без нанесения ущерба вышеуказанной обязанности Партнера по возврату неверно выплаченных средств, Партнер соглашается с тем, что Комиссия может, в соответствии с положениями применяемого Финансового регламента и настоящим Финансовым соглашением, официально установить сумму, в качестве неверно выплаченной по договорам о закупках и предоставлении грантов, финансируемым в рамках Раздела 1 и приступить к их возврату любым способом и от имени Партнера, в том числе путем взаимозачета суммы, которую должен подрядчик или грантополучатель по каким-либо из его претензий к ЕС и путем принудительного возврата в компетентных судах.

8.3. С этой целью, Партнер должен предоставить Комиссии всю документацию и необходимую информацию. Партнер таким образом передает Комиссии полномочия по проведению возврата, в частности, путем требования гарантии подрядчика или грантополучателя, организацией-заказчиком которых является Партнер или путем взаимозачета средств, подлежащих возврату по суммам, которые Партнер должен подрядчику или грантополучателю в качестве организации-заказчика и профинансированным со стороны ЕС по настоящему или другому Финансовому соглашению или путем принудительного возврата в компетентных судах.

8.4. Комиссия должна проинформировать Партнера о начале судебного производства о возврате средств (в том числе, при необходимости в национальном суде).

8.5. Если Партнер является организацией, с которой Комиссия заключила соглашение о взносе, Комиссия может вернуть средства от Партнера, которые причитаются этой организации, но которые эта организация не может самостоятельно вернуть.

Статья 9. Финансовые претензии по договорам о закупках и предоставлении грантов

Партнер обязуется консультироваться с Комиссией перед принятием какого-либо решения в отношении запроса на компенсацию, сделанного подрядчиком или грантополучателем, рассмотренного Партнером и подлежащего полному или частичному обоснованию. Финансовые последствия могут покрываться ЕС, только если Комиссия дала свое предварительное одобрение. Такое предварительное одобрение также требуется для всякого использования средств, выделенных по настоящему Финансовому соглашению для покрытия расходов по спорам, связанным с договорами.

Статья 10. Перерасход средств и их покрытие

10.1. Отдельные перерасходы средств по бюджетным статьям мероприятий, реализуемых Партнером, покрываются путем перераспределения фондов в рамках общего бюджета, в соответствии со Статьей 25 настоящих Общих условий.

10.2. При возникновении риска перерасхода общей суммы, установленной для деятельности, реализуемой Партнером, Партнер должен незамедлительно проинформировать Комиссию и получить ее предварительное одобрение корректирующих мер, запланированных для покрытия перерасхода, либо через сокращение масштабов деятельности, либо через использование собственных ресурсов или других источников, не относящихся к ЕС.

10.3. Если масштабы деятельности не могут быть сокращены, или если перерасход средств не может быть покрыт либо собственными ресурсами Партнера, либо другими ресурсами, Комиссия может, на основе обоснованного запроса Партнера, принять решение о предоставлении дополнительного финансирования со стороны ЕС. Если Комиссия примет подобное решение, дополнительные расходы будут финансироваться без ущерба для соответствующих правил и процедур ЕС путем предоставления дополнительного финансового вклада, установленного Комиссией. В настоящее Финансовое соглашение вносятся соответствующие изменения.

Статья 11. Диалог по выработке политики

Партнер и ЕС обязуются проводить регулярный конструктивный диалог на соответствующем уровне по реализации настоящего Финансового соглашения.

Если Партнер является страной АКТ, а данная деятельность финансируется из ЕФР в соответствии со статьей 1.1 Специальных условий, этот диалог может составлять часть более широкого политического диалога, предусмотренного в статье 8 соглашения о партнерстве АКТ-ЕС.

Статья 12. Проверка условий и выделение средств

12.1. Комиссия должна проверить условия для оплаты траншей компонента бюджетной поддержки, как указано в Приложении I (Технические и Административные Положения).

Если Комиссия заключает, что условия для оплаты не выполнены, она сообщает об этом Партнеру без необоснованной задержки.

12.2. Запросы на выделение средств, представленные Партнером, должны соответствовать требованиям финансирования ЕС, при условии их соответствия положениям, изложенным в Приложении I (Технические и Административные Положения) и их подачи в течение операционного этапа реализации.

12.3. Партнер должен применять свои национальные нормы валютного регулирования в недискриминационном порядке ко всем траншам компонента бюджетной поддержки.

Статья 13. Транспарентность бюджетной поддержки

Партнер настоящим соглашается с публикацией Комиссией настоящего Финансового соглашения и всяких изменений, вносимых в него, в том числе с использованием электронных средств, а также такой основной информации по бюджетной поддержке, которую Комиссия сочтет целесообразной. Такая публикация не должна содержать каких-либо сведений, нарушающих законодательство ЕС, применяемое к защите личных данных.

Статья 14. Возврат бюджетной поддержки

Полные или частичные транши бюджетной поддержки могут быть возвращены Комиссией, с соблюдением принципа пропорциональности, если Комиссия установит, что оплата произведена с серьезными нарушениями, относимых на счет Партнера, в частности, если Партнер предоставил недостоверную или неправильную информацию, либо если имел место факт коррупции или мошеннических действий.

Статья 15. Период исполнения и крайний срок заключения договора

15.1. Период исполнения настоящего Финансового соглашения будет состоять из двух этапов:

- этап операционной реализации, во время которого будут проводиться основные мероприятия в рамках данной деятельности. Этот этап начнется с момента вступления в силу настоящего Финансового соглашения и закончится с началом этапа завершения;

- этап завершения, во время которого будут проведены итоговые аудиты и оценка, и программные сметы для реализации настоящего Финансового соглашения будут технически и финансово завершены. Длительность этого этапа предусмотрена в статье 2.3 Специальных условий. Он начнется после завершения этапа операционной реализации. Финансированию будут подлежать только расходы, необходимые для завершения.

Эти периоды будут отражены в соглашениях, которые заключат Партнер и Комиссия при реализации настоящего Финансового соглашения, в частности, в соглашениях о взносах и договорах о закупках и предоставлении грантов.

15.2. Расходы, связанные с операционной дея-

тельностью, будут подлежать финансированию ЕС, только если будут понесены во время этапа операционной реализации; расходы, понесенные до вступления в силу настоящего Финансового соглашения не будут подлежать финансированию ЕС, если иное не предусмотрено в статье 6 Специальных условий. Расходы, связанные с итоговыми аудитами, оценкой, и мероприятиями по завершению деятельности, а также операционные расходы, указанные в статье 5.1, будут подлежать финансированию до окончания этапа завершения.

15.3. Любой остаток средств вклада ЕС будет автоматически возвращен не позднее чем через шесть месяцев после окончания периода исполнения.

15.4. В исключительных и должным образом обоснованных случаях, может быть сделан запрос на продление этапа операционной реализации или периода завершения и, соответственно, периода исполнения. При согласии, в Финансовое соглашение должны быть внесены соответствующие поправки.

15.5. Статья 2 настоящих Общих условий должна применяться к договорам о закупках, грантовым контрактам и соглашениям о взносах, присуждаемым Комиссией в качестве организации-заказчика за исключением последнего подпункта Статьи 2.1.

Статья 16. Контроль и проверка Комиссией, Европейским бюро по борьбе против мошенничества (ОЛАФ) и Европейской Счетной Палатой

16.1. Партнер должен оказывать содействие и поддержку контролю и проверкам, проводимым Комиссией, ОЛАФ и Европейской счетной палатой по их запросу.

Партнер соглашается с тем, что Комиссия, ОЛАФ и Европейская счетная палата будут проводить документарные проверки и проверки на местах использования средств, предоставленных ЕС по настоящему Финансовому соглашению и проводить полный аудит, если необходимо, на основе подтверждающих документов по счетам, отчетных документов и любых других документов, относящихся к финансированию деятельности, на протяжении срока действия настоящего Финансового соглашения и пяти лет после окончания периода исполнения.

16.2. Партнер также соглашается с тем, что ОЛАФ может проводить проверки на местах и контроль в соответствии с процедурами, установленными законодательством ЕС по защите финансовых интересов ЕС от мошенничества и других нарушений.

С этой целью, Партнер предоставляет должностным лицам Комиссии, ОЛАФ и Европейской счетной палаты и их уполномоченным агентам доступ к объектам и помещениям, в которых проводятся операции, финансируемые по настоящему Финансовому соглашению, в том числе к их компьютерным системам и к любым документам и компьютеризованным данным, касающимся технического и финансового управления указанными операциями,

а также для принятия всякой соответствующей меры для содействия их работе. Доступ уполномоченных агентов Комиссии, ОЛАФ и Европейской счетной палаты должен предоставляться на условиях строгой конфиденциальности по отношению к третьим сторонам, без ущерба обязательствам по публичному праву, объектом которых они являются. Документы должны быть доступны и представляться таким образом, который позволял бы простую проверку, причем Партнер должен информировать Комиссию, ОЛАФ или Европейскую счетную палату о точном месте их хранения.

16.3. Вышеуказанные проверки и аудиты также применяются к подрядчикам и грантополучателям, организациям, подписавшим соглашения о взносах, а также к субподрядчикам, получившим финансирование ЕС.

16.4. О миссиях на местах Партнер должен быть проинформирован агентами, назначаемыми Комиссией, ОЛАФ или Европейской счетной палатой.

Статья 17. Задачи Партнера по борьбе с нарушениями, мошенничеством и коррупцией

17.1. Партнер должен незамедлительно сообщить Комиссии о том или ином элементе, попавшем в поле его зрения, который вызывает сомнения на предмет нарушений, мошенничества или коррупции и о той или иной мере, предпринятой для его решения.

17.2. Партнер должен обеспечивать и регулярно проверять эффективность исполнения и правильность реализации мероприятий, финансируемых бюджетом. Он предпринимает соответствующие меры для предотвращения, обнаружения и исправления нарушений и мошенничества и, при необходимости, инициирует судебные разбирательства и возмещает средства, выделенные ненадлежащим образом.

"Нарушение" означает то или иное нарушение настоящего Финансового соглашения, реализации договоров и программных смет или законов ЕС, ставшее результатом действия или упущения лица, которое нанесло или могло нанести ущерб финансовым средствам ЕС, путем сокращения или потери дохода, причитающегося ЕС, или через необоснованную статью расходов.

"Мошенничество" означает любое намеренное действие или упущение в отношении:

- использования или представления ложных, неправильных или неполных заявлений, или документов, что привело к неправильному использованию или незаконному удержанию средств из общего бюджета ЕС или ЕФР;

- неразглашения информации в нарушение конкретного обязательства, с таким же результатом;

- неправильного применения таких средств для целей, отличных от тех, на которые они были изначально выделены.

17.3. Партнер обязуется предпринимать все надлежащие меры для предотвращения, обнаружения и наказания всякой практики активной или пассивной коррупции в ходе реализации настоящего

Финансового соглашения.

