

Подписной индекс:

77397 - Журнал "НАКР"

77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:

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

Еженедельный журнал

для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:

www.academy.kg

Кыргыз Республикасынын
КИТЕН ПАЛАТЫ

17

апрель

2012

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Закон о Государственном протоколе Кыргызской Республики
- Изменения и дополнения в некоторые законодательные акты
- Об образовании Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция)

ISSN 1694-5123

01712



Руководителям,
бухгалтерам, юристам

Уважаемые подписчики!

Позвольте поблагодарить Вас и ваш коллектив за проявленный интерес к журналу «Нормативные акты Кыргызской Республики» (НАКР)!

Напоминаем Вам о продолжении подписной кампании на еженедельный журнал НАКР на II полугодие 2012 года. Вы можете продолжить подписку на ваш журнал.

Предлагаем воспользоваться счетами на оплату, вложенные в журналы НАКР с №16 по №24.

Если по какой-либо причине Вы не имеете возможности своевременно подписаться на журнал НАКР, издательство «Академия» предлагает Вам оформить подписку на II полугодие 2012 года по ГАРАНТИЙНОМУ ПИСЬМУ с указанием сроков оплаты.

Гарантийное письмо адресуйте, пожалуйста, непосредственно в редакцию журнала по факсу: +996 (312) 64-26-51 и на почтовый адрес издательства (см. ниже).

Также Издательство «Академия» предлагает вашему вниманию книжную и электронную продукцию (см. бланк-заказ на обороте данного письма).

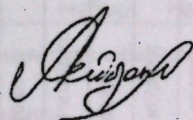
Для получения заказанных книг Вам достаточно отправить нам заполненный бланк-заказ по факсу, почте или оформить заказ по телефону: +996 (312) 64-26-50, факс: +996 (312) 64-26-51 и оплатить за выбранные книги. После оплаты мы вышлем Вам заказанные книги по почте. Стоимость почтовой доставки заказанных книг по территории Кыргызской Республики составляет 100 сом. Тираж кодексов и законов ограничен.

Наш адрес: 720071, г.Бишкек, пр.Чуй 265а, к.322а,
Издательство «Академия»

Наши банковские реквизиты: ОсОО «Издательство «Академия»
р/счет: 1242000270314989 в ОАО «Бакай Банк»
БИК: 124001 ИНН 01003200410139

Оплатить заказ можно перечислением на наш расчетный счет или перечислить сумму денежным переводом на имя «Сейдакматов Азим Калмуратович» (г.Бишкек).

С уважением,



Азим Сейдакматов,
Исполнительный директор

Пожалуйста, заполните БЛАНК-ЗАКАЗ от «23» апреля 2012 г.

1. Наименование заказчика:

2. Адрес заказчика:

(по указанному адресу будут отправляться книги)

3. ФИО, телефон заказчика:

№	Наименование	Цена (сом)	Кол-во (шт.)	Сумма (сом)
1	Конституция (кырг./русс.яз)	110-00		
2	Налоговый кодекс (в печати)	230-00		
3	Кодекс об административной ответственности	280-00		
4	Гражданский кодекс (I ч.)	150-00		
5	Гражданский кодекс (II ч.)	200-00		
6	Гражданский процессуальный кодекс	180-00		
7	Трудовой кодекс	180-00		
8	Кылмыш-жаза кодекси	230-00		
9	Жазык процесстик кодекси	250-00		
10	Уголовный кодекс	200-00		
11	Уголовно-процессуальный кодекс	230-00		
12	Уголовно-исполнительный кодекс	100-00		
13	Земельный кодекс	80-00		
14	Семейный кодекс	80-00		
15	Кодекс о детях	60-00		
16	Жилищный кодекс	80-00		
17	Лесной кодекс	60-00		
18	Водный кодекс	60-00		
19	Воздушный кодекс	60-00		
Законы Кыргызской Республики				
1	Об органах внутренних дел (кырг./русс.яз)	40-00		
2	О прокуратуре (русс.яз)	40-00		

3	Об оружии (кырг./русс.яз)	40-00	
4	Об оперативно-розыскной деятельности (р.яз)	40-00	
5	Об адвокатской деятельности (кырг./русс.яз)	40-00	
6	Об исполнительном производстве (русс.яз)	40-00	
7	О присяжных заседателях (кырг./русс.яз)	20-00	
8	О част. детективной и охран. деят. (русс.яз)	20-00	
9	О нормативно-правовых актах (русс.яз)	30-00	
10	О бухгалтерском учете (кырг./русс.яз)	40-00	
11	Об основных принципах бюджетного права	40-00	
12	О гос. регистрации прав. на недвиж. имущ. (р.яз)	40-00	
13	Об образовании (русс.яз)	40-00	
14	О нотариате (русс.яз)	40-00	
15	Об Омбудсмене (Акыйкатчы) (кырг./русс.яз)	40-00	
16	Об охране окружающей среды (русс.яз)	40-00	
17	О проверках субъектов предпр-ва (русс.яз)	40-00	
18	О муниципальной службе (кырг./русс.яз)	40-00	
19	О местном самоуправлении (кырг./русс.яз)	80-00	
20	О государственной службе (русс.яз)	40-00	
21	О хоз. товариществах и обществах (русс.яз)	40-00	
22	О защите прав потребителей (русс.яз)	40-00	
23	О залоге (русс.яз)	50-00	
24	Об акционерных обществах (русс.яз)	50-00	
25	О некоммерческих организациях (кырг./русс.яз)	40-00	
26	О рекламе (русс.яз)	40-00	
27	О порядке рассмотрения заявлений (русс.яз)	40-00	
Электронные Издания (на CD и DVD-дисках)			
28	«Помощник адвоката» (образцы док.) на CD	300-00	
29	«Помощник нотариуса» (образцы док.) на CD	300-00	
30	«Законодательство КР» (на кырг./русс.яз) DVD	600-00	
	Стоимость почтовой доставки		100-00
	ИТОГО:		

ЖУРНАЛ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ И ЮРИСТОВ

23.04.12

№ 17
2012

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №17 (606)

СОДЕРЖАНИЕ

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Государственном протоколе Кыргызской Республики Закон КР от 11 апреля 2012 года № 32	4
О внесении дополнений в Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности Закон КР от 11 апреля 2012 года № 30	33
О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики Закон КР от 11 апреля 2012 года № 31	33
О внесении изменения и дополнения в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики Закон КР от 11 апреля 2012 года № 29	34
О внесении дополнений и изменения в Закон Кыргызской Республики "О государственной службе" Закон КР от 13 апреля 2012 года № 33	34
О внесении дополнений и изменения в Закон Кыргызской Республики "О недрах" Закон КР от 13 апреля 2012 года № 34	35
О внесении изменения в Гражданский кодекс Кыргызской Республики Закон КР от 13 апреля 2012 года № 36	36

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об образовании Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) Постановление Правительства КР от 15 марта 2012 года № 176	37
--	----

Главный редактор: Нурбек Алишеров
Ответственный секретарь: Азим Сейдакматов
Набор: Назира Акымбаева

Корректурa: Юлия Трашкова
Верстка: Ашым Алишеров
Дизайн обложки: Санжар Жумашев

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

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

© Издательство «Академия», 2012

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

© «Нормативные акты КР», 2012

Подписано к печати
20.04.2012 в 8 ч. 30 мин.
Печать офсетная.
Формат 60х84 1/8. Усл.печ.л. 7,0.
Отпечатано в ОсОО "V.R.S.Company",
г. Бишкек, Кыргызская Республика

© ИЦ «Токтом», 2012

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Государственном протоколе Кыргызской Республики

Настоящий Закон устанавливает правовую основу Государственного протокола Кыргызской Республики, определяет его цели и задачи, порядок подготовки и проведения мероприятий государственного значения.

Государственный протокол Кыргызской Республики в соответствии со сложившейся международной практикой регулирует процедурные правила проведения в Кыргызской Республике официальных мероприятий.

Статья 1. Термины и понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе применяются следующие термины и понятия:

Государственный протокол - это совокупность общепринятых правил, традиций и условий, соблюдаемых в официальных мероприятиях на государственном уровне на территории Кыргызской Республики с другими государствами.

Протокольное старшинство - это перечень старшинства высших должностных лиц Кыргызской Республики, применяемый при проведении внутригосударственных и международных мероприятий.

Государственный визит - высший вид визита в Кыргызскую Республику, проводимый с целью обозначения высокого политического уровня достигнутых двусторонних отношений с иностранным государством, который может осуществляться главой иностранного государства один раз за период непрерывного исполнения им властных полномочий. По объему церемониальных почестей, предусматриваемых настоящим Законом, государственный визит является наиболее полным.

Официальный визит - основной вид визита, отражающий официальные дипломатические отношения с иностранным государством, второй по статусу вид визита в Кыргызскую Республику для глав иностранных государств и высший вид визита в Кыргызскую Республику для глав правительств, внешнеполитических ведомств, а также спикеров парламентов иностранных государств.

Рабочий визит - визит, имеющий определенное целевое значение: прибытие в Кыргызскую Республику глав государств, глав правительств, министров иностранных дел зарубежных государств на переговоры, для консультаций, подписания договоров и соглашений, открытия национальных выставок, дней культуры, а также для проведения рабочей встречи с Президентом Кыргызской Республики, Премьер-министром Кыр-

гызской Республики и министром иностранных дел Кыргызской Республики.

Частный визит - визит в Кыргызскую Республику глав государств, глав правительств иностранных государств для участия в конференциях и совещаниях по общественной линии, присутствия на спортивных соревнованиях, а также приезд по частным делам, в качестве гостя посла своей страны или в целях туризма.

Визит проездом - краткое пребывание в Кыргызской Республике иностранных делегаций, следующих транзитом через ее территорию.

Визит на высшем уровне - визит в Кыргызскую Республику иностранных делегаций на уровне глав государств, глав правительств, спикеров парламентов и оказываемые в соответствии с их статусом церемониальные почести.

Визит на высоком уровне - визит в Кыргызскую Республику глав внешнеполитических ведомств, специальных представителей глав государств и правительств иностранных государств, руководителей международных организаций и приравненных к ним лиц.

Формат визита - совокупность мероприятий делового и протокольного характера, отражаемых в программе визита, их церемониал и уровень персонального участия в них лиц.

Официальный прием - мероприятие, посвященное приезду главы делегации.

Памятные подарки - сувениры и подарки, символизирующие Кыргызскую Республику, вручаемые в ходе визитов главе и членам официальной делегации.

Статья 2. Правовая основа осуществления Государственного протокола

Правовую основу осуществления Государственного протокола составляют Конституция Кыргызской Республики, настоящий Закон, нормативные правовые акты Кыргызской Республики, а также вступившие в установленном законом порядке в силу международные договоры, участницей которых является Кыргызская Республика.