"Пассивная коррупция" означает целенаправленное действие должностного лица, которое, прямо или через посредника, запрашивает или получает выгоды любого рода, для себя или третьей стороны, либо принимает обещание такой выгоды, при действии или воздержании от действий в соответствии со своим долгом или при выполнении своих функций в нарушение своих должностных обязанностей, что привело или могло привести к нанесению ущерба финансовым интересам ЕС.

"Активная коррупция" означает целенаправленное действие любого лица, которое обещает или предоставляет, прямо или через посредника, выгоду любого рода официальному лицу, себе или третьей стороне, при действии или воздержании от действий в соответствии со своим долгом или при выполнении своих функций в нарушение своих должностных обязанностей, что привело или могло привести к нанесению ущерба финансовым интересам ЕС.

17.4. Если Партнер не предпринимает соответствующих мер для предотвращения мошенничества, нарушений и коррупции, Комиссия может принять меры предосторожности, включая приостановление действия настоящего Финансового соглашения.

Статья 18. Приостановление платежей

18.1. Без ущерба приостановлению или прекращению действия настоящего Финансового соглашения в соответствии со статьями 26 и 27, соответственно, Комиссия может частично или полностью приостановить платежи, если:

а) Комиссия установила или имеет серьезные опасения, основываясь на полученной информации, и должна проверить, не совершил ли Партнер значительные ошибки, нарушения или мошеннические действия при процедуре закупки и присуждения гранта или при исполнении деятельности, или Партнер не выполнил своих обязательств по настоящему Финансовому соглашению, включая обязательства, касающиеся реализации Плана коммуникаций и освещения;

б) Комиссия установила или имеет серьезные опасения, основываясь на полученной информации, и должна проверить, не совершил ли Партнер систематические или повторные ошибки, нарушения, мошеннические действия или невыполнение обязательств по настоящему или другому Финансовому соглашению, при условии, что эти ошибки, нарушения, мошеннические действия или невыполнение обязательств имеют существенное воздействие на реализацию настоящего Финансового соглашения или ставят под вопрос надежность системы внутреннего контроля Партнера или законности и правильности основных расходов;

с) Комиссия подозревает, что Партнер совершил значительные ошибки, нарушения, мошеннические действия или невыполнение обязательств при процедуре закупки и присуждения гранта или при исполнении деятельности и должна проверить так ли это;

д) необходимо предотвратить значительный ущерб финансовым интересам ЕС.

18.2. Комиссия должна незамедлительно проинформировать Партнера о приостановлении платежей и его причинах.

18.3. Приостановление платежей приведет к приостановлению сроков оплаты по любому неурегулированному запросу на оплату.

18.4. Для возобновления платежей Партнер в кратчайшие сроки должен приложить усилия по исправлению ситуации, приведшей к приостановлению платежей и проинформировать Комиссию о прогрессе, достигнутом в этом направлении. Комиссия, как только она посчитает, что условия соответствуют возобновлению платежей, сообщает об этом Партнеру.

Статья 19. Выделение средств, возмещаемых Комиссией для проведения деятельности

Если деятельность финансируется по ЕФР, суммы, неправильно выплаченные и возмещенные Комиссией, суммы финансовых гарантий, данных на основе процедур закупки и присуждения гранта, суммы финансовых штрафов, налагаемых на кандидатов, участников тендеров, заявителей, подрядчиков или грантополучателей, а также ущерба, выплачиваемого Комиссии, должны быть выделены для этой деятельности.

Статья 20. Право на регистрацию и проживание

20.1. Если это обосновано характером договора о закупке и присуждении гранта или соглашения о взносе, Партнер должен предоставить физическим или юридическим лицам, приглашенным к участию в тендерах на договоры о проведении работ, поставке или предоставлении услуг или в конкурсе заявок и организации, с которыми, как ожидается, будут заключены соглашения о взносах, временное право на регистрацию и проживание на территории(ях) Партнера. Это право действует в течение одного месяца после присуждения договора.

20.2. Партнер также должен предоставить закупуемым подрядчикам, грантополучателям, организациям, подписавшим соглашения о взносах и физическим лицам, чьи услуги требуются для исполнения данной деятельности и членам их семей аналогичные права в ходе осуществления деятельности.

Статья 21. Налоговые и таможенные положения и процедура обмена валют

21.1. Партнер должен применять к договорам о закупках и предоставлении грантов и соглашениям о взносах, финансируемым ЕС, налоговый и таможенный режимы наибольшего благоприятствования, применяемые к государствам или международным организациям по развитию, с которыми у него есть отношения.

Если Партнер является страной АКТ, не должны приниматься во внимание режимы, применяемые ею к другим странам АКТ или к другим развиваю-

щимся странам с целью определения режима наиболее благоприятствуемой нации.

21.2. В случае применения Рамочного соглашения, включающего более детальные положения по данному вопросу, эти положения также должны применяться.

Статья 22. Конфиденциальность

22.1. Партнер соглашается с тем, что его документы и данные, имеющиеся у организации, с которой Партнер находится в договорных отношениях в связи с ними, могут быть направлены в Комиссию этой организацией исключительно в целях реализации настоящего или иного Финансового соглашения. Комиссия должна соблюдать все соглашения о конфиденциальности, оговоренные между Партнером и данной организацией.

22.2. Без ущерба положениям статьи 16 настоящих Общих условий, Партнер и Комиссия должны сохранять конфиденциальность любого документа, информации или иного материала, прямо связанного с реализацией настоящего Финансового соглашения, классифицируемого в качестве конфиденциального.

22.3. Стороны должны получить друг от друга предварительное письменное согласие до публичного разглашения такой информации.

22.4. Стороны должны сохранять конфиденциальность до истечения пятилетнего срока после завершения срока исполнения.

22.5. Партнер также должен соблюдать обязательства в соответствии со статьей 1.7, при предоставлении Комиссией персональных данных Партнеру, например, в контексте процедур и договоров, управляемых Комиссией.

Статья 23. Использование исследований

Договор, касающийся какого-либо исследования, финансируемого по настоящему Финансовому соглашению, должен включать право Партнера и Комиссии использовать это исследование, опубликовать его и разглашать третьим сторонам.

Статья 24. Консультации между Партнером и Комиссией

24.1. Партнер и Комиссия должны консультироваться друг с другом до передачи какого-либо спора, связанного с реализацией или истолкованием настоящего Финансового соглашения в другие инстанции в соответствии со статьей 28 настоящих Общих условий.

24.2. Если Комиссии становится известно о проблемах при проведении процедур, связанных с управлением настоящим Финансовым соглашением, она должна установить все необходимые контакты с Партнером чтобы исправить ситуацию и предпринять все необходимые шаги.

24.3. Консультация может привести к внесению изменений, приостановлению или прекращению действия настоящего Финансового соглашения.

24.4. Комиссия должна на постоянной основе информировать Партнера об исполнении мероприятий, описанных в Приложении I, которые не подпадают под Разделы 1 и 2 настоящих Общих ус-

ловий.

Статья 25. Внесение изменений в настоящее Финансовое соглашение

25.1. Внесение любого изменения в настоящее Финансовое соглашение производится в письменной форме, включая переписку между сторонами.

25.2. Если инициатором запроса на внесение изменения является Партнер, последний должен представить данный запрос в Комиссию как минимум за три месяца до предполагаемого вступления изменения в силу, за исключением случаев, надлежащим образом обоснованных Партнером и принятых Комиссией. В исключительных случаях корректировки целей деятельности и/или увеличения вклада ЕС, такой запрос должен быть представлен, как минимум, за шесть месяцев до предполагаемого вступления изменения в силу.

25.3. Если корректировка значительно не влияет на цели деятельности, осуществляемой в соответствии с Разделом 1 настоящих Общих условий, и если она касается вопросов деталей, которые не влияют на утвержденное техническое решение, если она не включает перераспределение средств, или если она касается перераспределения средств в пределах резерва для непредвиденных расходов, Партнер должен как можно скорее проинформировать Комиссию об этой корректировке и ее основаниях в письменной форме, после чего может произвести эту корректировку.

25.4. Использование резерва для непредвиденных расходов, предоставленного для деятельности, подлежит предварительному письменному утверждению Комиссией.

25.5. Если Комиссия считает, что Партнер перестал удовлетворительно выполнять задачи, возложенные в соответствии со статьей 1.1 настоящих Общих условий и без ущерба положениям статей 26 и 27 настоящих Общих условий, Комиссия может принять решение об отзыве возложенных задач от Партнера с тем, чтобы продолжить реализацию деятельности от имени Партнера после оповещения последнего в письменной форме.

Статья 26. Приостановление действия настоящего Финансового соглашения

26.1. Действие настоящего Финансового соглашения может быть приостановлено в следующих случаях:

- Комиссия может приостановить реализацию настоящего Финансового соглашения если Партнер нарушит, то или иное обязательство по настоящему Финансовому соглашению.

- Комиссия может приостановить реализацию настоящего Финансового соглашения если Партнер нарушает, то или иное обязательство, установленное в соответствии с процедурами и стандартными документами, указанными в статьях 1, 4, 5 и 6 настоящих Общих условий.

- Комиссия может приостановить действие настоящего Финансового соглашения если Партнер нарушает, то или иное обязательство, связанное с соблюдением прав человека, демократических

принципов и законодательства по верховенству права и в серьезных случаях коррупции или если Партнер виновен в серьезном профессиональном проступке, доказанном любыми обоснованными способами. Под серьезным профессиональным проступком понимается следующее:

- нарушение действующих законов или правил, или этических норм профессии, к которой принадлежит физическое или юридическое лицо, или любое противоправное поведение физического или юридического лица, которое влияет на его профессиональную репутацию, если такое поведение означает противоправное намерение или грубую халатность.

- Действие настоящего Финансового соглашения может быть приостановлено при нижеуказанных форс-мажорных обстоятельствах. "Форс-мажор" означает любую непредвиденную и исключительную ситуацию или событие, находящаяся(еся) вне контроля сторон, которая(ое) не позволяет одной из них выполнять какое-либо свое обязательство и которая(ое) не относится к ошибке или упущению с их стороны (или со стороны их подрядчиков, агентов или сотрудников) и представляется непреодолимой(ым), несмотря на все меры должной осмотрительности. Дефекты оборудования или материалов, или задержки при их доставке, трудовые споры, забастовки или финансовые трудности не могут считаться форс-мажорными обстоятельствами. Та или иная сторона не будет нести ответственность за невыполнение своих обязательств, если не смогла их выполнить из-за форс-мажорных обстоятельств, о чем другая сторона должна быть проинформирована надлежащим образом. Сторона, столкнувшаяся с форс-мажорными обстоятельствами, должна незамедлительно уведомить об этом другую сторону, указав характер, возможную продолжительность и предполагаемые последствия проблемы, а также предпринять все меры для минимизации возможного ущерба.

- Ни одна из сторон не будет нести ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Финансовому соглашению, если она не смогла их выполнить из-за форс-мажорных обстоятельств, при условии принятия ею мер по минимизации возможного ущерба.

26.2. Комиссия может приостановить действие настоящего Финансового соглашения без предварительного уведомления.