Статья 3. Цели и задачи Государственного протокола

Основными задачами Государственного протокола являются:

- координация деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в целях проведения единой протокольной практики Кыргызской Республики в отношениях с ино-

странными государствами и международными организациями;

- протокольное обеспечение визитов высшего руководства Кыргызской Республики в иностранные государства, а также визитов в Кыргызскую Республику иностранных делегаций на высшем и высоком уровнях;

- подготовка и организационное обеспечение рабочих поездок первых лиц по регионам республики;

- подготовка и организация переговоров, проведение мероприятий многостороннего формата, подписание международных договоров;

- организация вручения послами иностранных государств верительных и отзывных грамот Президенту Кыргызской Республики;

- осуществление иных задач, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Статья 4. Осуществление Государственного протокола

1. Государственный протокол осуществляет Министерство иностранных дел Кыргызской Республики совместно с протокольными службами Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

2. Общая координация единой протокольной практики на территории Кыргызской Республики осуществляется Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

3. Решение вопросов организационно-протокольного характера по подготовке и проведению визитов высшего руководства Кыргызской Республики в зарубежные государства, а также визитов в Кыргызскую Республику иностранных делегаций на высшем и высоком уровнях обеспечивается заинтересованными ведомствами Кыргызской Республики при координирующей роли Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Статья 5. Обеспечение координации и взаимодействия

1. Министерство иностранных дел Кыргызской Республики при реализации внешнеполитического курса обеспечивает координацию и взаимодействие органов исполнительной и законодательной ветвей власти в вопросах международной деятельности в целях обеспечения единства внешней политики Кыргызской Республики.

2. Министерства, административные ведомства, местные государственные администрации Кыргызской Республики при организации внутриреспубликанского мероприятия с участием дипломатического корпуса, аккредитованного в Кыргызской Республике, в обязательном порядке должны согласовывать данный вопрос с Министерством иностранных дел Кыргызской Респуб-

лики за 30 дней до его проведения.

Статья 6. Визиты иностранных делегаций в Кыргызскую Республику

1. Стороны заблаговременно договариваются о сроках, характере и формате предстоящего визита высокого гостя (делегации). Прибытие высокого гостя (делегации) в Кыргызскую Республику в выходные и праздничные дни не практикуется, за исключением приглашения на юбилейные, праздничные и торжественные мероприятия. При согласовании сроков визита данное положение доводится до сведения иностранной стороны.

2. В случае прибытия высокого гостя в выходные и праздничные дни, а также во внерабочее время уровень протокольных мероприятий снижается.

3. Протокольные церемонии и почести оказываются иностранной делегации в соответствии с форматом визита, статусом лица, возглавляющего делегацию (глава государства, правительства, парламента, внешнеполитического ведомства или другое высокопоставленное лицо), уровнем двусторонних отношений, а также с учетом принципа взаимности.

4. Планирование, подготовка и осуществление визитов глав государств, правительств, парламентов и приравненных к ним лиц в Кыргызскую Республику находятся в компетенции Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Аппарата Правительства Кыргызской Республики, визитов глав внешнеполитических ведомств - в ведении Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

5. По характеру визиты подразделяются на государственные, официальные, рабочие, частные и визиты проездом. Визит в Кыргызскую Республику начинается с момента приземления самолета (специального самолета) высокого гостя (делегации) в аэропорту столицы Кыргызской Республики.

Статья 7. Протокольные мероприятия с участием иностранных делегаций в Кыргызской Республике

1. Протокольные мероприятия с участием иностранных делегаций в Кыргызской Республике включают официальные встречи и проводы гостей на высшем/высоком уровне, подписание совместных международных договоров, пресс-конференции, официальные приемы, возложение венков к памятным местам Кыргызской Республики (Площадь Победы или историко-мемориальный комплекс "Ата-Бейит").

2. В соответствии с международной практикой Министерство иностранных дел Кыргызской Республики разрабатывает совместно с Аппаратом Президента Кыргызской Республики, Аппаратом Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Аппаратом Правительства Кыргызской Республики протокольные мероприятия.

3. Соответствующее подразделение Мини-

стерства иностранных дел Кыргызской Республики организывает согласование, подготовку, установление аутентичности и подписание международных договоров.

Статья 8. Программы визитов иностранных делегаций в Кыргызскую Республику

1. Программы визитов иностранных делегаций на высшем/высоком уровне в Кыргызскую Республику разрабатываются Министерством иностранных дел Кыргызской Республики совместно соответствующими подразделениями Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Аппарата Правительства Кыргызской Республики и предусматривают церемонии встречи и другие протокольные мероприятия, связанные с пребыванием делегаций. Во время разработки программы по дипломатическим каналам уточняются предпочтения высокого гостя.

2. Обязательным условием программы является соблюдение последовательности мероприятий с указанием времени, места проведения, состава участников и другой информации, необходимой для организации и осуществления визита.

3. Программа визита иностранной делегации на высоком/высшем уровне вносится Министерством иностранных дел Кыргызской Республики и утверждается руководителями Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Аппарата Правительства Кыргызской Республики либо их заместителями, курирующими внешнеполитическую деятельность соответствующих аппаратов. С момента утверждения программа визита является официальным документом.

4. Если с высоким гостем следует супруга (супруг), то для нее (него) составляется и согласовывается отдельная программа.

Статья 9. Визиты специальных представителей глав государств и правительств, руководителей международных организаций

Специальные представители глав государств, правительств и руководители международных организаций принимаются в качестве гостей Правительства Кыргызской Республики.

Статья 10. Визиты наследников престола и других членов королевских семей

Наследники престола и другие члены королевских семей принимаются в качестве гостей Правительства Кыргызской Республики.

Статья 11. Поездка иностранных делегаций по стране

Программа визита может предусматривать поездку главы иностранной делегации по регионам Кыргызской Республики.

Статья 12. Обеспечение протокольных мероприятий

1. При визитах иностранных делегаций в Кыргызскую Республику предусматривается обмен подарками, обеспечение автотранспортом, вывешивание флагов и лозунгов.

2. Подарки, полученные руководством государственного органа в ходе встреч с иностранными делегациями, являются государственным имуществом, выставляются в предназначенном для этого месте здания соответствующего органа для всеобщего обозрения либо в музейном фонде Кыргызской Республики, а подарки, представляющие особую ценность, - в Национальном банке Кыргызской Республики.

Статья 13. Вручение верительных и отзывных грамот Президенту Кыргызской Республики послами иностранных государств

1. Вручение верительных и отзывных грамот послами иностранных государств производится Президенту Кыргызской Республики.

2. Соответствующая (протокольная) служба Аппарата Президента Кыргызской Республики совместно с Министерством иностранных дел Кыргызской Республики обеспечивает подготовку и проведение церемонии вручения верительных грамот. Дата вручения верительных грамот согласовывается по дипломатическим каналам, не менее чем за один месяц. В день вручения верительных грамот кыргызская сторона предоставляет послу иностранного государства транспорт для передвижения от резиденции до места вручения и обратно.

Статья 14. Подготовка верительных и отзывных грамот для вручения Чрезвычайными и Полномочными Послами Кыргызской Республики

1. Министерство иностранных дел Кыргызской Республики после издания указа Президента Кыргызской Республики о назначении Чрезвычайного и Полномочного Посла Кыргызской Республики, Постоянного Представителя Кыргызской Республики при международных организациях подготавливает верительные и отзывные грамоты.

2. Верительные и отзывные грамоты подготавливаются на государственном языке на гербовой бумаге с приложением официального перевода.

Статья 15. Зарубежные визиты высшего руководства Кыргызской Республики

1. Сроки зарубежных визитов высшего руководства Кыргызской Республики согласовываются по дипломатическим каналам. Для подготовки и проведения зарубежного визита высшего руководства Кыргызской Республики в страну визита направляется передовая группа. Соответствующее

посольство Кыргызской Республики обеспечивает необходимое содействие работе передовой группы. При отбытии высшего руководства Кыргызской Республики с визитом за рубеж и по возвращении из-за рубежа, как правило, его провожают и встречают руководители Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Аппарата Правительства Кыргызской Республики и другие официальные лица.

2. Одновременный визит в зарубежные страны Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики не допускается.

3. Визиты Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики в одну и ту же зарубежную страну в течение короткого периода времени, за исключением случаев планового многостороннего мероприятия, не допускаются.

Статья 16. Участие высшего руководства Кыргызской Республики в мероприятиях в иностранных государствах

1. Участие высшего руководства Кыргызской Республики в праздничных мероприятиях иностранных государств, инаугурации глав иностранных государств, международных конференциях и симпозиумах производится по приглашению иностранного государства или международной организации и по соответствующему решению высшего руководства Кыргызской Республики.

2. Порядок и уровень участия Кыргызской Республики в траурных мероприятиях в связи с кончиной главы иностранного государства, в мероприятиях почтения памяти в иностранных государствах определяются по соответствующему решению высшего руководства Кыргызской Республики.

Статья 17. Участие высоких гостей в государственных мероприятиях Кыргызской Республики

Участие высоких гостей или их представителей в государственных мероприятиях Кыргызской Республики, международных конференциях и симпозиумах осуществляется по приглашению Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики.

Статья 18. Использование государственных символов Кыргызской Республики

1. При осуществлении протокольных мероприятий используются изображения Государственного герба Кыргызской Республики, Государственного флага Кыргызской Республики, штандарта Президента Кыргызской Республики и исполняется Государственный гимн Кыргызской Республики.

2. В случаях, предусмотренных настоящим Законом, могут использоваться также ленты с текстом от имени высшего руководства Кыргызской Республики для памятных венков и корзин с цветами, визитные карточки для памятных сувениров.

Статья 19. Международные договоры

Если вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика, установлены иные нормы, чем содержащиеся в настоящем Законе, то применяются нормы международных договоров.

Статья 20. Основные положения Государственного протокола Кыргызской Республики, Протокольное старшинство должностных лиц Кыргызской Республики

В целях регламентации порядка приема глав иностранных государств, правительств, парламентов и других приравненных к ним лиц, а также зарубежных визитов высшего руководства страны, устанавливаются "Основные положения Государственного протокола Кыргызской Республики" (приложение 1) и Протокольное старшинство должностных лиц Кыргызской Республики (приложение 2).

Статья 21. Заключительные положения

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

2. Правительству Кыргызской Республики:

1) не позднее шестимесячного срока принять необходимые меры, вытекающие из настоящего Закона;

2) при необходимости внести предложения в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики о приведении законодательных актов в соответствие с положениями настоящего Закона.

Президент Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 11 апреля 2012 года № 32

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 2 марта 2012 года

Приложение 1
к Закону Кыргызской Республики "О Государственном
протоколе Кыргызской Республики"

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ Государственного протокола Кыргызской Республики

В соответствии с международной практикой и сложившимися традициями народа Кыргызстана Основные положения Государственного протокола Кыргызской Республики включают в себя элементы протокола, регулирующие проведение основных мероприятий при визитах в Кыргызскую Республику глав государств, правительств, парламентов, глав внешнеполитических ведомств и приравненных к ним лиц иностранных государств, визиты высшего руководства Кыргызской Респуб-

лики в зарубежные страны, а также мероприятия внутри страны с участием дипломатического корпуса.

При этом принцип единого подхода в осуществлении принятых организационно-протокольных норм превосходит по своему значению принцип взаимности (т.е. гость не может настаивать на изменении принятых в Кыргызской Республике правил протокола на основании того, что в его стране действуют другие правила).

I. ХАРАКТЕР И ФОРМАТ ВИЗИТОВ

Все визиты по характеру приема подразделяются:

- на государственные;
- на официальные;
- на рабочие;
- на частные;
- на визиты проездом.

Под форматом визита подразумевается совокупность мероприятий делового и протокольного характера, включаемых в программу визита, их церемониал и уровень персонального участия в них кыргызской стороны.

Стороны заблаговременно договариваются о сроках, характере и формате предстоящего визита высокого гостя (делегации). Прибытие высокого гостя (делегации) в Кыргызскую Республику в выходные и праздничные дни не практикуется. В случае прибытия в выходные и праздничные дни, а также во внерабочее время уровень протокольных мероприятий снижается. При согласовании сроков визита данное положение доводится до сведения иностранной стороны.

II. ВИЗИТЫ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ ГЛАВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

График государственных, официальных и рабочих визитов глав иностранных государств в Кыргызскую Республику готовится Министерством иностранных дел Кыргызской Республики и по согласованию с Аппаратом Президента Кыр-

гызской Республики вносится Президенту Кыргызской Республики (не позднее чем за один месяц до начала календарного года) для утверждения и последующего включения в годовой график Президента Кыргызской Республики.

1. Государственные визиты

Государственные визиты глав иностранных государств являются наивысшей категорией визитов в Кыргызскую Республику и отличаются оказанием высших почестей. Предложение об организации государственного визита главы иностранного государства в Кыргызскую Республику вносится Президенту Кыргызской Республики министром иностранных дел Кыргызской Республики и утверждается Президентом Кыргызской Республики (не более двух государственных визитов в год).

Приглашающим лицом в этом случае является Президент Кыргызской Республики.

Элементами государственного визита являются:

- приглашение Президента Кыргызской Республики главе иностранного государства;
- вывешивание флагов в аэропорту, на главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя, а также флага страны гостя над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;

- вывешивание транспарантов в аэропорту и по пути следования высокого гостя;
- эскорт из мотоциклистов (7 чел.);

- постоянное сопровождение высокого гостя официальным лицом Кыргызской Республики, определяемым Президентом Кыргызской Республики по предложению Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;

- постоянное сопровождение супруги высокого гостя официальным лицом, определяемым программой визита по предложению Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;

- возложение венка (Площадь Победы или историко-мемориальный комплекс "Ата-Бейит");

- официальный прием от имени Президента Кыргызской Республики;

- согласование сроков визита не менее чем за 6 месяцев до начала визита.

Церемония встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту (на границе) города Бишкек, где главу иностранного государства встречают министр иностранных дел Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя, директор Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя.

На месте встречи вывешиваются по три государственных флага Кыргызской Республики и страны гостя. Выстраивается рота Почетного караула. Исполнение государственных гимнов в аэропорту не предусматривается. На главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя вывешиваются транспаранты и государственные флаги двух стран.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Высокий гость и члены официальной делегации, как правило, размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Над Резиденцией поднимается государственный флаг (штандарт) страны гостя.

Официальная церемония встречи

Официальная церемония встречи проходит перед зданием Дома Правительства Кыргызской Республики. Главу иностранного государства (с супругой) при выходе из автомобиля встречает Президент Кыргызской Республики (с супругой).

С кыргызской стороны участвуют Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министр Кыргызской Республики, министр иностранных дел Кыргызской Республики, члены Правительства Кыргызской Республики и мэр города Бишкек.

На церемонию встречи приглашаются главы иностранных дипломатических миссий, аккреди-

тованных в Кыргызской Республике, с резиденцией в городе Бишкек. Допускается участие представителей местной диаспоры страны гостя.

Также на церемонию приглашаются члены официальной делегации страны гостя и представители СМИ. При встрече выстраивается Почетный караул, вывешиваются государственные флаги и исполняются государственные гимны страны гостя и Кыргызской Республики.

Переговоры в узком и расширенном составах

В ходе государственного визита основные переговоры в узком и расширенном составах с главой иностранного государства ведет Президент Кыргызской Республики.

Программа визита может предусматривать беседу главы иностранного государства с Президентом Кыргызской Республики в узком кругу в формате "1+1". При этом для записи беседы присутствует по одному представителю с каждой стороны.

На переговорах в расширенном составе формат встречи, как правило, определяется исходя из состава делегации сторон и повестки дня.

Повестка дня переговоров, памятки для беседы, информационно-аналитические справки, предложения по составу участников переговоров и бесед вносятся министром иностранных дел Кыргызской Республики Президенту Кыргызской Республики за две недели до визита.

Подписание документов и пресс-конференция

Подписание совместных документов и пресс-конференция проводятся в Белом зале Дома Парламента Кыргызской Республики. При подписании документов присутствуют члены официальных делегаций обеих сторон, представители СМИ и другие официальные лица, обеспечивающие программу визита.

По завершении церемонии подписания документов в том же зале проходит пресс-конференция. Лица, участвующие в пресс-конференции, определяются протокольными службами обеих сторон.

Церемония возложения венка

На Площади Победы (историко-мемориальный комплекс "Ата-Бейит") выстраивается рота Почетного караула и военный оркестр Министерства обороны Кыргызской Республики. Высокий гость и члены официальной делегации занимают исходное положение за венком.

Представители СМИ находятся в специально отведенном месте.

Звучит торжественно-церемониальная музыка. Ведущий офицер и венковые начинают движение к Вечному огню и устанавливают венок. Высокий гость подходит к венку и поправляет ленту.

Минута молчания.

После минуты молчания высокий гость направляется к кортежу и отъезжает.

В церемонии возложения венка с кыргызской

стороны участвуют мэр города Бишкек и командир роты Почетного караула, с иностранной стороны - высокий гость и члены официальной делегации.

Официальный прием

Официальный прием в честь главы иностранного государства проводится от имени Президента Кыргызской Республики.

Официальный прием может проводиться в виде завтрака (с 11.00 до 15.00 часов) или в виде обеда (с 18.00 до 22.00 часов).

Обед (завтрак) в честь главы государства проводится в Государственной резиденции "Ала-Арча".

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации. В некоторых случаях по просьбе главы зарубежной делегации могут быть приглашены и другие члены делегации. Список приглашенных лиц с кыргызской стороны вносится Министерством иностранных дел Кыргызской Республики и не позднее чем в недельный срок направляется Президенту Кыргызской Республики для утверждения.

Приглашения на прием рассылаются Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат приема определяется по формуле "1+25". Исходя из принципа взаимности формула приема может быть изменена.

Посещение театра

Во время государственного визита может быть организовано официальное посещение театра. В этом случае вместе с главой иностранного государства (с супругой) и ложе (специально отведенных местах) находится Президент Кыргызской Республики (с супругой).

По обеим сторонам ложи вывешиваются государственные флаги. Перед началом концерта объявляется о присутствии высоких гостей. Оркестр исполняет государственные гимны страны гостя и Кыргызской Республики.

После окончания спектакля на сцену выносятся две корзины цветов (с вложенными визитными карточками высокого гостя и Президента Кыргызской Республики).

Поездка по стране

Программой государственного визита может быть предусмотрена поездка главы иностранного государства по регионам Кыргызской Республики.

В том случае, если высокий гость уезжает на родину из посещаемого региона, торжественная церемония проводов может проходить при его отъезде из города Бишкек в поездку по стране.

В поездке по регионам главу иностранного го-

сударства сопровождают официальное лицо, определяемое программой визита, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя (если таковой имеется) и другие лица.

Памятные подарки

При государственном визите предусматривается вручение главе иностранного государства и другим официальным лицам памятных подарков от имени Президента Кыргызской Республики. Передача подарков осуществляется через Департамент государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

Кыргызская сторона в рамках государственного визита главы иностранного государства в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+10".

Иной формат гостеприимства может быть установлен исходя из принципа взаимности.

Флаги

Во время церемонии встречи высокого гостя в аэропорту города Бишкек на месте встречи вывешиваются по три государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

На главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя вывешиваются государственные флаги двух стран.

На автомашине главного гостя устанавливается флаг его страны (или его штандарт).

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (или его штандарт).

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по три государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Во время государственных визитов глав иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяется следующий автотранспорт:

- VIP-автомашина + резерв;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);
- 3 автомашины представительского класса для членов официальной делегации или 1 микроавтобус (на выбор);
- 1 автомашина под протокол;
- 3 автомашины под охрану;
- 1 микроавтобус для багажа высокого гостя;
- 3 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР;
- эскорт мотоциклистов на встречу и проводы высокого гостя.

Иное количество автотранспортных средств может быть выделено кыргызской стороной исходя из принципа взаимности.

Лозунги

На месте встречи высокого гостя (в аэропорту или на вокзале), а также на главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя вы-

2. Официальные визиты

Официальные визиты глав государств относятся к высшей категории визитов в Кыргызскую Республику и отличаются большой значимостью и торжественностью. При официальных визитах в центре внимания находятся политические переговоры.

Приглашающим лицом в этом случае является Президент Кыргызской Республики.

Элементами официального визита являются:

- приглашение Президента Кыргызской Республики главе иностранного государства;
- вывешивание флагов в аэропорту, а также флага страны гостя над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;
- вывешивание транспарантов в аэропорту и по пути следования высокого гостя;
- постоянное сопровождение высокого гостя официальным лицом, определяемым Президентом Кыргызской Республики по предложению Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;
- постоянное сопровождение супруги высокого гостя официальным лицом (определяемым программой визита);
- официальный прием от имени Президента Кыргызской Республики;
- согласование сроков визита не менее чем за 2 месяца до начала визита.

Церемония встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту (на границе) города Бишкек, где главу иностранного государства встречают министр Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя, директор Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя.

На месте встречи вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики. Выстраивается Почетный караул. Исполнение государственных гимнов в аэропорту не предусматривается. На главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя вывешиваются транспаранты и государственные флаги двух стран.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Глава государства и члены официальной делегации размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча".

вешиваются транспаранты. Приветственные транспаранты оформляются и вывешиваются на государственных языках страны гостя и Кыргызской Республики.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (или его штандарт).

Официальная церемония встречи

Официальная церемония встречи проходит перед зданием Дома Парламента Кыргызской Республики. Главу иностранного государства (с супругой) при выходе из автомобиля встречает Президент Кыргызской Республики (с супругой).

С кыргызской стороны в церемонии участвуют члены официальной делегации Кыргызской Республики.

Также на церемонию приглашаются члены официальной делегации высокого гостя и представители СМИ.

При встрече выстраивается Почетный караул, вывешиваются государственные флаги и исполняются государственные гимны страны гостя и Кыргызской Республики.

Переговоры в узком и расширенном составах

В ходе официального визита основные переговоры в узком и расширенном составах с главой иностранного государства ведет Президент Кыргызской Республики.

Программа визита может предусматривать беседу главы иностранного государства с Президентом Кыргызской Республики в узком кругу в формате "1+1". При этом для записи беседы присутствует по одному представителю с каждой стороны.

На переговорах в расширенном составе формат встречи, как правило, определяется исходя из состава делегации сторон и повестки дня.