26.3. Комиссия может предпринять те или иные меры предосторожности перед началом приостановления действия.

26.4. При уведомлении о приостановлении действия, должны быть указаны последствия для текущих договоров о закупках и предоставлении грантов, соглашений о взносах и программных смет.

26.5. Приостановление действия настоящего Финансового соглашения не наносит ущерба приостановлению платежей и прекращению действия настоящего Финансового соглашения Комиссией в соответствии со статьями 18 и 27 Общих условий.

26.6. Стороны возобновляют реализацию на-

стоящего Финансового соглашения, как только позволят условия при предварительном письменном утверждении Комиссии. Это не наносит ущерба каким-либо изменениям, внесенным в настоящее Финансовое соглашение, которые могут быть необходимы для адаптации деятельности к новым условиям реализации, в том числе, при возможности, продление срока реализации или прекращение действия настоящего Финансового соглашения в соответствии со статьей 27 настоящего Приложения.

Статья 27. Прекращение действия настоящего Финансового соглашения

27.1. Если проблемы, приведшие к приостановлению действия настоящего Финансового соглашения, не будут разрешены, в течение максимум 180 дней, любая из сторон может прекратить действие настоящего Финансового соглашения, представив уведомление за 30 дней до этого.

27.2. Действие настоящего Финансового соглашения автоматически прекращается, если до крайних сроков, указанных в Статье 2, не подписан ни один контракт на реализацию.

27.3. В случае предоставления уведомления о прекращении действия, все последствия, связанные с текущими договорами о закупках и предоставлении грантов, соглашениями о взносах будут соответственно указаны.

Статья 28. Разрешение споров

28.1. Любой спор, касающийся настоящего Финансового соглашения, который не может быть разрешен в течение шестимесячного периода путем консультаций между сторонами, указанных в статье 24 настоящих Общих условий, может быть разре-

шен в судебном порядке. Если Партнер является страной АКТ или региональным органом, или организацией АКТ, а данная деятельность финансируется по ЕФР, спор, перед разрешением в арбитражном порядке и после консультаций, предусмотренных в статье 24 настоящих Общих условий, должен быть представлен в АКТ-Совет Министров ЕС, или, в период между этими встречами, в АКТ-Комитет Послов ЕС, в соответствии со статьей 98 соглашения о партнерстве АКТ-ЕС. Если Совет или Комитет не смогут разрешить спор, любая из сторон может запросить разрешение спора в арбитражном порядке в соответствии со статьями 28.2, 28.3 и 28.4.

28.2. Каждая из сторон должна назначить арбитра в течение 30 дней после запроса об арбитраже. В случае если этого сделать не удалось, каждая из сторон может обратиться с просьбой к Генеральному секретарю Постоянной палаты третейского суда (в Гааге) назначить второго арбитра. В свою очередь, два арбитра назначат третьего арбитра в течение 30 дней. В случае если этого сделать не удалось, каждая из сторон может обратиться с просьбой к Генеральному секретарю Постоянной палаты третейского суда назначить третьего арбитра.

28.3. Будет применяться процедура, установленная в Факультативных правилах арбитражного урегулирования Постоянной палаты третейского суда, включающих международные организации и государства. Решения арбитров будут приниматься большинством голосов в течение трех месяцев.

28.4. Каждая сторона должна будет принять меры, необходимые для выполнения решения арбитров.

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(О Кредитном соглашении между Кыргызской Республикой и Фондом международного развития ОПЕК по проекту реконструкции Исык-Кульской кольцевой автодороги)

1. Одобрить прилагаемый на официальном языке (неофициальный перевод) проект Кредитного соглашения между Кыргызской Республикой и Фондом международного развития ОПЕК по проекту реконструкции Исык-Кульской кольцевой автодороги на участке Корумду-Балбай.

2. Уполномочить министра финансов Кыргызской Республики на подписание от имени Кыргызской Республики указанного проекта Кредитного соглашения, с правом внесения изменений и дополнений не принципиального характера.

И.о.Премьер-министра, 1-ый вице-премьер-министр Кыргызской Республики
А.Новиков

г.Бишкек
от 30 декабря 2020 года № 410-р

Проект

(Неофициальный перевод)

ФОНД МЕЖДУНАРОДНОГО РАЗВИТИЯ ОПЕК

КРЕДИТ № 13204Р

КРЕДИТНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

между Кыргызской Республикой и Фондом международного развития ОПЕК "Проект реконструкции Иссык-Кульской кольцевой автодороги на участке Корумду-Балбай"

Настоящий проект кредитного соглашения не является договором или предложением для заключения договора. Он не был одобрен Фондом ОПЕК и в него могут вноситься изменения. Только подписанное сторонами кредитное соглашение будет содержать обязывающие их условия. До тех пор, пока кредитное соглашение не подписано сторонами, ни одна из сторон не связана обязательствами.

СОГЛАШЕНИЕ между Фондом международного развития ОПЕК ("Фонд ОПЕК") и Кыргызской Республикой ("Заемщик").

На основании того, что Заемщик обратился к Фонду ОПЕК с просьбой о предоставлении кредита для частичного финансирования Проекта, описанного в Графике 1; и

На основании того, что Фонд ОПЕК одобрил выделение кредита Заемщику в размере десяти миллионов долларов США (10000000 \$) на условиях, изложенных далее ("Кредит");

Настоящим стороны настоящего Кредитного соглашения ("Соглашение") договариваются о следующем:

Статья 1. Общие положения; определения

1.01. Общие Условия, приложенные к настоящему Соглашению, составляют неотъемлемую часть настоящего Соглашения.

1.02. В дополнение к терминам, изложенным в преамбуле, следующие термины и выражения имеют следующие значения или там, где они повторяют термины и выражения в Общих Условиях, следующие специальные значения:

(a) "Уполномоченный Представитель" означает Министерство финансов Заемщика;

(b) "Дата закрытия" означает 30 сентября 2023 г.;

(c) "Дата погашения долга" означает дату каждой полугодовой выплаты долга по Кредиту, как установлено в Графике 3;

(d) "Доллар и знак \$" означают и относятся к законной валюте Соединенных Штатов Америки;

(e) "Дата начала санкционированных расходов" означает 12 декабря 2017 г.;

(f) "Исполнительное агентство" означает Министерство транспорта и дорог Заемщика;

(g) "Общие условия" означают общие условия Фонда ОПЕК, применимые к Кредитным соглашениям в сфере государственного сектора от июня

2019 г.;

(h) "Льготный период" означает период, начинающийся с Даты Соглашения и заканчивающийся через 5 (пять) лет с этой Даты;

(i) "Кредитный администратор" означает Исламский банк развития.

Статья 2. Кредит

2.01. Фонд ОПЕК согласен предоставить Заемщику, а Заемщик соглашается получить от Фонда ОПЕК Кредит в сумме десяти миллионов долларов (10000000 \$) на условиях, изложенных в настоящем Соглашении.

2.02. Заемщик уплачивает проценты по ставке один и половина процента (1,5%) годовых по основной сумме Кредита, изъятый и непогашенной.

2.03. Заемщик вносит Плату за услуги по ставке один процент (1%) годовых по основной сумме Кредита, изъятый и непогашенной.

2.04. Проценты и Плата за услуги уплачиваются раз в полгода, 15 мая и 15 ноября каждого года, на Счет Фонда ОПЕК.

2.05. Заемщик погашает основную сумму Кредита в долларах или в другой свободно конвертируемой валюте, приемлемой для Фонда ОПЕК, в сумме, эквивалентной сумме долга в долларах, согласно рыночному обменному курсу, действующему на момент и в месте совершения выплаты. Выплаты начинаются незамедлительно по окончании Льготного периода и совершаются 36 (тридцать шесть) полугодовыми платежами, каждый в размере, определенном Фондом ОПЕК, как указано в Графике 3 (АМОРТИЗАЦИЯ) для соответствующей Даты платежа.

2.06. Датой Соглашения является дата, в которую оно подписано и которую проставит уполномоченный представитель стороны, которая подпишет Соглашение последней и проставит на нем дату.

Статья 3. Вступление в силу

3.01. Настоящее Соглашение вступает в силу и действует в соответствии с Разделом 3.02, после получения Фондом ОПЕК:

(a) убедительного доказательства того, что оформление и заключение настоящего Соглашения от имени Заемщика было надлежащим образом авторизовано и ратифицировано в соответствии с законодательными требованиями Заемщика;

(b) заверения, выданного Министерством юстиции Заемщика, подтверждающего, что данное Соглашение было должным образом подписано и ратифицировано Заемщиком и представляет собой, согласно его условиям, обязательство, имеющее юридическую силу для Заемщика; и

(c) доказательства того, что кредитное или другое финансовое соглашение между Кредитным администратором и Заемщиком по финансированию Проекта было объявлено вступившим в силу или будет объявлено вступившим в силу одновременно с настоящим Соглашением.

3.02. В максимально короткий срок после того, как надлежащим образом были выполнены условия Раздела 3.01, настоящее Соглашение вступает в полную силу и действие в Дату Вступления его в силу. Если настоящее Соглашение не вступит в силу в течение ста восьмидесяти (180) дней с Даты его Подписания, Соглашение и все обязательства сторон по нему прекращаются до тех пор, пока Фонд ОПЕК, рассмотрев причины такой задержки, не установит более позднюю дату для целей данного Раздела.

За Фонд международного развития ОПЕК:

Подпись:

Имя:

Должность:

Абдулхамид Альхалифа

Генеральный директор

За Заемщика:

Подпись:

Имя:

Должность:

Мукашев Кыялбек Белекович

Министр финансов

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ПРОЕКТ РЕКОНСТРУКЦИИ ИССЫК-КУЛЬСКОЙ КОЛЬЦЕВОЙ АВТОДОРОГИ НА УЧАСТКЕ КОРУМДУ-БАЛБАЙ

График 1.

Описание проекта

1.01. Целью Проекта является усиление экономического роста в соответствии с Национальной стратегией развития Кыргызской Республики на период 2018-2040 годы. Проект направлен на (i) реконструкцию Участка 2Н кольцевой автодороги Балыкчы-Каракол-Балыкчы от с.Корумду на 104 км до с.Балбай на 184,5 км, включая земляные и дренажные работы, строительство мостов и др., а также на (ii) повышение институционального потенциала, в т.ч. консультационные услуги для выполнения детального анализа, надзора за строительством, менеджмент проекта, аудит проекта и оборудование для содержания автодорог.

1.02. Цели Проекта будут достигнуты посредством

Статья 4. Адреса

4.01. Адреса сторон указаны ниже:

Для Фонда ОПЕК:

Фонд международного развития ОПЕК

Паркинг 8

А-1010 Вена

АВСТРИЯ

Факсимильная связь: (+43-1) 513 92 38

Для Заемщика:

Министерство финансов

Бишкек, 720040

бульвар Эркиндик, 58

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА

Факс (+996-312) 661-645/664-812

В ПОДТВЕРЖДЕНИИ ЧЕГО, стороны настоящего Соглашения, действуя через своих должным образом уполномоченных представителей, подписали и заключили настоящее Соглашение в двух экземплярах на английском языке, каждый из которых считается оригиналом и имеет равную юридическую силу, с Даты Соглашения.