Повестка дня переговоров, памятки для беседы, информационно-аналитические справки, предложения по составу участников переговоров и бесед вносятся министром иностранных дел Кыргызской Республики Президенту Кыргызской Республики за две недели до визита. Состав участников встречи, утвержденный Президентом Кыргызской Республики, доводится до сведения иностранной стороны.

Подписание документов и пресс-конференция

Подписание совместных документов и пресс-конференция проводятся в Белом зале Дома Парламента Кыргызской Республики. При подписании документов присутствуют члены официальных делегаций обеих сторон, представители СМИ и лица, обеспечивающие программу визита.

По завершении церемонии подписания документов в том же зале проходит пресс-конференция. Лица, участвующие в пресс-конференции, определяются протокольными службами обеих сторон.

Церемония возложения венка

На Площади Победы (историко-мемориальный комплекс "Ата-Бейит") выстраивается рота Почетного караула и военный оркестр Министерства обороны Кыргызской Республики. Высокий гость и члены официальной делегации занимают исходное положение за венком.

Представители СМИ находятся в специально отведенном месте.

Звучит торжественно-церемониальная музыка. Ведущий офицер и венковые начинают движение к Вечному огню и устанавливают венок. Высокий гость подходит к венку и поправляет ленту.

Минута молчания.

После минуты молчания высокий гость направляется к кортежу и отъезжает.

В церемонии возложения венка с кыргызской стороны участвуют мэр города Бишкек и командир роты Почетного караула, с иностранной стороны - высокий гость и члены официальной делегации.

Официальный прием

Официальный прием в честь главы иностранного государства проводится от имени Президента Кыргызской Республики.

Обед (завтрак) в честь главы государства проводится в Государственной резиденции "Ала-Арча".

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации. В некоторых случаях по просьбе главы зарубежной делегации могут быть приглашены и другие члены делегации. Список приглашенных лиц с кыргызской стороны вносится Министерством иностранных дел Кыргызской Республики и не позднее чем в недельный срок направляется Президенту Кыргызской Республики для согласования и утверждения.

Приглашения на прием рассылаются Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат приема определяется по формуле "1+20". Исходя из принципа взаимности формула приема может быть изменена.

Посещение театра

Во время официального визита может быть организовано официальное посещение театра. В этом случае вместе с главой иностранного государства (с супругой) в ложе (в специально отведенных местах) находится Президент Кыргызской Республики (с супругой).

По обеим сторонам ложи вывешиваются государственные флаги. Перед началом концерта объявляется о присутствии высоких гостей.

После окончания спектакля на сцену выносятся две корзины цветов (с вложенными визитными карточками высокого гостя и Президента Кыргыз-

ской Республики).

Поездка по стране

Программой официального визита может быть предусмотрена поездка главы иностранного государства по регионам Кыргызской Республики.

В том случае, если высокий гость уезжает на родину из посещаемого региона, торжественная церемония проводов может проходить при его отъезде из города Бишкек.

В поездке по регионам главу иностранного государства сопровождают официальное лицо (уполномоченное Президентом Кыргызской Республики), представители Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя и другие официальные лица, определяемые программой визита.

Лимитные подарки

При официальном визите предусматривается вручение главе иностранного государства и другим официальным лицам памятных подарков от имени Президента Кыргызской Республики. Передача подарков осуществляется через Департамент государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

Кыргызская сторона в рамках официального визита главы иностранного государства в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+7".

Иной формат гостеприимства может быть установлен исходя из принципа взаимности.

Флаги

Во время церемонии встречи высокого гостя в аэропорту города Бишкек на месте встречи вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

На главных улицах и площадях по пути следования высокою гостя вывешиваются государственные флаги двух стран.

На автомашине главного гостя устанавливается флаг его страны (или его штандарт).

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (или его штандарт).

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Во время официальных визитов глав иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяется следующий автотранспорт:

- VIP-автомашина + резерв;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);

- 2 автомашины представительского класса для членов официальной делегации или 1 микроавтобус (на выбор);

- 1 автомашина под протокол;

- 2 автомашины под охрану;

- 1 микроавтобус для багажа высокого гостя;

- 3 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

Иное количество автотранспортных средств может быть выделено кыргызской стороной исходя из принципа взаимности.

ходя из принципа взаимности.

Лозунги

На месте встречи высокого гостя (в аэропорту или на вокзале), а также на главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя вывешиваются транспаранты. Приветственные транспаранты оформляются и вывешиваются на государственных языках страны гостя и Кыргызской Республики.

3. Рабочие визиты

Под рабочим визитом подразумевается прибытие главы иностранного государства для ведения консультаций и обмена мнениями по представляющим взаимный интерес вопросам, подписания договоров и соглашений.

Приглашающим лицом в данном случае является Президент Кыргызской Республики.

Прибытие глав иностранных государств в Кыргызскую Республику в рамках многосторонних встреч глав государств также относятся к рабочим визитам.

Элементами рабочего визита являются:

- приглашение Президента Кыргызской Республики главе иностранного государства (в рамках многосторонних встреч - совместное решение глав государств);

- вывешивание флагов в аэропорту, а также флага страны гостя над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;

- обед (завтрак или ужин) от имени Президента Кыргызской Республики в Государственной резиденции "Ала-Арча";

- согласование сроков визита не менее чем за полтора месяца до начала визита.

Встреча (проводы) в аэропорту (на границе)

В аэропорту (на границе) города Бишкек главу иностранного государства встречает заместитель министра иностранных дел Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя, заместитель директора Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя.

На месте встречи вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики. Почетный караул и исполнение государственных гимнов в аэропорту не предусматриваются. На главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя транспаранты не вывешиваются.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожаток высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Глава государства и члены официальной делегации размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Над Резиденцией поднимается государствен-

ный флаг страны гостя (или его штандарт).

По желанию прибывающей делегации, возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается государственный флаг страны гостя.

Прибытие главы иностранного государства в Дом Парламента Кыргызской Республики.

Главу иностранного государства у входа в Дом Парламента Кыргызской Республики встречает Руководитель Аппарата Президента Кыргызской Республики.

Перед зданием Дома Парламента Кыргызской Республики вывешиваются государственные флаги двух государств.

Члены официальных делегаций Кыргызской Республики и страны гостя прибывают в Дом Парламента Кыргызской Республики заранее (не позднее чем за 30 минут до начала встречи).

Переговоры в узком и расширенном составах

В ходе рабочего визита основные переговоры в узком и расширенном составах с главой иностранного государства ведет Президент Кыргызской Республики.

Программа визита предусматривает беседу главы иностранного государства с Президентом Кыргызской Республики в узком кругу в формате "1+1". Для записи беседы допускается по одному представителю с каждой стороны.

На переговорах в расширенном составе формат встречи, как правило, определяется исходя из состава делегации сторон и повестки дня.

Подписание документов и пресс-конференция

Подписание совместных документов и пресс-конференция проводятся в Белом зале Дома Парламента Кыргызской Республики. При подписании документов присутствуют члены официальных делегаций обеих сторон, представители прессы и лица, обеспечивающие программу визита.

По завершении церемонии подписания документов в том же зале проходит пресс-конференция. Лица, участвующие в пресс-конференции, определяются протокольными службами обеих сторон.

Обед (завтрак)

Обед (завтрак) в честь главы иностранного государства проводится в Государственной резиденции "Ала-Арча".

На обеде (завтраке) предусматривается обмен

речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации.

Формат приема определяется по формуле "1+15". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Памятные подарки, посещение театра, поездки по стране

При рабочих визитах может предусматриваться вручение главе иностранного государства памятного подарка от имени Президента Кыргызской Республики. Обмен подарками осуществляется через Департамент государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

По желанию гостя в программу визита могут включаться и другие мероприятия (неофициальное посещение театра, поездки по стране и т.д.).

Формат гостеприимства

В рамках рабочего визита, как правило, на принципах взаимности определяется формат гостеприимства. Кыргызская сторона при рабочих визитах глав иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+5".

Флаги

Во время церемонии встречи высокого гостя в аэропорту города Бишкек на месте встречи вы-

вешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (или его штандарт).

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Как правило, в рабочих визитах глав иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина + резерв;
- 2 автомашины представительского класса для членов официальной делегации или 1 микроавтобус (на выбор);
- 1 автомашина под протокол;
- 1 автомашина под охрану;
- 1 микроавтобус для багажа высокого гостя;
- 2 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

Иное количество автотранспортных средств может быть выделено кыргызской стороной исходя из принципа взаимности.

Примечание: в случае участия главы иностранного государства в мероприятиях многостороннего формата в Кыргызской Республике кыргызская сторона будет применять такой же формат гостеприимства, как и при рабочем визите главы иностранного государства в Кыргызскую Республику.

4. Визиты проездом

"Манас" или в Доме Парламента Кыргызской Республики.

Неофициальный обед

Для высокого гостя (делегации) может быть устроен неофициальный обед (завтрак), в котором с кыргызской стороны участвуют лица, встречающие иностранную делегацию.

Флаги

Государственные флаги в аэропорту (на границе) не вывешиваются.

5. Частные визиты

К частным визитам относятся приезды главы иностранного государства в Кыргызскую Республику на отдых (туризм, охота) в качестве личного гостя Президента Кыргызской Республики. В этом случае порядок встреч и проводов, а также протоколно-организационное обеспечение визита определяется Президентом Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

В рамках частного визита, как правило, на принципах взаимности определяется формат гостеприимства. Кыргызская сторона при частных визитах глав иностранных государств в Кыргыз-

скую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+1".

Флаги

Государственные флаги в аэропорту не вывешиваются.

Автотранспорт

При частных визитах глав иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;

- 1 автомашина под охрану;
- 2 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

Иное количество автотранспортных средств может быть выделено кыргызской стороной исходя из принципа взаимности.

III. ЗАРУБЕЖНЫЕ ВИЗИТЫ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Планирование и подготовка зарубежных визитов

График государственных, официальных и рабочих визитов Президента Кыргызской Республики за рубеж готовится Министерством иностранных дел Кыргызской Республики и вносится Президенту Кыргызской Республики (не позднее чем за один месяц до начала календарного года) для утверждения и последующего включения в годовой график Президента Кыргызской Республики.

Подготовка информационно-аналитических справок по стране, выступлений Президента Кыргызской Республики во время зарубежных визитов, а также подготовка соглашения к подписанию находятся в компетенции Министерства иностранных дел Кыргызской Республики. Предпо-

жения по составу официальной делегации и сопровождающих лиц вносятся для согласования Президенту Кыргызской Республики за месяц до начала визита.

Для подготовки визита выезжает передовая группа, в состав которой включаются представители Аппарата Президента Кыргызской Республики (протокол, пресс-служба), Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, Управления делами Президента Кыргызской Республики и Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики и при необходимости, представители соответствующих министерств и ведомств Кыргызской Республики.

2. Порядок проводов (встреч) Президента Кыргызской Республики при отбытии (прибытии) за рубеж (из-за рубежа)

При отбытии (прибытии) Президента Кыргызской Республики за рубеж (из-за рубежа) независимо от формата визита в проводах (встречах) в аэропорту города Бишкек принимает участие Руководитель Аппарата Президента Кыргызской Республики.

Участие других официальных лиц, включая

главу дипломатического представительства соответствующей страны, в каждом конкретном случае определяется службой протокола Президента Кыргызской Республики.

На месте проводов (встреч) заблаговременно поднимается Государственный флаг Кыргызской Республики.

IV. ВИЗИТЫ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ ГЛАВ ПРАВИТЕЛЬСТВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

1. Официальные визиты

При визитах глав правительств иностранных государств тех стран, где в соответствии с конституционным устройством глава правительства обладает полномочиями главы государства, протокольные мероприятия осуществляются в формате визита главы государства.

Элементами официального визита являются:

- приглашение Премьер-министра Кыргызской Республики главе правительства иностранного государства;
- вывешивание флагов в аэропорту, а также флага страны гостя над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;
- вывешивание транспарантов в аэропорту и по пути следования высокого гостя;
- постоянное сопровождение официальным лицом, определяемым Премьер-министром Кыргызской Республики по предложению Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;
- официальный прием от имени Премьер-министра Кыргызской Республики в Государственной резиденции "Ала-Арча";
- согласование сроков визита не менее чем за два месяца до начала визита.

Встреча (проводы) в аэропорту (на границе)

Главу правительства иностранного государства (с супругой) у трапа самолета встречает министр Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя, директор Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

Размещение в городе Бишкек

Глава правительства иностранного государства и члены официальной делегации размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

Встреча перед Домом Правительства Кыргызской Республики

Главу правительства иностранного государства (с супругой) у входа в Дом Правительства Кыргызской Республики встречает Премьер-министр Кыргызской Республики (с супругой).

Перед зданием Дома Правительства Кыргыз-

ской Республики вывешиваются государственные флаги. Выстраивается рота Почетного караула. Исполняются государственные гимны двух стран.

Члены официальных делегаций Кыргызской Республики и страны гостя прибывают в Дом Правительства Кыргызской Республики заранее (не позднее чем за 30 минут до начала встречи) и сопровождаются к месту проведения переговоров.

Переговоры в узком и расширенном составах

В ходе официального визита основные переговоры в узком и расширенном составах с главой правительства иностранного государства ведет Премьер-министр Кыргызской Республики.

Программой визита может быть предусмотрена встреча главы правительства иностранного государства с Президентом Кыргызской Республики и другими официальными лицами Кыргызской Республики.

Программа официального визита также может предусматривать беседу главы правительства иностранного государства с Премьер-министром Кыргызской Республики в узком кругу в формате "1+1". Для записи беседы допускается по одному представителю с каждой стороны.

На переговорах в расширенном составе формат встречи, как правило, определяется исходя из состава делегации сторон и повесткой дня.

Повестка дня переговоров, памятки для беседы, информационно-аналитические справки, предложения по составу участников переговоров и бесед вносятся Министерством иностранных дел Кыргызской Республики Премьер-министру Кыргызской Республики за две недели до визита.

Подписание документов и пресс-конференция

Подписание совместных документов и пресс-конференция проводятся в Малом зале Дома Правительства Кыргызской Республики. При подписании документов присутствуют члены официальных делегаций обеих сторон, представители прессы и лица, обеспечивающие программу визита.

По завершении церемонии подписания документов в том же зале проходит пресс-конференция. Лица, участвующие в пресс-конференции, определяются протокольными службами обеих сторон.

Официальный прием

Официальный прием в честь главы правительства иностранного государства проводится от имени Премьер-министра Кыргызской Республики в Государственной резиденции "Ала-Арча".

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На официальный прием со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации, сопровождающие главу правительства иностранного государства.

Список участников с кыргызской стороны определяется программой визита.

Формат приема определяется по формуле "1+20". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Посещение театра

Во время официального визита может быть организовано официальное посещение театра. В этом случае вместе с главой правительства иностранного государства в ложе (в специально отведенном месте) находится Премьер-министр Кыргызской Республики.

По обеим сторонам ложи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Кыргызской Республики.

После окончания спектакля на сцену выносятся две корзины цветов (с вложенными визитными карточками Премьер-министра Кыргызской Республики и высокого гостя).

Поездка по стране

Программой официального визита (по предварительной договоренности) может быть предусмотрена поездка в один из регионов Кыргызской Республики.

Если визит начинается не в городе Бишкек, то для встречи и сопровождения гостей в пункт прибытия выезжают официальные лица Кыргызской Республики, определяемые программой визита.

В поездке главу правительства иностранного государства сопровождают представитель Правительства Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя и другие официальные лица.

Памятные подарки

При официальных визитах предусматривается вручение главе правительства иностранного государства и членам официальной делегации памятных подарков от имени Премьер-министра Кыргызской Республики. Передача подарков осуществляется через Департамент государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики или в иной форме.

Формат гостеприимства

В рамках официального визита, как правило, на принципах взаимности определяется формат гостеприимства. Кыргызская сторона при официальных визитах глав правительств иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+5".

Флаги

Во время церемонии встречи главы правительства иностранного государства в аэропорту города Бишкек на месте встречи вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

На главных улицах и площадях по пути следо-

вания высокого гостя вывешиваются государственные флаги двух стран.

На автомашине главного гостя устанавливается флаг его страны.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Во время официальных визитов глав правительств иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина + резерв;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее

2. Рабочие визиты

Под рабочим визитом подразумевается прибытие главы правительства иностранного государства на переговоры, консультации, подписание договоров и соглашений.

Приглашающим лицом в этом случае является Премьер-министр Кыргызской Республики.

Элементами рабочего визита являются:

- приглашение Премьер-министра Кыргызской Республики главе правительства иностранного государства;

- вывешивание флагов в аэропорту, а также флага страны гостя над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;

- постоянное сопровождение официальным лицом, определяемым Премьер-министром Кыргызской Республики по предложению Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;

- обед от имени Премьер-министра Кыргызской Республики в Государственной резиденции "Ала-Арча";

- согласование сроков визита не менее чем за полтора месяца до начала визита.

Встреча (проводы) в аэропорту (на границе)

В аэропорту (на границе) города Бишкек главу правительства иностранного государства, как правило, встречает заместитель министра иностранных дел Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя, заместитель директора Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя (если таковой имеется).

Состав других официальных лиц Кыргызской Республики, участвующих во встрече, определяется исходя из уровня и состава прибывающей официальной делегации.

На месте встречи вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргыз-

участия);

- 2 автомашины представительского класса для членов официальной делегации или 1 микроавтобус (на выбор);

- 1 автомашина под протокол;

- 2 автомашины под охрану;

- 1 микроавтобус для багажа высокого гостя;

- 3 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

Лозунги

На месте встречи главы правительства иностранного государства (в аэропорту или на вокзале), а также на главных улицах и площадях по пути следования высокого гостя вывешиваются транспаранты. Как правило, приветственные транспаранты оформляются и вывешиваются на государственных языках страны гостя и Кыргызской Республики.

ской Республики.

Выстраивание Почетного караула и исполнение государственных гимнов не предусматривается. В аэропорту и по пути следования транспаранты не вывешиваются.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

В иных случаях встреча (проводы) может (могут) проходить на границе сопредельного государства.

Размещение в городе Бишкек

Глава правительства иностранного государства и члены официальной делегации размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

По желанию прибывающей делегации возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается государственный флаг страны гостя.

Переговоры в узком и расширенном составах

В ходе рабочего визита основные переговоры в узком и расширенном составах с главой правительства иностранного государства ведет Премьер-министр Кыргызской Республики.

Программой визита может быть предусмотрена встреча главы правительства иностранного государства с Президентом Кыргызской Республики и другими официальными лицами Кыргызской Республики.

Программа рабочего визита также может предусматривать беседу главы правительства иностранного государства с Премьер-министром Кыргызской Республики в узком кругу в формате "1+1". Для записи беседы допускаются по одному представителю с каждой стороны.

На переговорах в расширенном составе формат встречи, как правило, определяется исходя из состава делегации сторон и повестки дня.

Проект повестки дня переговоров, памятки для

беседы, информационно-аналитические справки, предложения по составу участников переговоров и бесед передаются Министерством иностранных дел Кыргызской Республики. Премьер-министру Кыргызской Республики не позднее чем в недельный срок. Состав участников беседы, утвержденный Премьер-министром Кыргызской Республики, доводится до сведения иностранной делегации.

Подписание документов и пресс-конференция

Подписание совместных документов и пресс-конференция проводятся, как правило, в Малом зале Дома Правительства Кыргызской Республики. При подписании документов присутствуют члены официальных делегаций обеих сторон, представители прессы и лица, обеспечивающие программу визита.

По завершении церемонии подписания документов в том же зале проходит пресс-конференция. Лица, участвующие в пресс-конференции, определяются протокольными службами обеих сторон.

Обед (завтрак)

Обед (завтрак) в честь главы правительства иностранного государства проводится в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Обмен речами не предусматривается.

На обед приглашаются члены официальной делегации. Список участников обеда с кыргызской стороны определяется программой визита.

Формат приема определяется по формуле "1+15". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Памятные подарки

При рабочих визитах предусматривается вручение главе правительства иностранного государства и членам официальной делегации памятных подарков от имени Премьер-министра Кыргызской Республики. Передача подарков может осуществляться по договоренности через Департамент государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики или в иной форме.

3. Визиты проездом

При транзите через город Бишкек главу правительства иностранного государства встречает заместитель министра иностранных дел Кыргызской Республики в качестве личного представителя Премьер-министра Кыргызской Республики.

Беседа

В исключительных случаях организуется встреча Премьер-министра Кыргызской Республики с главой правительства иностранного государства. Как правило, такие встречи организуются в зале официальных делегаций Между-

Формат гостеприимства

В рамках рабочего визита, как правило, на принципах взаимности определяется формат гостеприимства. Кыргызская сторона при рабочих визитах глав правительств иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+3".

Флаги

Во время церемонии встречи главы правительства иностранного государства в аэропорту города Бишкек на месте встречи вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

На автомашине главного гостя устанавливается флаг его страны.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Во время рабочих визитов глав правительств иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);
- 1 автомашина представительского класса для членов официальной делегации;
- 1 автомашина под протокол;
- 1 автомашина под охрану;
- 1 микроавтобус для багажа высокого гостя;
- 2 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

Примечание: в случае участия главы правительства иностранного государства в мероприятиях многостороннего формата в Кыргызской Республике будет применяться такой же формат гостеприимства, как и при рабочем визите главы правительства иностранного государства в Кыргызскую Республику.

народного аэропорта "Манас" или в Доме Правительства Кыргызской Республики.

Неофициальный обед

Для высокого гостя (делегации) может быть устроен неофициальный обед (завтрак), в котором с кыргызской стороны участвуют лица, встречающие иностранную делегацию.

Флаги

Государственные флаги в аэропорту не вывешиваются.

4. Частные визиты

К частным визитам относятся приезды главы правительства иностранного государства в Кыргызскую Республику на отдых (туризм, охота) в качестве личного гостя Премьер-министра Кыргызской Республики. В этих случаях порядок встреч и проводов, а также протоколно-организационное обеспечение визитов определяются Премьер-министром Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

В рамках частного визита, как правило, на принципах взаимности определяется формат гостеприимства. Кыргызская сторона при частных визитах глав иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+1".

V. ПРОТОКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В СВЯЗИ С ВЫЕЗДОМ (ПРИЕЗДОМ) ЗА РУБЕЖ (ИЗ-ЗА РУБЕЖА) ПРЕМЬЕР-МИНИСТРА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

При отбытии (прибытии) Премьер-министра Кыргызской Республики за рубеж (из-за рубежа) впроводах (встрече) в аэропорту (на границе) при-

Флаги

Государственные флаги в аэропорту не поднимаются.

Автотранспорт

Во время частных визитов глав правительств иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);
- 1 автомашина под охрану;
- 2 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

нимает участие Руководитель Аппарата Правительства - министр Кыргызской Республики.

VI. ВИЗИТЫ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ ГЛАВ ПАРЛАМЕНТОВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

Проведение визита главы парламента иностранного государства в Кыргызскую Республику, степень участия в нем официальных должностных лиц, критерии, определяющие характер и це-

ремониальную сторону мероприятий, связанных с приемом в Кыргызской Республике высоких иностранных гостей, определяются Жогорку Кенешем Кыргызской Республики.

1. Официальные визиты

Официальный визит является высшим видом визита в Кыргызскую Республику главы парламента иностранного государства.

Приглашающим лицом в этом случае является Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

Элементами официального визита являются:

- приглашение Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики главе парламента иностранного государства;
- вывешивание флагов в аэропорту, а также флага страны гостя над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;
- постоянное сопровождение высокого гостя официальным лицом (определяемым Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики);
- постоянное сопровождение супруги высокого гостя официальным лицом (определяемым программой визита);
- официальный прием (завтрак или обед) от имени Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики;
- согласование сроков визита не менее чем за 2 месяца до начала визита.

Церемония встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту города Бишкек (на границе), где главу парламента

иностранного государства (с супругой) встречает заместитель Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (с супругой), Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя (если таковой имеется) и другие официальные лица Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

На месте встречи вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики. Исполнение государственных гимнов в аэропорту не предусматривается.

На автомашине высокого гостя устанавливается флаг страны гостя.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Глава парламента иностранного государства и члены официальной делегации размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

По желанию прибывающей делегации возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается государственный флаг страны гостя.

Официальная церемония встречи

Официальная церемония встречи проходит перед зданием Дома Парламента Кыргызской Республики. Главу парламента иностранного го-

сударства (с супругой) при выходе из автомобиля встречает Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (с супругой).

Члены официальных делегаций Кыргызской Республики и страны гостя прибывают в Дом Парламента Кыргызской Республики заранее (не позднее чем за 30 минут до начала встречи) и сопровождаются к месту проведения переговоров.

Переговоры, беседы, подписание документов, пресс-конференция

В ходе официального визита основные переговоры с главой парламента иностранного государства ведет Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. На переговорах формат встречи, как правило, определяется исходя из состава делегации сторон и повестки дня.

Проект повестки дня переговоров, памятки для беседы, информационно-аналитические справки, предложения по составу участников переговоров и бесед готовит соответствующий отдел Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики совместно с Министерством иностранных дел Кыргызской Республики.

Переговоры делегаций и подписание совместных документов проводятся, как правило, в здании Дома Парламента Кыргызской Республики. При подписании документов присутствуют члены официальных делегаций обеих сторон и лица, обеспечивающие программу визита.

Официальный прием

Официальный прием в честь главы парламента иностранного государства проводится от имени Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации. В некоторых случаях по просьбе главы парламента иностранного государства могут быть приглашены и другие члены делегации. Список приглашенных лиц на официальный прием с кыргызской стороны вносится соответствующим отделом Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и не позднее чем в 2-недельный срок передается Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики для согласования.

Формат приема определяется по формуле "1+20". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Посещение театра

Во время официального визита может быть организовано посещение театра. В этом случае вместе с главой парламента иностранного государства (с супругой) в специально отведенных местах находится Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (с супругой).

Кыргызской Республики (с супругой).

Перед началом представления объявляется о присутствии высоких гостей. По обеим сторонам ложи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Кыргызской Республики.

После окончания спектакля на сцену выносятся две корзины цветов (с вложенными визитными карточками высокого гостя и Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики).

Поездка по стране

Программой официального визита может быть предусмотрена поездка главы парламента иностранного государства по регионам Кыргызской Республики.

В том случае, если высокий гость уезжает на родину из посещаемого региона, торжественная церемония проводов может проходить при его отъезде из города Бишкек.

В поездке по регионам главу парламента иностранного государства сопровождают председатель Комитета по международным делам Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя (если таковой имеется) и другие официальные лица, определяемые программой визита.

Памятные подарки

При официальном визите протокольной практикой предусматривается вручение главе парламента иностранного государства и членам официальной делегации памятных подарков от имени Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Передача подарков может осуществляться по договоренности через службу протокола Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

В рамках официального визита формат гостеприимства, как правило, определяется на принципах взаимности. Кыргызская сторона при официальных визитах главы парламента иностранного государства в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+5".

Флаги

Во время церемонии встречи главы парламента иностранного государства в аэропорту города Бишкек на месте встречи вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

На автомашине высокого гостя устанавливается флаг его страны.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Во время официальных визитов глав парламента иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина + резерв;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);

2. Рабочие визиты

Под рабочим визитом подразумевается пришествие главы парламента иностранного государства на переговоры, консультации, подписание договоров и соглашений.

Приглашающим лицом в этом случае является Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

Элементами рабочего визита являются:

- приглашение Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики главе парламента иностранного государства;
- встреча и проводы официальными представителями Жогорку Кенеша Кыргызской Республики;
- поднятие флагов над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;
- обед (завтрак) от имени Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики в Государственной резиденции "Ала-Арча";
- согласование сроков визита не менее чем за месяц до начала визита.

Встреча (проводы) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту города Бишкек (на границе), где главу парламента иностранного государства (с супругой) встречают председатель Комитета по международным делам Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя и другие официальные лица Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

На месте встречи вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики. Исполнение государственных гимнов в аэропорту не предусматривается.

На автомашине высокого гостя устанавливается флаг его страны.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Глава парламента иностранного государства и члены официальной делегации размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны высокого гостя.

По желанию прибывающей делегации возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается государственный флаг страны гостя.

Переговоры, беседы, подписание документов

Состав участников официальных переговоров и бесед с кыргызской стороны определяется То-

- 2 автомашины представительского класса для членов официальной делегации;

- 1 автомашина под протокол;
- 2 автомашины под охрану;
- 1 микроавтобус для багажа высокого гостя;
- 2 автомашины сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

рага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и доводится до сведения иностранной делегации.

Проект повестки дня переговоров, памятки для беседы, информационно-аналитические справки, предложения по составу участников переговоров и бесед готовит соответствующий отдел Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики совместно с Министерством иностранных дел Кыргызской Республики.

Переговоры делегаций и подписание совместных документов проводятся в Доме Парламента Кыргызской Республики. При подписании документов присутствуют члены официальных делегаций обеих сторон и лица, обеспечивающие программу визита.

Программой визита может быть предусмотрена встреча главы парламента иностранного государства с Президентом Кыргызской Республики и Премьер-министром Кыргызской Республики.

Обед (завтрак)

Обед (завтрак) в честь главы парламента иностранного государства проводится в Государственной резиденции "Ала-Арча".

Обмен речами не предусматривается.

На обед (завтрак) приглашаются члены официальной делегации иностранного государства.

Список участников с кыргызской стороны определяется программой визита.

Формат приема определяется по формуле "1+15". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Памятные подарки, посещение театра, поездки по стране

При рабочих визитах протокольной практикой предусматривается вручение главе парламента иностранного государства и членам официальной делегации памятных подарков от имени Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Передача подарков может осуществляться по договоренности через службу протокола Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

По желанию гостя в программу визита могут включаться и другие мероприятия (неофициальное посещение театра, поездки по стране и т.д.).

Формат гостеприимства

В рамках рабочего визита формат гостеприимства, как правило, определяется на принципах

взаимности. Кыргызская сторона при рабочих визитах главы парламента иностранного государства в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+3".

Флаги

Во время церемонии встречи главы парламента иностранного государства в аэропорту города Бишкек на месте встречи вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

3. Визиты проездом

При транзите через город Бишкек главу парламента иностранного государства (с супругой) в аэропорту города Бишкек (на границе) встречают официальное лицо, определяемое Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя и другие официальные лица Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

Переговоры

В исключительных случаях организуется встреча Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики с главой парламента иностранного государства. Как правило, такие встречи организуются в зале официальных делегаций Между-

4. Частные визиты

К частным визитам относятся приезды главы парламента в Кыргызскую Республику на отдых (туризм, охота) в качестве личного гостя Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (в этих случаях порядок встреч и проводов, а также протоколно-организационное обеспечение визита определяются Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики).

Формат гостеприимства

В рамках частного визита, как правило, на принципах взаимности определяется формат гостеприимства. Кыргызская сторона при частных визитах глав парламента иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства по формуле "1+1".

VII. ПРОТОКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В СВЯЗИ С ВЫЕЗДОМ (ПРИЕЗДОМ) ЗА РУБЕЖ (ИЗ-ЗА РУБЕЖА) ТОРАГА ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

При отбытии (прибытии) Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики за рубеж (из-за рубежа) в проводах (встрече) в аэропорту (на гра-

Автотранспорт

Во время рабочих визитов глав парламента иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- 1 автомашина представительского класса для членов официальной делегации;
- 1 автомашина под протокол;
- 1 автомашина под охрану;
- 1 автомашина сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

Примечание: в случае участия главы парламента иностранного государства в мероприятиях многостороннего формата в Кыргызской Республике будет применяться такой же формат гостеприимства, как и при рабочем визите главы парламента иностранного государства в Кыргызскую Республику.

народного аэропорта "Манас" или в Доме Парламента Кыргызской Республики.

Неофициальный обед

Для главы парламента иностранного государства может быть дан неофициальный обед (завтрак).

На обед (завтрак) приглашаются члены официальной делегации, сопровождающие главу парламента иностранного государства.

Список участников с кыргызской стороны определяется программой визита.

Флаги

Государственные флаги в аэропорту (на границе) не вывешиваются.

Флаги

Государственные флаги в аэропорту не вывешиваются.

Автотранспорт

Во время частных визитов глав парламента иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);
- 1 автомашина под охрану;
- 1 автомашина сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

нице) принимает участие Руководитель Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

VIII. ВИЗИТЫ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ ГЛАВ ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКИХ ВЕДОМСТВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

1. Официальные визиты

Официальный визит является высшим видом визита в Кыргызскую Республику главы внешнеполитического ведомства иностранного государства.

Элементами официального визита являются:

- приглашение министра иностранных дел Кыргызской Республики главе внешнеполитического ведомства иностранного государства;
- вывешивание флагов в аэропорту, а также флага страны гостя над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;
- встреча и проводы заместителем министра иностранных дел Кыргызской Республики;
- постоянное сопровождение сотрудником Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;
- постоянное сопровождение супруги высокого гостя официальным лицом (определяемым программой визита) и сотрудником Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;
- официальный прием (завтрак или обед) от имени министра иностранных дел Кыргызской Республики;
- согласование сроков визита не менее чем за 2 месяца до начала визита.