вом реализации следующих компонентов:

(a) Гражданские работы:

Данный компонент включает земляные работы, строительство автодороги и укладку асфальтобетонного покрытия в соответствии с национальными спецификациями, установленными при осевой нагрузке 11,5 тонны, соблюдение требований, предъявляемых к обеспечению дорожной безопасности, как следует ниже:

i. В сельских районах - реконструкция приблизительно 80,5 км автодороги, включая 4 полосы шириной 3,75 м, с гравийными обочинами по 1,5 м с каждой стороны. Автодорога будет улучшена до II категории с 4-мя полосами движения на проезжей

части с двусторонним движением.

ii. Устройство и реконструкция 212 прямоугольных водопропускных труб.

III. Строительство и реконструкция 12 мостов длиной от 6 до 20 м.

iv. Дорожное обустройство, работы по обеспечению дорожной безопасности, дополнительные элементы и освещение в местах населенных пунктов и др.

(b) Оборудование для содержания автодорог:

В рамках данного компонента будет профинансировано приобретение оборудования для содержания автодорог и оборудования для взвешивания автотранспорта.

(c) Консультационные услуги:

Данный компонент позволит профинансировать наем консультанта на период от подготовки проекта

до его завершения. На подготовительном этапе консультанты окажут содействие в проведении изысканий и подготовке детального проекта, а также в процессе закупки гражданских работ. На этапе реализации проекта компонент консультационных услуг поможет ОРП в осуществлении надзора за выполнением гражданских работ.

(d) Содержание Отдела реализации проекта (ОРП):

В рамках данного компонента будет профинансирован существующий ОРП, который будет заниматься повседневной работой, связанной с реализацией проекта. ОРП будет состоять из квалифицированных специалистов, включая специалиста по закупкам. Данный компонент охватит операционные расходы, офисные и транспортные затраты, а также финансовый аудит.

График 2.

Распределение кредита

1. Если иное не согласовано между Заемщиком и Фондом ОПЕК, нижеследующая таблица устанавливает компоненты, подлежащие финансированию из средств Кредита, распределение сумм Кредита на каждый компонент и процентное соотношение общего объема расходов по пунктам, подлежащим финансированию, в отношении каждого компонента.

| Компонент | Выделенная сумма Кредита (в долларах США) | Процентное соотношение общего объема расходов, подлежащих финансированию |
|---|---|--|
| (a) Гражданские работы | 9 000 000 | 8,18 |
| (b) Оборудование для содержания автодорог | - | - |
| (c) Консультационные услуги | - | - |
| (d) Содержание ОРП | - | - |
| (e) Непредвиденные расходы | 1 000 000 | |

| Компонент | Выделенная сумма Кредита (в долларах США) | Процентное соотношение общего объема расходов, подлежащих финансированию |
|-----------|---|--|
| Итого: | 10 000 000 | |

2. Несмотря на распределение средств Кредита или доли расходов, подлежащих оплате, которые изложены в пункте 1 выше, если Фонд ОПЕК обоснованно оценит, что сумма Кредита, распределенная на тот момент по компонентам, недостаточна для финансирования согласованного процентного соотношения всех расходов в том компоненте, Фонд ОПЕК может, уведомив Заемщика:

(i) перераспределить на такой компонент в объеме, отвечающем оцененной нехватке, средства Кредита, которые на тот момент распределены на другой компонент и которые, по мнению Фонда ОПЕК, не нужны для оплаты других расходов и;

(ii) если такое перераспределение не может полностью восполнить оцененную нехватку средств, уменьшить долю расходов, подлежащих оплате, применимую на тот момент к таким расходам, для того, чтобы дальнейшее изъятие средств в отношении такого компонента могло продолжаться до тех пор, пока не будут произведены все расходы по данному компоненту.

График 3
Амортизация

указанной ниже, на каждую Дату погашения.

| № | Дата выплаты ¹ | Сумма (в процентах) |
|---|---------------------------|---------------------|
| 1 | 15 ноября 2025 | 2,77 |
| 2 | 15 мая 2026 | 2,77 |
| 3 | 15 ноября 2026 | 2,77 |
| 4 | 15 мая 2027 | 2,77 |
| 5 | 15 ноября 2027 | 2,77 |

1. Следующая таблица устанавливает даты погашения Кредита и причитающийся процент по основной сумме Кредита (Причитающаяся сумма) к оплате на каждую Дату погашения. Если средства Кредита были сняты полностью на первую дату погашения, основная сумма Кредита, подлежащая уплате Заемщиком на каждую Дату погашения, определяется Фондом ОПЕК путем умножения: (a) общей снятой суммы Кредита и не уплаченной на Дату погашения; на (b) процент Причитающейся суммы,

| № | Дата выплаты ¹ | Сумма (в процентах) |
|----------------------|---------------------------|---------------------|
| 6 | 15 мая 2028 | 2,77 |
| 7 | 15 ноября 2028 | 2,77 |
| 8 | 15 мая 2029 | 2,77 |
| 9 | 15 ноября 2029 | 2,77 |
| 10 | 15 мая 2030 | 2,77 |
| 11 | 15 ноября 2030 | 2,77 |
| 12 | 15 мая 2031 | 2,77 |
| 13 | 15 ноября 2031 | 2,77 |
| 14 | 15 мая 2032 | 2,77 |
| 15 | 15 ноября 2032 | 2,77 |
| 16 | 15 мая 2033 | 2,77 |
| 17 | 15 ноября 2033 | 2,77 |
| 18 | 15 мая 2034 | 2,77 |
| 19 | 15 ноября 2034 | 2,77 |
| 20 | 15 мая 2035 | 2,77 |
| 21 | 15 ноября 2035 | 2,77 |
| 22 | 15 мая 2036 | 2,77 |
| 23 | 15 ноября 2036 | 2,77 |
| 24 | 15 мая 2037 | 2,77 |
| 25 | 15 ноября 2037 | 2,77 |
| 26 | 15 мая 2038 | 2,77 |
| 27 | 15 ноября 2038 | 2,77 |
| 28 | 15 мая 2039 | 2,77 |
| 29 | 15 ноября 2039 | 2,77 |
| 30 | 15 мая 2040 | 2,77 |
| 31 | 15 ноября 2040 | 2,77 |
| 32 | 15 мая 2041 | 2,77 |
| 33 | 15 ноября 2041 | 2,77 |
| 34 | 15 мая 2042 | 2,77 |
| 35 | 15 ноября 2042 | 2,77 |
| 36 | 15 мая 2043 | 3,05 |
| Итого: 100,00 | | |

Примечание 1. Примечание для Заемщиков: даты погашения, указанные в проекте Кредитного соглашения, будут обновлены после установления даты его подписания. Первым месяцем выплат будет месяц, в котором будет подписано кредитное соглашение (если Соглашение будет подписано до 15-го числа) или следующий за ним месяц (если Соглашение будет подписано после 15-го числа).

2. В случае, если средства Кредита не будут сняты полностью на первую Дату погашения, основная сумма Кредита, подлежащая уплате со стороны Заемщика на каждую Дату погашения, определяется следующим образом:

(a) В случае, если какая-либо сумма Кредитных средств была снята по состоянию на первую Дату погашения, Заемщик уплачивает сумму Кредита, которая была снята и не погашена по состоянию на первую Дату погашения в соответствии с п.1 выше.

(b) Любое снятие средств, произведенное после первой Даты погашения, возмещается в каждую Дату погашения, выпадающую после даты такого снятия, в размерах, установленных Фондом ОПЕК, следующим образом: снятая сумма, умноженная на долю, числитель которой будет являться процентом выплаты, указанным в таблице, в п.1 выше на такую Дату погашения, а знаменателем которой будет являться сумма всех оставшихся процентов выплат на даты погашения, выпадающие на такую дату и после нее.

3. Средства, снятые в течение трех календарных месяцев до какой-либо Даты погашения, будут (исключительно в целях расчета суммы Кредита, которая причитается к оплате на какую-либо Дату погашения) считаться снятыми и непогашенными на дату, следующую сразу после такой даты погашения. Невзирая на описанную здесь трактовку, Процент и Плата за услуги начнут накапливаться на соответствующие даты зачисления, в которые было произведено такое Снятие средств.

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРИИ ГОРОДА БИШКЕК

Об утверждении Положения об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкен

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О статусе столицы", постановлением мэрии города Бишкен "Об утверждении структуры и штатной численности центрального аппарата мэрии города Бишкен" от 20 ноября 2020 года № 110, принимая во внимание справку руководителя аппарата мэрии города Бишкен Анарбекова А.С. от 16 декабря 2020 года № АА11-10/1535 к проекту постановления мэрии города Бишкен "Об утверждении Положения об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкен",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделах центрально-

го аппарата мэрии города Бишкен (далее - Положение) согласно приложению.

2. Отделам центрального аппарата мэрии города Бишкен в своей деятельности руководствоваться вышеуказанным Положением.

3. Признать утратившим силу постановление мэрии города Бишкен "Об утверждении положения об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкен" от 14 июня 2017 года № 47.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата мэрии города Бишкен Анарбекова А.С.

Мэр города Бишкен

Б.Тулобаев

г.Бишкек

от 21 декабря 2020 года № 126

Приложение
к постановлению Мэрии города Бишкек
от 21 декабря 2020 года № 126

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отделы и сектор центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отделы аппарата) обеспечивают деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата), аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии) по вопросам, отнесенным к задачам и функциям отделов аппарата.

2. Отделы аппарата в своей деятельности руководствуются Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Республики, постановлениями Бишкекского городского кенеша, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, Регламентом мэрии, постановлениями и распоряжениями мэрии и настоящим Положением.

3. Отделы аппарата обеспечивают исполнение постановлений и распоряжений мэрии, постановлений коллегии мэрии (далее - решения мэрии), пору-

чений мэра, вице-мэров, руководителя аппарата (далее - поручения руководства мэрии) по вопросам, отнесенным к компетенции отделов аппарата.

4. Сотрудники отделов аппарата являются административными муниципальными служащими; назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственной гражданской службе и муниципальной службе".

5. Сотрудники отделов аппарата обязаны знать нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции отделов аппарата, соблюдать этику муниципальных служащих и хранить служебную тайну.

6. Настоящим Положением предусмотрены общие задачи, функции и полномочия, характерные для отделов аппарата.

Приложениями 1-14 к настоящему Положению предусмотрены основные вопросы сферы ведения (специфические задачи и функции), отнесенные к исключительной компетенции того или иного отдела аппарата.