Церемония встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту города Бишкек (на границе), где главу внешнеполитического ведомства иностранного государства (с супругой) встречает заместитель министра иностранных дел Кыргызской Республики, директор Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя.

На месте встречи вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики. Исполнение государственных гимнов в аэропорту не предусматривается.

На автомашине высокого гостя устанавливается флаг его страны.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Глава внешнеполитического ведомства иностранного государства размещается, как правило, в Государственной резиденции "Ала-Арча". Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

По желанию прибывающей делегации возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается государственный флаг страны гостя.

Переговоры в узком и расширенном составах

В ходе официального визита основные пере-

говоры с главой внешнеполитического ведомства иностранного государства ведет министр иностранных дел Кыргызской Республики.

Программой визита может быть предусмотрена встреча главы внешнеполитического ведомства иностранного государства с Президентом Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министром Кыргызской Республики.

Состав участников переговоров с кыргызской стороны определяется программой визита исходя из состава иностранной делегации и повестки дня.

Переговоры, подписание совместных документов и пресс-конференция проводятся, как правило, в здании Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Официальный прием

Официальный прием в честь главы внешнеполитического ведомства иностранного государства проводится от имени министра иностранных дел Кыргызской Республики.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации согласно формату гостеприимства.

Формат приема определяется по формуле "1+5". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Посещение театра

Во время официального визита может быть организовано посещение театра. В этом случае вместе с главой внешнеполитического ведомства иностранного государства (с супругой) в специально отведенных местах находится министр иностранных дел Кыргызской Республики (с супругой).

Перед началом представления объявляется о присутствии высоких гостей. По обеим сторонам ложи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Кыргызской Республики.

По окончании спектакля на сцену выносятся две корзины цветов с вложенными визитными карточками высокого гостя и министра иностранных дел Кыргызской Республики.

Поездка по стране

Программой официального визита может быть предусмотрена поездка главы внешнеполитического ведомства иностранного государства по регионам Кыргызской Республики.

В том случае, если высокий гость уезжает на родину из посещаемого региона, торжественная церемония проводов может проходить при его отъезде из города Бишкек в поездку по стране.

В поездке по регионам главу внешнеполитического ведомства иностранного государства сопровождает Чрезвычайный и Полномочный По-

сол Кыргызской Республики в стране гостя и другие официальные лица, определяемые программой визита.

Памятные подарки

При официальных визитах предусматривается вручение главе внешнеполитического ведомства иностранного государства и членам официальной делегации памятных подарков от имени министра иностранных дел Кыргызской Республики.

Передача подарков осуществляется Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

В рамках официального визита формат гостеприимства, как правило, определяется на принципах взаимности. Кыргызская сторона при официальных визитах глав внешнеполитических ведомств иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства "1+3".

Флаги

На месте встречи в аэропорту города Бишкек вывешиваются по одному государственному фла-

гу страны гостя и Кыргызской Республики.

На автомашине высокого гостя устанавливается флаг его страны.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по два государственных флага страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Как правило, в официальных визитах глав внешнеполитических ведомств иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);
- 1 автомашина представительского класса для членов официальной делегации;
- 1 автомашина под протокол;
- 1 автомашина сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

2. Рабочий визит

Под рабочим визитом подразумевается приятие главы внешнеполитического ведомства иностранного государства на переговоры, консультации, подписание совместных документов.

Элементами рабочего визита являются:

- приглашение министра иностранных дел Кыргызской Республики;
- на месте встречи поднимаются государственные флаги страны гостя и Кыргызской Республики;
- флаг на автомашине гостя не устанавливается;
- размещение в Государственной резиденции "Ала-Арча" (по желанию гостя возможно размещение в гостинице);
- программой визита предусматривается завтрак от имени министра иностранных дел Кыргызской Республики;
- предусматривается вручение гостю памятного подарка;
- порядок проводов тот же, что и при встрече.

Церемония встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту города Бишкек (на границе), где главу внешнеполитического ведомства иностранного государства (с супругой) встречает директор соответствующего территориального департамента Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, заместитель директора Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя.

На месте встречи вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики. Исполнение государственных гимнов в аэропорту не предусматривается.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Глава внешнеполитического ведомства иностранного государства размещается, как правило, в Государственной резиденции "Ала-Арча". Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

По желанию прибывающей делегации возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается государственный флаг страны гостя.

Переговоры в узком и расширенном составах

В ходе рабочего визита основные переговоры с главой внешнеполитического ведомства иностранного государства ведет министр иностранных дел Кыргызской Республики.

Состав участников переговоров с кыргызской стороны определяется программой визита исходя из состава иностранной делегации и повестки дня.

Переговоры, подписание совместных документов и пресс-конференция проводятся, как правило, в Министерстве иностранных дел Кыргызской Республики.

Обед (завтрак)

Обед (завтрак) в честь главы внешнеполитического ведомства иностранного государства проводится от имени министра иностранных дел Кыргызской Республики.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации согласно формату гостеприимства.

Формат приема определяется по формуле "1+3". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Поездка по стране

В ходе рабочего визита может быть предусмотрена поездка главы внешнеполитического ведомства иностранного государства по регионам Кыргызской Республики.

В том случае, если высокий гость уезжает на родину из посещаемого региона, торжественная церемония проводов может проходить при его отъезде из города Бишкек в поездку по стране.

В поездке по регионам главу внешнеполитического ведомства иностранного государства сопровождают заместитель директора соответствующего структурного департамента Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол Кыргызской Республики в стране гостя (если таковой имеется) и другие официальные лица, определяемые программой визита.

Памятные подарки

При рабочих визитах предусматривается вручение главе внешнеполитического ведомства иностранного государства и членам официальной делегации памятных подарков от имени министра иностранных дел Кыргызской Республики.

Передача подарков осуществляется Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

В рамках рабочего визита формат гостеприимства, как правило, определяется на принципах

3. Визиты проездом

При транзите через город Бишкек главу внешнеполитического ведомства иностранного государства (с супругой) в аэропорту города Бишкек (на границе) встречают заместитель директора соответствующего территориального департамента и представитель Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Неофициальный обед

Для главы внешнеполитического ведомства

4. Частные визиты

К частным визитам относятся приезды главы внешнеполитического ведомства иностранного государства в Кыргызскую Республику на отдых (туризм, охота) в качестве личного гостя министра иностранных дел Кыргызской Республики (в этих случаях

взаимности. Кыргызская сторона при рабочих визитах глав внешнеполитических ведомств иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства "1+1".

Флаги

На месте встречи в аэропорту города Бишкек вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

На автомашине высокого гостя флаг его страны не устанавливается.

Над Резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя.

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются по одному государственному флагу страны гостя и Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Как правило, в рабочих визитах глав внешнеполитических ведомств иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- VIP-автомашина для супруги (в случае ее участия);
- 1 автомашина представительского класса для членов официальной делегации;
- 1 автомашина под протокол;
- 1 автомашина сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

Примечание: в случае участия главы внешнеполитического ведомства иностранного государства в мероприятиях многостороннего формата в Кыргызской Республике будет применяться такой же формат гостеприимства, как и при рабочем визите главы внешнеполитического ведомства иностранного государства в Кыргызскую Республику.

иностранного государства (с супругой) может быть дан неофициальный обед (завтрак).

Обмен речами не предусматривается.

На обед (завтрак) приглашаются члены официальной делегации, сопровождающие главу внешнеполитического ведомства иностранного государства.

Список участников с кыргызской стороны определяется программой визита.

Флаги

Государственные флаги в аэропорту (на границе) не вывешиваются.

протоколно-организационные мероприятия обеспечиваются отдельным распоряжением министра иностранных дел Кыргызской Республики).

Формат гостеприимства

В рамках частного визита, как правило, на

принципах взаимности определяется формат гостеприимства. Кыргызская сторона при частных визитах глав внешнеполитических ведомств иностранных государств в Кыргызскую Республику устанавливает формат гостеприимства "1+1".

Флаги

Государственные флаги в аэропорту не вывешиваются.

IX. ПРОТОКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В СВЯЗИ С ВЫЕЗДОМ (ПРИЕЗДОМ) ЗА РУБЕЖ (ИЗ-ЗА РУБЕЖА) МИНИСТРА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

При отъезде (приезде) министра иностранных дел Кыргызской Республики с визитом за рубеж (из-за рубежа) в проводах (встрече) в аэропорту принимают участие помощник министра иностранных дел Кыргызской Республики и сотрудник Департамента государственного протокола Министерства ино-

Автотранспорт

Как правило, в частных визитах глав внешнеполитических ведомств иностранных государств в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- 1 автомашина сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

странных дел Кыргызской Республики.

О времени и месте отъезда (приезда) министра иностранных дел за рубеж (из-за рубежа) уведомляется дипломатическое представительство соответствующей страны в городе Бишкек, если таковое имеется.

X. ВИЗИТЫ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ ГЛАВ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Церемония встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту города Бишкек (на границе), где главу международной организации встречают заместитель министра иностранных дел Кыргызской Республики, директор (заместитель директора) Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также полномочный представитель международной организации.

На месте встречи (проводов) вывешиваются флаги международной организации и Кыргызской Республики.

На автомашине высокого гостя устанавливается флаг международной организации.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Глава международной организации размещается в Государственной резиденции "Ала-Арча". Над Резиденцией поднимается государственный флаг международной организации.

По желанию высокого гостя возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается флаг международной организации.

Переговоры в узком и расширенном составах

Программой визита может быть предусмотрена встреча главы международной организации с Президентом Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министром Кыргызской Республики, министром иностранных дел Кыргызской Республики и другими членами Правительства Кыргызской Республики.

Состав участников переговоров с кыргызской стороны определяется программой визита исходя из состава иностранной делегации и повестки дня.

Официальный прием

Официальный прием в честь главы международной организации проводится от имени Правительства Кыргызской Республики.

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации согласно формату гостеприимства.

Формат приема определяется по формуле "1+5". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Поездка по стране

Программой визита может быть предусмотрена поездка главы международной организации по регионам Кыргызской Республики.

В том случае, если высокий гость уезжает на родину из посещаемого региона, торжественная церемония проводов может проходить при его отъезде из города Бишкек в поездку по стране.

В поездке по регионам главу международной организации сопровождает директор соответствующего территориального департамента Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, полномочный представитель международной организации и другие официальные лица, определяемые программой визита.

Памятные подарки

При визите главы международной организации предусматривается вручение памятных подарков от имени Правительства Кыргызской Республики.

Передача подарков осуществляется через Департамент государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

В рамках визита глав международных организаций формат гостеприимства определяется "1+3".

Флаги

На месте встречи в аэропорту города Бишкек вывешиваются флаг международной организации и Государственный флаг Кыргызской Республики.

На автомашине высокого гостя устанавливается флаг его организации.

Над Резиденцией поднимается флаг международной организации.

Во время переговоров в узком и расширенном составах, а также церемонии подписания документов и пресс-конференции вывешиваются

флаг международной организации и Государственный флаг Кыргызской Республики.