II. Общие задачи и функции отделов аппарата

7. Общими задачами отделов аппарата являются:

1) информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности мэрии, мэра, ви-

це-мэров и руководителя аппарата (далее - руководство мэрии);

2) координация деятельности самостоятельных структурных и территориальных подразделений мэрии, хозяйствующих субъектов (муниципальных предприятий) и учреждений (далее - подразделения мэрии);

3) разработка мер муниципальной политики направленной на совершенствование курируемых направлений и отраслей;

4) оказание информационной, аналитической, консультативной, методической помощи подразделениям мэрии, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5) реализации общегородских проектов и программ по курируемым направлениям;

6) разработка предложений по формированию бюджета города в части реализации долгосрочных целевых программ;

7) разработка предложений по привлечению инвестиций, в том числе иностранных, для реализации проектов и программ общегородского значения в соответствующей сфере;

8) разработка проектов текущих и перспективных планов работы мэрии;

9) проведение по согласованию с руководством мэрии соответствующих проверок и принятие мер по устранению выявленных недостатков в подразделениях мэрии;

10) разработка и представление руководству предложений по устранению недостатков в деятельности мэрии, выявленных при рассмотрении претензий, по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующего отдела;

11) участие в комплексных проверках эффективности работы подразделений мэрии и подготовка заключения по результатам проведенной проверки;

12) контроль за созданием, реорганизацией и ликвидацией курируемых подразделений мэрии;

13) мониторинг и оценка реализации подразделениями мэрии полномочий мэрии, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики (далее - законодательство);

14) реализация антикоррупционной политики.

8. Отделы аппарата для решения общих задач осуществляют следующие общие функции:

1) сбор, обобщение информации, анализ и вне-

сение предложений по развитию курируемых сфер руководству мэрии;

2) координация работы отделов аппарата и подразделений мэрии, обеспечение их взаимодействия в смежных сферах;

3) проведение мониторинга и оценки реализации решений мэрии и поручений руководства мэрии, а также государственных и муниципальных программ/проектов;

4) контроль за исполнением подразделениями мэрии нормативных правовых актов, решений мэрии и поручений руководства мэрии, в том числе путем изучения хода их реализации на местах;

5) разработка проектов нормативных правовых актов и иных документов;

6) проведение отраслевой экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов;

7) процедурное сопровождение проектов нормативных правовых актов и иных документов в аппарате мэрии;

8) подготовка проектов поручений руководства мэрии подразделениям мэрии;

9) подготовка вопросов к рассмотрению на совещаниях, проводимых руководством мэрии;

10) организация мероприятий с участием руководства мэрии;

11) организационное обеспечение деятельности рабочих групп, комиссий;

12) рассмотрение обращений граждан, подразделений мэрии, государственных органов и других юридических лиц;

13) осуществление административных процедур;

14) организация и контроль исполнения судебных актов по вопросам, относящимся к компетенции отделов;

15) рассмотрение актов прокурорского реагирования, организация исполнения требований прокурора по вопросам, относящимся к компетенции отделов;

16) взаимодействие с государственными и иными органами;

17) координация деятельности подразделений мэрии по реализации муниципальной политики, направленной на совершенствование курируемых направлений и отраслей;

18) осуществление иных функций, отнесенных к компетенции отделов аппарата.

III. Полномочия отделов аппарата

9. Для обеспечения выполнения своих задач и функций отделы аппарата обладают следующими полномочиями:

1) запрашивать и получать в установленном порядке (письменно, через систему электронного документооборота) из отделов аппарата и подразделений мэрии документы, информационно-аналитические и другие материалы, необходимые для выполнения своих функций;

2) приглашать при необходимости руководителей подразделений мэрии для решения в оперативном порядке вопросов в соответствии с поручениями руководства мэрии;

3) при необходимости давать поручения, требовать от руководителей подразделений предоставления отчетов об их выполнении, и вносить предложения руководству мэрии об ответственности руководителей подразделений;

4) направлять по согласованию с руководством мэрии сотрудников отделов аппарата для инспектирования в курируемые подразделения мэрии с целью изучения их деятельности, исполнения ими нормативных правовых актов, решений мэрии и поручений руководства мэрии;

5) привлекать к работе в установленном порядке сотрудников других отделов аппарата, подразделе-

ний мэрии, а также представителей экспертного (гражданского) сообщества и международных организаций;

6) использовать исключительно для работы информационные базы данных отделов аппарата и в

IV. Руководство и сотрудники отделов аппарата

10. Непосредственное руководство отделами осуществляют заведующие отделами, которые представляют интересы соответствующего отдела и взаимодействуют с руководством мэрии, координируют работу с подразделениями мэрии, государственными и иными органами.

11. Заведующие отделами определяют задачи и функциональные обязанности сотрудников отдела и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на возглавляемый отдел задач, состояние исполнительской и трудовой дисциплины в отделе.

12. Сотрудники отделов непосредственно подчиняются соответствующему заведующему отделом и несут ответственность за исполнение возложенных на них функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, составленными заведующими отделами, согласованными с курирующим вице-мэром либо руководителем аппарата, отделом по управлению человеческими ресурсами и утвержденными мэром.

13. Работа отделов строится на основе утвержденных планов работы и принципа персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

14. Мэр в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством, может возложить на отдел исполнение дополнительных функций. В остальных случаях возложение на отдел иных обязанностей, не предусмотренных Положением, не допускается.

15. Заведующий отделом:

1) организует исполнение отделом нормативных правовых актов, решений мэрии и поручений руководства мэрии, а также своевременное информирование о ходе их реализации;

2) осуществляет подготовку проектов планов работы отдела и вносит руководству мэрии; контролирует их исполнение;

3) осуществляет анализ информационных материалов, документов и вносит руководству мэрии предложения по развитию курируемых сфер;

4) вносит руководству мэрии предложения о возвращении подразделениям мэрии проектов решений мэрии и иных материалов, не относящихся к компетенции мэрии, а также не соответствующих компетенции отдела;

5) организует совещания по обсуждению проектов нормативных правовых актов, решений мэрии и других документов, внесенных подразделениями мэрии, в целях снятия разногласий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

6) приглашает при необходимости руководителей подразделений мэрии для решения в оператив-

установленном порядке базы данных подразделений мэрии;

7) участвовать в установленном порядке в деятельности рабочих групп, комиссий, в том числе межведомственных.

ном порядке вопросов, порученных руководством мэрии;

7) привлекает при необходимости сотрудников подразделений мэрии, по согласованию с их руководителями, для участия в подготовке вопросов, подлежащих рассмотрению руководством мэрии;

8) осуществляет контроль за исполнением документов, находящихся на исполнении сотрудников отдела;

9) обеспечивает контроль за исполнением подразделениями мэрии законодательства, решений мэрии;

10) участвует в совещаниях, проводимых руководством мэрии;

11) распределяет поступающие на исполнение документы между сотрудниками отдела и обеспечивает надлежащую служебную дисциплину;

12) проводит совещания с сотрудниками отдела;

13) несет персональную ответственность за исполнение поручений, качество и своевременную подготовку документов сотрудниками отдела;

14) визирует проекты нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов мэрии;

15) подписывает документы оперативного, технического или организационного характера по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

16) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

17) на ежеквартальной основе осуществляет оценку деятельности сотрудников отдела;

18) вносит предложения о ротации, освобождении от должности, увольнении, временном исполнении обязанностей, делегировании полномочий, включении сотрудников отдела в состав рабочих групп, комиссий и направлении в служебные командировки;

19) представляет в установленном порядке сотрудников отдела к поощрению, вносит предложения руководителю аппарата мэрии об оказании материальной помощи сотрудникам, наложении на них дисциплинарных взысканий;

20) обеспечивает надлежащее ведение делопроизводства в отделе;

21) принимает меры по недопущению огласки информации, не подлежащей разглашению, в соответствии с законодательством;

22) осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции отдела аппарата.

16. Сотрудники отделов осуществляют анализ информационных материалов, документов и вносят руководителю отдела предложения по развитию курируемых сфер:

1) разрабатывают проекты нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов;

2) проводят отраслевую экспертизу проектов

нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов;

3) осуществляют процедурное сопровождение в аппарате мэрии проектов нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов;

4) контролируют своевременное представление подразделениями мэрии соответствующей информации;

5) проводят мониторинг и оценку реализации решений руководства мэрии;

6) в установленном порядке рассматривают обращения граждан, подразделений мэрии, юридических лиц;

7) в установленном порядке осуществляют ад-

министративные процедуры;

8) участвуют при необходимости в заседаниях мэрии, совещаниях, проводимых руководством мэрии по вопросам, отнесенным к их функциональным обязанностям;

9) принимают по поручению руководства участие в заседаниях и совещаниях, проводимых курируемыми подразделениями мэрии;

10) несут персональную ответственность за исполнение поручений, качество и своевременную подготовку соответствующих документов;

11) осуществляют иные полномочия по поручению руководства.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 1

к Положению об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела экономики и финансов центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел экономики и финансов центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенциям отдела.

2. Отдел:

1) курирует:
- Департамент экономики и инвестиций мэрии города Бишкек;

- Муниципальное предприятие "Центр цифровых технологий";

2) обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела является:

1) разработка и обеспечение реализации программы социально-экономического развития города;

2) формирование и обеспечение исполнения местного бюджета города Бишкек;

3) обеспечение деятельности мэрии в решении экономических и финансовых вопросов на территории города Бишкек;

4) решение вопросов цифровизации и развития информационных технологий мэрии города Бишкек и оказываемых ею услуг.

4. Отдел выполняет следующие функции:

1) разработка и контроль исполнения плана по реализации программы социально-экономического развития города Бишкек;

2) обеспечение проведения общественных слушаний по обсуждению проектов программ социально-экономического развития;

3) мониторинг реализации государственных программ и прогнозов социально-экономического развития в пределах полномочий;

4) обеспечение контроля за поступлением налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет;

5) осуществление выпуска муниципальных ценных бумаг по решению Бишкекского городского кенеша;

6) осуществление выдачи/привлечение бюджетной ссуды/кредитов по решению Бишкекского городского кенеша;

7) подготовка бюджетных заявок о необходимости получения межбюджетных трансфертов, обеспечение эффективности их целевого использования;

8) организация и проведение общественных слушаний по проектам местного бюджета совместно с Бишкекским городским кенешем;

9) представление на рассмотрение Бишкекского городского кенеша отчета об исполнении местного бюджета;

10) обеспечение деятельности мэрии в решении вопросов в сфере статистики, промышленности, поддержки и развития предпринимательства, привлечения инвестиций и грантов, государственно-

частного партнерства, фонда развития, страховых взносов, миграции и занятости населения, торговли, услуг и защиты прав потребителей, микрокредито-

вания, методического руководства проведением анализа регулятивного воздействия нормативных правовых актов.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 2
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии
города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела городского жилищно-коммунального хозяйства центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел городского жилищно-коммунального хозяйства центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел:

1) курирует:

- Департамент городского хозяйства мэрии города Бишкек;
- Санитарно-экологическую инспекцию мэрии города Бишкек;
- Производственно-эксплуатационное управление "Бишкекводоканал";
- муниципальное предприятие "Бишкекское агентство ритуальных услуг";
- муниципальное предприятие "Бишкекасфальтсервис";
- муниципальное предприятие "Бишкекзеленхоз";
- муниципальное предприятие "Городские парки";
- муниципальное предприятие "Бишкексвет";
- муниципальное предприятие "Тазалык";
- муниципальное предприятие "Бишкекский санитарный полигон";
- коммунальное предприятие "Бишкектеплоэнерго";

- муниципальное предприятие "Бишкекгорлифт";
2) обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, предприятиями с долей государственного (муниципального) участия, международными и неправительственными организациями и фондами;
- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачей отдела является организация формирования и реализация политики по функционированию жилищно-коммунального хозяйства.

4. Отдел выполняет следующие функции:

- 1) организация подготовки города к отопительному сезону;
- 2) содействие в выполнении планов в области эффективного функционирования и развития систем топливно-энергетического комплекса;
- 3) осуществление благоустройства, озеленения, санитарной очистки городской территории;
- 4) функционирование уличного освещения;
- 5) капитальный ремонт и эксплуатация автомобильных дорог, тротуаров;
- 6) организация работы лифтового хозяйства;
- 7) оказание ритуальных услуг населению;
- 8) содействие в организации работ по содержанию и обслуживанию жилых помещений.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 3
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии
города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела транспорта и муниципального имущества центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел транспорта и муниципального имущества центрального аппарата мэрии города Бишкек

(далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела является:

- 1) обеспечение развития городской общественной транспортной системы;
- 2) контроль за обеспечением функционирования средств регулирования дорожного движения (светофорные объекты);
- 3) решение вопросов мобилизационного резерва, муниципальных рынков, парковок и стоянок;
- 4) правовое регулирование и эффективное использование муниципальной собственности на имущество, наружной рекламы;
- 5) содействие в предупреждении чрезвычайных ситуаций.

4. Отдел выполняет следующие функции:

- 1) контроль функционирования работы городского общественного транспорта;
- 2) координация работы за предоставлением в срочное и бессрочное пользование муниципального имущества;
- 3) обеспечение контроля за эффективным использованием муниципального имущества;
- 4) осуществление контроля за формированием и реализацией единой стратегии развития парковочных и стояночных пространств на территории города Бишкек;
- 5) координация деятельности в сфере размещения наружной рекламы;
- 6) организация работы комиссии по Гражданской защите;
- 7) организация исполнения концепций, стратегий и отраслевых программ по направлениям, относящимся к компетенции отдела.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 4
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии
города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела градостроительства, архитектуры и по земельным вопросам центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел градостроительства, архитектуры и по земельным вопросам центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел:

1) курирует:

- Департамент градостроительства и архитекту-

ры мэрии города Бишкек;

- Управление капитального строительства мэрии города Бишкек;
- Общественно-государственное управление капитального строительства мэрии города Бишкек;
- Управление земельных ресурсов мэрии города Бишкек;
- Управление землепользования и строительства мэрии города Бишкек;
- муниципальное предприятие "Бишкекглавархитектура";
- муниципальное предприятие "Испытательная дорожная лаборатория";
- 2) обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:
- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Респуб-

лики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела является:

1) обеспечение эффективного управления муниципальными земельными ресурсами и землепользования;

2) координация, мониторинг и анализ деятельности по вопросам градостроительства и архитектуры, жилищного строительства, регистрации прав на недвижимое имущество;

3) развитие инфраструктуры коммуникаций города Бишкек;

4) формирование и реализации городских строительных программ и проведение единой инвестиционной политики в области комплексной застройки города жилыми и нежилыми объектами, объектами социального и производственного назначения.

4. Отдел выполняет следующие функции:

1) реализация муниципальной политики земельных отношений в городе Бишкек;

2) реализация муниципальной политики в сфере использования муниципальных зданий и земель, находящихся в муниципальной собственности города Бишкек;

3) организация работы по реконструкции зданий и сооружений;

4) координация работы по разработке концепции застройки и реконструкции города;

5) формирование городского инвестиционного заказа в сфере капитального строительства для нужд города и муниципального заказа на поставку товаров и выполнение работ (услуг) для обеспечения функционирования строительного комплекса;

6) организация работы по разработке и осуществлению градостроительной документации (Генерального плана города Бишкек, проекта детальной планировки, проекта застройки, правила землепользования и застройки);

7) организация работы по градостроительному планированию и стратегии развития города;

8) организация работы по совершенствованию архитектурного и эстетического облика города;

9) организация работы по топонимике.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 5
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения социального отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Социальный отдел центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел:

1) курирует:

- Управление образования мэрии города Бишкек;
- Управление культуры мэрии города Бишкек;
- Управление социального развития мэрии города Бишкек;

- Городское управление здравоохранения мэрии города Бишкек;

- Управление физической культуры и спорта мэрии города Бишкек;

- Отдел развития государственного языка мэрии города Бишкек;

2) обеспечивает взаимодействие по вопросам,

отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела является:

1) организация формирования и реализации политики в социальной сфере;

2) организация реализации законодательства в сфере помилования, пробаации, профилактики терроризма и экстремизма;

3) контроль за обеспечением развития государственного языка на территории города Бишкек.

4. Отдел выполняет следующие функции:

1) создание системы адресной социальной защиты льготным и малоимущим категориям населения;

2) реализация городских программ оказания медицинской помощи;

3) организация работы по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения города;

4) организация работы в сфере ветеринарии;

5) организация работы в сфере общего среднего и дошкольного образования;

6) осуществление политики города в области культуры, искусства и туризма;

7) реализации программ социальной помощи, развития социального обеспечения и благотворительности, совершенствования структуры управления социальной сферой;

8) организация работы в сфере гендерной политики, материнства, детства, молодежи и спорта;

9) взаимодействие с неправительственными организациями, общественными объединениями, общественными фондами, детскими домами, домами престарелых, для лиц с ограниченными возможностями здоровья и т.д., творческими союзами, профсоюзами;

10) организация работы в сфере занятости, миграции, семьи и защиты прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

11) осуществление контроля за финансовым обеспечением предприятий и учреждений социальной сферы;

12) организация разработки сценариев и координации работы служб при проведении государственных мероприятий, возложенных на мэрию города Бишкек, и городских мероприятий;

13) координация деятельности городского Совета ветеранов;

14) мониторинг совместно с муниципальными администрациями мэрии по административным районам через систему образования в целях обеспечения своевременного реагирования за деятельностью религиозных, образовательных учреждений и проведения работ среди детей и молодежи в целях профилактики терроризма и экстремизма.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 6
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения организационно-инспекторского отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Организационно-инспекторский отдел центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел:

1) курирует:

- муниципальные администрации мэрии города Бишкек по административным районам;

- муниципальные территориальные управления мэрии города Бишкек;

- Колл-центр мэрии города Бишкек;

2) обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- Центральной комиссией по выборам и прове-

дению референдумов Кыргызской Республики и Бишкекской территориальной избирательной комиссией;

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела являются:

1) обеспечение взаимосвязи руководства мэрии с отделами аппарата, подразделениями мэрии по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

2) координация деятельности муниципальных администраций мэрии по административным районам и муниципальных территориальных управлений мэрии;

3) организация и проведение инспекторских проверок деятельности подразделений мэрии, анализ деятельности, подготовка и внесение предложений по итогам инспектирования;

4) материально-техническое обеспечение аппарата мэрии и проведение государственных закупок;

5) организация материально-технического обеспечения проведения выборов и референдумов;

6) свод и обобщение планов работы отделов аппарата и отчета об их исполнении;

7) обеспечение организации проведения заседаний коллегии мэрии, аппаратных, плановых совещаний мэра и руководителя аппарата;

8) организация проведения личного приема граждан руководителем аппарата;

9) организация работы по реализации програм-

мы "Доступное жилье";

10) организация работы и подготовка Паспорта города Бишкек, муниципальных административных районов и муниципальных территориальных управлений;

11) координация взаимодействия с Бишкекским городским кенешем;

12) координация взаимодействия с Бишкекским городским государственным архивом.

4. Отдел осуществляет следующие функции:

1) координация и контроль за работой подразделений мэрии по своевременной подготовке и организации материально-технического обеспечения проведения выборов и референдумов;

2) формирование материалов заседаний коллегии мэрии, плановых совещаний мэра и руководителя аппарата, обеспечение своевременного направления материалов должностным лицам, подготовка проекта повестки дня;

3) подготовка протоколов заседаний коллегии

мэрии и плановых совещаний, проводимых мэром и руководителем аппарата;

4) мониторинг исполнения постановлений и протокольных поручений Бишкекского городского кенеша;

5) свод и контроль исполнения протокольных поручений мэра и руководителя аппарата;

6) подготовка аналитических, информационных, справочных материалов для мэра, руководителя аппарата, своевременное доведение информации для принятия соответствующих мер;

7) взаимодействие с военными комиссариатами, военной комендатурой, воинскими частями и другими военными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию мэрии, в том числе по вопросам проведения призыва граждан на военную службу в Вооруженные силы Кыргызской Республики;

8) организация работы мэрии с Бишкекским городским государственным архивом.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 7

к Положению об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения юридического отдела центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Юридический отдел центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата, подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела являются:

1) проведение правового анализа и обеспечение соответствия законодательству решений мэрии и поручений руководства мэрии;

2) проведение правовой экспертизы проектов

нормативных правовых актов, решений мэрии;

3) обеспечение соблюдения законности в деятельности мэрии;

4) защита имущественных и иных законных прав и интересов мэрии правовыми средствами.

4. Отдел осуществляет следующие функции:

1) правовое сопровождение деятельности мэрии и руководства мэрии;

2) подготовка предложений о совершенствовании законодательства по направлениям деятельности мэрии;

3) представление и защита в установленном законодательством порядке интересов мэрии в судебных и других органах при рассмотрении вопросов по гражданским, экономическим, уголовным и административным делам;

4) направление юристов подразделений мэрии для представления и защиты в установленном законодательством порядке интересов мэрии в судебных и других органах;

5) участие в разработке проектов нормативных правовых актов, решений мэрии, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых мэрией;

6) инвентаризация нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов, отнесенных к компетенции мэрии, и подготовка на ее основе проектов нормативных правовых актов и решений мэрии, направленных на приведение их в соответствие с законодательством;

7) анализ деятельности юридических служб под-

разделений мэрии, внесение предложений по совершенствованию их деятельности;

8) рассмотрение поступающих в мэрию проектов нормативных правовых актов, иных документов и дача по ним заключений;

9) участие в разработке отделами аппарата перспективных и текущих планов нормотворческой деятельности мэрии, в реализации этих планов, контроль за их выполнением;

10) обобщение совместно с другими отделами аппарата и анализ правоприменительной практики мэрии, внесение предложений по ее совершенствованию;

11) проверка соответствия представляемых на подпись руководству мэрии проектов документов юридического характера требованиям законодательства и их визирование;

12) внесение предложений о подготовке мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих нарушению законности в деятельности мэрии, а в необходимых случаях участие в их реализации;

13) разработка предложений, направленных на повышение эффективности правовой работы в мэрии;

14) участие в проведении мероприятий по повы-

шению правовых знаний работников мэрии, разработка и реализация мероприятий по правовой пропаганде, организация правового обучения в мэрии, проведение мероприятий по повышению эффективности работы юридических служб мэрии;

15) организационно-методическое руководство организацией правовой работы в подразделениях мэрии, в том числе проведение проверок по вопросам законности заключения и исполнения договоров, ведения претензионной и исковой работы, порядка, своевременности и качества рассмотрения предъявленных к мэрии претензий, и других направлений правовой работы;

16) анализ состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием мэрии в целях выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство; внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных лиц; а также осуществление иных функций исходя из возложенных на отдел задач;

17) обобщение ежеквартальных отчетов отделов аппарата и подразделений мэрии об оказанной гарантированной государством юридической помощи и направление информации в уполномоченный орган.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 8

к Положению об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела международного сотрудничества и протокола центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел международного сотрудничества и протокола центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- дипломатическими представительствами, дипломатическими миссиями и международными организациями, аккредитованными в Кыргызской Республике;

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международ-

ными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата, подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела является:

1) реализация деятельности мэрии и ее подразделений в области международных связей;

2) организационно-протокольное обеспечение деятельности мэрии, встречи в ходе визитов руководства мэрии за рубежом и встречи иностранных делегаций в мэрии;

3) координация деятельности подразделений мэрии по разработке и реализации программ международного сотрудничества.

4. Отдел осуществляет следующие функции:

1) участие в подготовке проектов меморандумов, соглашений и договоров по вопросам заключения и прекращения их действия с городами иностранных государств, ассоциациями, международными организациями и представителями иностранных государств, аккредитованными в Кыргызской Республике;

2) планирование зарубежных мероприятий и

осуществление дипломатической переписки руководства мэрии;

3) подготовка и организация встреч представителей зарубежных партнеров с представителями мэрии, служебных выездов руководства мэрии за рубеж;

4) обеспечение взаимодействия руководства мэрии и подразделений мэрии с представителями иностранных государств и их должностными лицами, международными и иностранными организациями, зарубежными партнерами;

5) руководство работой по обеспечению деятельности руководства мэрии по вопросам международного сотрудничества и протокола;

6) согласование состава участников встреч руководства мэрии с представителями иностранных государств и международных организаций, их оповещение о месте, времени и характере встреч; информирование заинтересованных подразделений

мэрии в пределах их компетенции о соответствующих параметрах встреч;

7) проработка вопросов организации приема иностранных делегаций, прибывающих в город Бишкек, а также оказание содействия в командировании за пределы Кыргызской Республики представителей мэрии;

8) подготовка и направление планов работы и отчетов по деятельности мэрии в сфере международного сотрудничества в уполномоченный орган Кыргызской Республики в сфере внешней политики в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О взаимодействии государственных органов в сфере внешней политики Кыргызской Республики";

9) подготовка и направление от имени мэра посланий различного характера в адрес глав городов-побратимов и городов-партнеров, дипломатических миссий и международных организаций, аккредитованных в Кыргызской Республике.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 9

к Положению об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела по управлению человеческими ресурсами центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел по управлению человеческими ресурсами центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела являются:

1) проведение кадровой политики мэрии, направленной на формирование и рациональное использование кадрового потенциала;

2) участие в разработке целевой комплексной политики мэрии, выборе стратегии и тактики управления кадрами;

3) обеспечение кадрового делопроизводства;

4) осуществление внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства о труде и трудовой дисциплине.

4. Отдел осуществляет следующие функции:

1) организация и проведение конкурсов на замещение вакантных административных муниципальных должностей в соответствии с законодательством;

2) осуществление деятельности по карьерному планированию;

3) формирование и ведение внутреннего резерва кадров;

4) обеспечивает первичную оценку (верификацию, валидацию) сведений, представляемых служащими в декларациях;

5) организация отбора и учета кадров, ведение делопроизводства по кадровым вопросам;

6) осуществление деятельности, связанной с обеспечением трудовой дисциплины, проведением оценки деятельности служащих;

7) организация и обеспечение деятельности дисциплинарной комиссии, комиссии по установлению трудового стажа, комиссии по присвоению классов чин, комиссии по оценке результативности деятельности муниципальных служащих, комиссии по награждению Почетной грамотой мэрии города Бишкек, комиссии по представлению к государственным наградам Кыргызской Республики,

иных комиссий по кадровым вопросам;

8) внесение предложений по повышению эффективности системы мотивации сотрудников;

9) выработка предложений и реализация схемы ротации служащих;

10) предупреждение, выявление и разрешение конфликта интересов;

11) разработка проектов нормативных правовых актов, типовых договоров и иных документов, регламентирующих курируемую сферу деятельности;

12) разработка системы учета кадров и ведение статистического учета персонала;

13) участие в разработке и совершенствовании организационной структуры и штатного расписания мэрии;

14) подготовка материалов на сотрудников, представленных к награждению ведомственными и государственными наградами;

15) обработка поступающей информации учетно-статистического и аналитического характера, обеспечение ее унификации, оформление всех видов государственной статистической отчетности по работе с кадрами;

16) осуществление персонального и воинского учета работников, выдача справок о трудовой деятельности;

17) подготовка материалов для комиссии по установлению трудового стажа;

18) оформление, хранение и выдача трудовых книжек, своевременное внесение в них необходимых записей и изменений;

19) формирование и своевременное дополнение личных дел сотрудников;

20) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах сотрудников, в соответствии с законодательством;

21) составление и согласование с профсоюзным комитетом графика трудовых отпусков работников по предложениям заведующих отделами аппарата, графика отпусков руководителей подразделений мэрии, а также внесение на утверждение руководству и контроль за его исполнением;

22) оформление и ведение учета служебных удостоверений сотрудников;

23) внесение руководству мэрии на рассмотрение и утверждение квалификационных требований и должностных инструкций сотрудников аппарата, руководителей подразделений мэрии;

24) ведение секретного делопроизводства;

25) формирование и передача в архив соответствующих документов, находящихся в ведении отдела;

26) введение данных по кадрам и эксплуатация электронных систем "База данных "Кадры", АИС "УЧР", "E-Kuzmat";

27) организация работы по прохождению практики студентов вузов с целью подготовки высокопрофессиональных специалистов;

28) осуществление иных функций, определяемых законодательством в сфере государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 10

к Положению об отделах центрального аппарата мэрии города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела развития местного самоуправления центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел развития местного самоуправления центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными

комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела являются:

1) выработка политики развития системы муниципального управления города Бишкек и общественных форм самоорганизации населения;

2) совершенствование системы представления муниципальных услуг;

3) организация реализации государственной политики в сфере развития местного самоуправления.

4. Отдел осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение и внесение в установленном порядке предложений по структуре мэрии города Бишкек и ее штатной численности;

2) выработка оптимальной системы взаимодей-

ствия и разграничения функций и полномочий между подразделениями мэрии города Бишкек;

3) координация взаимодействия территориальных подразделений мэрии города Бишкек с местным сообществом и общественными формами самоорганизации населения, образованными на территории города Бишкек;

4) оказание консультативной, методической поддержки лицам, осуществляющим управление общим имуществом многоквартирных домов, ТОС, судам аксакалов и организация курсов по повышению их квалификации;

5) формирование реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Бишкек и проведение оценки качества их предоставления;

6) организация работы по формированию тарифов и цен платных муниципальных услуг;

7) разработка стандартов и административных

регламентов муниципальных услуг;

8) организация работы по проведению анализа нормативных правовых актов, содержащих вопросы сферы местного самоуправления и выработки предложений и мер, направленных на реализацию норм;

9) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов сферы развития местного самоуправления города Бишкек;

10) планирование, мониторинг и оценка деятельности мэрии и руководства мэрии по достижению целевых показателей Правительства Кыргызской Республики;

11) разработка, контроль мероприятий, направленных на реализацию Программы Правительства Кыргызской Республики (за исключением отраслевых программ).

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 11
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии
города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ сферы ведения отдела по связям с общественностью центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел по связям с общественностью центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- пресс-службами подразделений мэрии;
- СМИ, интернет изданиями, социальными сетями;
- общественными и международными организациями;
- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;
- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

3. Задачами отдела являются:

- 1) информирование граждан страны о деятельности мэрии;
- 2) обеспечение связи мэра, вице-мэров, руководителя аппарата со средствами массовой информации (далее - СМИ).
4. Отдел осуществляет следующие функции:
 - 1) предоставление СМИ, интернет изданиям, в социальные сети информации о деятельности мэрии, организация и проведение через СМИ, интернет издания, социальные сети информационно-разъяснительной работы с населением по различным вопросам деятельности мэрии, принятым решениям мэрии;
 - 2) подготовка и распространение в СМИ, интернет изданиях, социальных сетях официальных заявлений, пресс-релизов, информационных бюллетеней, справочных материалов, а также видео-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью мэрии;
 - 3) осуществление координационной работы с руководителями подразделений мэрии, а также другими информационными службами и организациями для объективного освещения деятельности мэрии;
 - 4) мониторинг и анализ печатных и электронных СМИ, интернет изданий, социальных сетей, оперативное информирование руководства мэрии о позиции СМИ относительно деятельности мэрии;
 - 5) организация информационного обеспечения встреч, выступлений руководства мэрии, а также

других мероприятий с их участием;

6) организация брифингов, пресс-конференций и интервью с участием руководства мэрии;

7) подготовка, размещение и рассылка итоговых пресс-релизов о деятельности мэрии на официальном сайте на государственном и официальном язы-

ках;

8) регулярное информационное обеспечение официального сайта мэрии;

9) обеспечение взаимодействия с гражданским обществом по продвижению инициатив подразделений мэрии.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 12
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии
города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ сферы ведения отдела документационного обеспечения и контроля центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел документационного обеспечения и контроля центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел имеет печати и штампы, используемые:

- для постановки на контроль законов, актов и поручений Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики, Бишкекского городского кенеша, руководства мэрии, входящей корреспонденции (далее - акты, поручения);

- для регистрации обращений граждан и иной входящей корреспонденции, поступивших в адрес руководства мэрии;

- для заверения копий документов, созданных в мэрии города Бишкек и хранящихся в отделе.

3. Отдел обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;
- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

4. Задачами отдела являются:

- 1) документационное обеспечение деятельности аппарата мэрии, организация единой системы делопроизводства с использованием электронного документооборота в отделах аппарата, разработка

единой номенклатуры дел аппарата мэрии;

2) организация работы с обращениями граждан, административными заявлениями и жалобами, контроль за соблюдением сроков предоставления ответов на них;

3) осуществление контроля за соблюдением сроков предоставления ответов на акты, поручения.

5. Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) постановка на контроль актов, поручений;
- 2) учет поставленных на контроль актов, поручений;
- 3) регистрация актов и поручений, поступающих в мэрию;
- 4) прием, учет, направление поступающей корреспонденции на рассмотрение руководства мэрии, отделам аппарата и подразделениям мэрии, отправка исходящих документов;

5) регистрация поручений руководства мэрии, отправка исходящей корреспонденции с поручениями руководства;

6) проведение сверки состояния исполнения актов, поручений с сотрудниками отделов аппарата, подразделений мэрии, мониторинг сроков предоставления ответов;

7) подготовка и направление отделам аппарата еженедельных справок-напоминаний о приближающихся сроках исполнения актов, поручений и других документов;

8) прием, регистрация, учет и рассмотрение обращений граждан, в том числе по электронной почте и через портал "kattar.kg";

9) организация приема граждан в Общественной приемной мэра (далее - Общественная приемная) с участием руководителей и сотрудников отделов аппарата, руководителей подразделений мэрии; оказание возможного содействия гражданам в разрешении поднимаемых вопросов, дача разъяснений и рекомендаций;

10) организация личного приема граждан мэром;

11) систематизация, анализ обращений граждан, поступивших в мэрию, а также осуществление контроля за соблюдением сроков предоставления ответов на них исполнителями в отделах аппарата и подразделениях мэрии;

12) организация проверок по ведению делопро-

изводства, контроль за соблюдением норм Регламента работы мэрии, соблюдением сроков предоставления ответов на входящую и исходящую корреспонденцию в подразделениях мэрии;

13) подготовка и внесение руководству мэрии информационно-аналитических материалов об общем состоянии исполнительской дисциплины в разрезе отделов аппарата и подразделений мэрии с выводами и предложениями о применении мер дисциплинарной ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения требований законодательства при исполнении актов, поручений, обращений граждан и других документов;

14) формирование и передача в архив соответствующих документов, находящихся в ведении отдела;

15) организация приема, учета и хранения за-

конченных производством документов мэрии города Бишкек, обработка и передача архивных документов на государственное хранение;

16) организация технического обеспечения работы с документами;

17) выдача бланочной продукции (бланков письма, постановления и распоряжения мэрии) отделам аппарата;

18) обучение руководителей и сотрудников отделов аппарата и подразделений мэрии, оказание им практической и методической помощи по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

19) организация систематизированного учета и хранения поступающих в мэрию нормативных правовых актов, сбор, хранение и обработка иных документов, связанным с деятельностью мэрии, поддержание их в контрольном состоянии.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 13
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии
города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения отдела регламента и редактирования
центрального аппарата мэрии города Бишкек

I. Общие положения

1. Отдел регламента и редактирования центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - отдел) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии), обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2. Отдел имеет печать, используемую для заверения копий постановлений, распоряжений и постановлений коллегии мэрии (далее - решения мэрии).

3. Отдел обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции отдела с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

II. Задачи и функции отдела

4. Задачами отдела являются:

1) обеспечение соблюдения отделами аппарата, подразделениями мэрии требований Регламента

мэрии в части внесения проектов актов и решений мэрии;

2) обеспечение аутентичности и внутренней согласованности текстов проектов нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов отделов аппарата на государственном и официальном языках;

3) обеспечение соответствия текстов проектов нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов отделов аппарата нормам современных государственного и официального языков;

4) учет и регистрация решений мэрии;

5) контроль за соблюдением сроков представления информации по исполнению решений мэрии соответствующими отделами аппарата, подразделениями мэрии согласно законодательству и Регламенту мэрии.

5. Отдел осуществляет следующие функции:

1) перевод проектов нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов отделов аппарата на государственный язык;

2) корректорская вычитка текста проектов нормативных правовых актов, решений мэрии и иных документов отделов аппарата мэрии на государственном и официальном языках на соответствие нормам и правилам кыргызского и русского языков;

3) практическая и методическая помощь сотрудникам аппарата и подразделений мэрии по вопросам оформления решений мэрии;

4) учет и регистрация решений мэрии с использованием ЭДО и журнала регистрации;

5) рассылка решений мэрии исполнителям;

6) хранение подлинников решений мэрии, меморандумов, соглашений в сфере международного со-

трудничества;

7) контроль за своевременным представлением соответствующими отделами аппарата, подразделениями мэрии информации по исполнению решений мэрии;

8) рассмотрение согласно резолюции руководства мэрии письменных запросов граждан и юридических лиц относительно предоставления архивных копий решений мэрии, подготовка письменных ответов на них;

9) выдача заверенных копий решений мэрии, находящихся в распоряжении мэрии, по письменному обращению физических и юридических лиц соглас-

но действующему законодательству;

10) подготовка и представление руководству мэрии аналитических, информационных и других материалов о состоянии исполнения решений мэрии;

11) подготовка и направление отделам аппарата еженедельных справок-напоминаний о сроках исполнения решений мэрии;

12) возврат отделам аппарата в установленном порядке проектов решений мэрии и иных материалов, внесенных с нарушением Регламента мэрии;

13) участие в организационно-методической и координационной работе по вопросам организации документационного обеспечения.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков

Приложение 14
к Положению об отделах центрального аппарата мэрии
города Бишкек

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ

сферы ведения сектора по противодействию коррупции и взаимодействию с
правоохранительными органами центрального аппарата мэрии города Бишкек

- отделами аппарата и подразделениями мэрии.

I. Общие положения

1. Сектор по противодействию коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - сектор) является подразделением центрального аппарата мэрии города Бишкек (далее - аппарат мэрии) обеспечивающим деятельность мэрии города Бишкек (далее - мэрия), мэра города Бишкек (далее - мэр), первого вице-мэра и вице-мэров города Бишкек (далее - вице-мэры), руководителя аппарата мэрии города Бишкек (далее - руководитель аппарата) по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

2. Сектор в рамках поставленных задач имеет право:

1) направлять сотрудников сектора для инспектирования в подразделения мэрии с целью изучения их деятельности, исполнения ими решений мэрии, поручений руководства мэрии, а также нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений мэрии информацию и другие сведения, необходимые для работы сектора;

3) участвовать в деятельности рабочих групп, комиссий, в том числе межведомственных, по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

3. Сектор обеспечивает взаимодействие по вопросам, отнесенным к компетенции сектора с:

- Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Правительства Кыргызской Республики, аппаратом Бишкекского городского кенеша, министерствами, ведомствами, государственными комитетами, агентствами, фондами, международными и неправительственными организациями и фондами;

II. Задачи и функции сектора

4. Задачами сектора являются:

1) координация деятельности мэрии по реализации государственной политики в сфере предупреждения коррупции и разработка предложений по внедрению мер предупреждения коррупции;

2) осуществление первичного мониторинга реализации антикоррупционных мер, методологическое и консультационное сопровождение мер предупреждения коррупции в мэрии;

3) организация участия мэрии в мероприятиях по обеспечению охраны общественного порядка на территории города Бишкек, а также в минимизации проявления коррупций;

4) обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и специальными службами в рамках компетенции мэрии.

5. Сектор выполняет следующие функции:

1) в рамках компетенции мэрии организует взаимодействие подразделений мэрии с правоохранительными органами, государственными органами, общественными объединениями и иными организациями по вопросам предупреждения коррупции и профилактики правонарушений;

2) обеспечивает организацию деятельности и формирование координационных совещаний правоохранительных органов по профилактике правонарушений;

3) осуществляет антикоррупционный мониторинг и на его основе разрабатывает целевые программы и планы мероприятий по противодействию коррупции в мэрии города Бишкек;

4) проводит оценку и управление коррупционными рисками в мэрии, готовит предложения по снижению и устранению (управлению) выявленных

рисков;

5) контролирует деятельность подразделений мэрии по реализации государственной политики в сфере предупреждения коррупции, осуществляет мониторинг и оценку мер предупреждения коррупции;

6) оказывает методическую, организационную и практическую помощь подразделениям мэрии в проведении мероприятий по противодействию коррупции;

7) проводит анализ работы подразделений мэрии с заявлениями и обращениями граждан и юридических лиц по выявлению в них информации о фактах коррупции;

8) участвует в реализации антикоррупционных международных проектов (программ) и международных обязательств в сфере предупреждения и борьбы с коррупцией;

9) проводит антикоррупционную пропаганду, антикоррупционное просвещение в целях формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

10) обеспечивает вовлечение гражданского общества, научных кругов и представителей бизнеса в процесс разработки, реализации и оценки мер по предупреждению коррупции;

11) принимает участие в работе комиссии по этике, дисциплинарной комиссии, комиссии по проведению служебных проверок и иных комиссий;

12) оказывает содействие отделу по управлению человеческими ресурсами в обеспечении соблюдения сотрудниками мэрии ограничений, запретов и требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения норм, установленных Законом Кыргызской Республики "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области противодействия коррупции;

13) готовит и представляет мэру материалы по вопросам: мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции, по вопросам определения коррупциогенных факторов и мерах реализации антикоррупционной политики; взаимодействия мэрии с неправительственными организациями и независимыми экспертами в сфере противодействия коррупции;

14) организует работу телефона доверия по фактам коррупционной направленности;

15) осуществляет в установленном порядке проверку соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, назначение на которые и осво-

бождение от которых осуществляется мэром, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе;

16) в соответствии с законодательством совместно с юридическим отделом представляет интересы мэрии города Бишкек в судебных инстанциях и иных государственных органах по уголовным делам, возбужденным по фактам коррупции;

17) информирует руководство мэрии о случаях ненадлежащей реализации антикоррупционных мер;

18) вносит обязательные для рассмотрения руководством мэрии предложения по снижению коррупционных рисков и устранению выявленных коррупционных схем;

19) регулярно проводит анализ общественно-политической ситуации на территории города, мониторинг изменений законодательства в сфере профилактики правонарушений и на их основе определяет направления деятельности мэрии в сфере охраны общественного порядка;

20) осуществляет обеспечение деятельности Координационного совещания правоохранительных органов и других служб города Бишкек по профилактике правонарушений, иных городских совещательных и координационных органов в сфере охраны общественного порядка;

21) разрабатывает с участием правоохранительных органов совместные мероприятия по обеспечению охраны общественного порядка на территории города Бишкек, осуществляет контроль за их реализацией;

22) организует взаимодействие правоохранительных органов и мэрии при проведении общественно-политических, религиозных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий на территории города (мирные собрания);

23) обеспечивает взаимодействие субъектов системы профилактики правонарушений на территории города в целях создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

24) участвует в разработке целевых программ, разрабатывает проекты иных нормативных актов, а также готовит аналитические справки, доклады и информационные материалы по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

25) выполняет иные полномочия в соответствии с актами мэрии города Бишкек.

Руководитель аппарата
А.Анарбеков



ИНФОРМАЦИОННО- ПРАВОВОЙ ПОРТАЛ "ТОКТОМ"

WWW.TOKTOM.KG

Юридический форум

- Консультации юристов онлайн – задай вопрос и получи ответ не выходя из дома.
- Обсуждение законодательства Кыргызской Республики – узнай мнение юристов о действующем законодательстве.

База данных законодательства КР

- Полный доступ к нормативно-правовым актам через Интернет.

720005, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. М. Горького, 15
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60
www.toktom.kg, e-mail: info@toktom.kg