Автотранспорт

Как правило, в визитах глав международных организаций в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- 1 автомашина представительского класса для членов официальной делегации;
- 1 автомашина под протокол;
- 1 автомашина под охрану;
- 1 автомашина сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

XI. ВИЗИТЫ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ НАСЛЕДНИКОВ ПРЕСТОЛА И ДРУГИХ ЧЛЕНОВ КОРОЛЕВСКИХ СЕМЕЙ

Элементами визита наследника престола (наследницы) являются:

- приглашение Президентом Кыргызской Республики наследнику престола (наследнице) с супругой (супругом);

- встреча и проводы в аэропорту осуществляются, как правило, специально уполномоченным представителем Президента Кыргызской Республики;

- вывешивание штандарта над Резиденцией, где будет проживать высокий гость;

- постоянное сопровождение специально уполномоченным представителем Президента Кыргызской Республики и сотрудником Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики;

- размещение в Государственной резиденции "Ала-Арча";

- обед от имени Президента Кыргызской Республики в Государственной резиденции "Ала-Арча";

- в программе визита предусматривается беседа с Президентом Кыргызской Республики.

Церемония встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту города Бишкек (на границе), где наследника престола (наследницу) встречают специально уполномоченный представитель Президента Кыргызской Республики, директор (заместитель директора) соответствующего территориального департамента Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, директор (заместитель директора) Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также Чрезвычайный и Полномочный Посол страны гостя.

На месте встречи (проводов) вывешиваются штандарт высокого гостя и Государственный флаг Кыргызской Республики.

На автомашине высокого гостя устанавливается его штандарт.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожают высокого гостя те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Наследник престола (наследница) с супругой (супругом) размещаются в Государственной резиденции "Ала-Арча". Над Резиденцией поднимается штандарт высокого гостя.

По желанию высокого гостя возможно размещение в гостинице. В гостинице поднимается штандарт высокого гостя.

Переговоры в узком и расширенном составах

Программой визита может быть предусмотрена встреча наследника престола (наследницы) с Президентом Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министром Кыргызской Республики, министром иностранных дел Кыргызской Республики и другими членами Правительства Кыргызской Республики.

Состав участников переговоров с кыргызской стороны определяется программой визита исходя из состава делегации и повестки дня.

Официальный прием

Официальный прием в честь наследника престола (наследницы) проводится от имени Президента Кыргызской Республики.

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации согласно формату гостеприимства.

Формат приема определяется по формуле "1+5". Исходя из принципа взаимности или количественного состава делегации формула приема может быть изменена.

Поездка по стране

Программой визита может быть предусмотрена поездка наследника престола (наследницы) по

регионам Кыргызской Республики.

В том случае, если высокий гость уезжает на родину из посещаемого региона, торжественная церемония проводов может проходить при его отъезде из города Бишкек в поездку по стране.

В поездке по регионам наследника престола (наследницу) сопровождают специально уполномоченный представитель Президента Кыргызской Республики, Чрезвычайный и Полномочный Посол страны высокого гостя и другие официальные лица, определяемые программой визита.

Памятные подарки

При визите наследника престола (наследницы) предусматривается вручение памятных подарков от имени Президента Кыргызской Республики.

Передача подарков осуществляется через Департамент государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

Формат гостеприимства

В рамках визита наследника престола (наследницы) формат гостеприимства определяется

"1+2".

Флаги

Во время церемонии встречи наследника престола (наследницы) в аэропорту города Бишкек на месте встречи вывешиваются штандарт высокого гостя и Государственный флаг Кыргызской Республики.

На автомашине высокого гостя устанавливается его штандарт.

Над Резиденцией поднимается штандарт наследника престола (наследницы).

Автотранспорт

Как правило, в визитах наследника престола (наследницы) в Кыргызскую Республику, исходя из формата гостеприимства, кыргызской стороной выделяются:

- VIP-автомашина;
- 1 автомашина представительского класса для членов официальной делегации;
- 1 автомашина под протокол;
- 1 автомашина сопровождения ДПС ГУБДД МВД КР.

XII. ВИЗИТЫ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГЛАВ ГОСУДАРСТВ И ГЛАВ ПРАВИТЕЛЬСТВ

Специальные представители глав государств принимаются в качестве гостей Президента Кыргызской Республики, а специальные представители глав правительств и руководители международных организаций - в качестве гостей Правительства Кыргызской Республики. Формат визитов данной категории лиц определяется в каждом

конкретном случае отдельно. При этом соответствующим распоряжением о приеме решаются вопросы размещения, обеспечения гостя и сопровождающих его лиц автотранспортом по предложению Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

XIII. ПРОТОКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В СВЯЗИ С ПРИЕЗДОМ ГЛАВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, ПАРЛАМЕНТОВ, ПРАВИТЕЛЬСТВ И ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКИХ ВЕДОМСТВ В КЫРГЫЗСКУЮ РЕСПУБЛИКУ В СОПРОВОЖДЕНИИ СУПРУГИ (СУПРУГА)

В случае сопровождения высокого гостя супругой (супругом) в соответствии с международной практикой принимающая сторона прорабатывает отдельную программу.

Кыргызская сторона, исходя из уровня лица, определяет официального представителя Кыргызской Республики и сотрудника Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики для постоянного сопровождения на весь период пребывания

в Кыргызской Республике.

В программе визита предусматривается посещение театра, музея, иных социально-культурных объектов, поездка по стране и т.д.

Формат визитов данной категории лиц определяется в каждом конкретном случае отдельно. При этом соответствующим распоряжением о приеме решаются вопросы размещения, транспорта, охраны, памятных подарков и т.д.

XIV. ЗАСЕДАНИЕ МЕЖПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ И МЕЖПАРЛАМЕНТСКИХ КОМИССИЙ

Церемонии встречи (проводов) в аэропорту (на границе)

Церемония встречи проходит в аэропорту города Бишкек (на границе), где сопредседателя межправительственной и межпарламентской комиссии иностранного государства встречают ответственные сотрудники соответствующих государственных органов Кыргызской Республики.

Порядок проводов тот же, что и при встрече. Провожат высокому гостю те же лица.

Размещение в городе Бишкек

Сопредседатель межправительственной и межпарламентской комиссии иностранного государства размещается в Государственной резиденции "Ала-Арча".

По желанию высокого гостя возможно размещение в гостинице.

Переговоры в узком и расширенном составах

Заседание межправительственной и межпарламентской комиссии, как правило, проходит на территории Государственной резиденции "Ала-Арча" или по договоренности сторон - в другом месте.

Состав участников переговоров с кыргызской стороны определяется программой визита исходя из состава делегации и повестки дня.

Официальный прием

По итогам заседания межправительственной и межпарламентской комиссии проводится официальный прием от имени Кыргызской Республики.

На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. При этом письменные переводы речей и меню раскладываются на столах, за которыми сидят гости.

На обед (завтрак) со стороны гостя приглашаются члены официальной делегации иностранного государства.

XV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

За обеспечение безопасности глав государств, парламентов, правительств, внешнеполитических ведомств и приравненных к ним лиц зарубежных государств во время официальных, рабочих и ча-

стных визитов в Кыргызскую Республику отвечают Министерство внутренних дел Кыргызской Республики и Государственный комитет национальной безопасности Кыргызской Республики.

XVI. ФОРМА ОДЕЖДЫ

Официальной формой одежды для всех участников на протокольных мероприятиях предусматривается:

- для мужчин - смокинг или темный костюм;
- для дам - вечернее платье или деловой костюм;

- для военнослужащих допускается парадная выходная форма.

Форма одежды определяется Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики и указывается в соответствующих приглашениях.

XVII. РАСХОДЫ

Все расходы по размещению, питанию и транспорту зарубежных официальных делегаций

оплачиваются по договоренности или на условиях взаимности.

XVIII. ПРЕССА

Все расходы по пребыванию представителей прессы, аккредитованных для освещения официальных и рабочих визитов глав государств, пар-

ламентов, правительств, внешнеполитических ведомств и приравненных к ним лиц несет направляющая сторона.

XIX. ПЕРЕДОВЫЕ ГРУППЫ

Передовые группы, прибывающие в Кыргызскую Республику для подготовки официальных и рабочих визитов глав государств, парламентов, правительств, внешнеполитических ведомств и

приравненных к ним лиц, сами оплачивают свое пребывание в Кыргызской Республике (если не существует договоренности на условиях взаимности).

XX. ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОРПУС В КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Дипломатический корпус состоит из дипломатических сотрудников иностранных посольств и приравненных к ним представительств международных организаций, аккредитованных в Кыргызской Республике, и обладает всеми правами и привилегиями, отраженными в Венской конвенции о дипломатических сношениях от 1961 года.

На официальные мероприятия, проводимые в Кыргызской Республике, и не отраженные в настоящем Положении, представители дипломатического корпуса могут быть приглашены только по согласованию с Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.

На мероприятия с участием Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики приглашаются, как правило, главы дипломатических миссий. При отсутствии главы дипломатического представительства допускается участие временного поверенного в делах.

Расстановка (рассадка) дипломатического корпуса на официальных мероприятиях осуществляется Департаментом государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики с учетом даты и времени вручения иностранными послами верительных грамот.

XXI. ЦЕРЕМОНИЯ ВРУЧЕНИЯ ВЕРИТЕЛЬНЫХ ГРАМОТ

У центрального (южного) входа Дома Парламента Кыргызской Республики расстелены ковровые дорожки, выстроен коридор из роты Почетного караула Национальной гвардии Кыргызской Республики.

При подъезде к центральному входу Дома Парламента Кыргызской Республики послов встречает сотрудник Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики. Затем посол и сотрудник Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики подходят к командиру роты Почетного караула для заслушивания рапорта, после чего следуют вдоль роты Почетного караула по центральной лестнице и поднимаются на лифте на седьмой этаж к холлу Белого зала Дома Парламента Кыргызской Республики.

По прибытии к холлу Белого зала посол и сопровождающие лица совместно с директором Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики проходят в Белый зал, где их ожидает Президент Кыргызской Республики.

С кыргызской стороны в церемонии участвуют Президент Кыргызской Республики, министр иностранных дел Кыргызской Республики и заведующий отделом внешней политики в ранге заместителя руководителя Аппарата Президента Кыргызской Республики.

Посол располагается в специально обозначенном месте напротив Президента Кыргызской Республики. Слева от него - директор Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, справа - супруга или сопровождающее лицо, позади посла - переводчик.

XXII. ПРОТОКОЛЬНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВИЗИТОВ ВЫСШИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО СТРАНЕ

1. Поездки Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики по стране

В проходах (встрече) Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики в Международном аэропорту "Манас" участвуют соответственно руководители аппаратов Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики, а в регионах - губернатор области, мэр города республиканского значения, начальники региональных отделов внутренних дел и национальной безопасности и аким соответствующего района.

В аэропорту и местах посещения вывешивается Государственный флаг Кыргызской Республики.

У трапа самолета девушка в национальном костюме вручает цветы Президенту Кыргызской

Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министру Кыргызской Республики (по согласованию).

Построение присутствующих лиц с кыргызской стороны осуществляется следующим образом:

Президент Кыргызской Республики - по центру;

министр иностранных дел Кыргызской Республики - справа от Президента Кыргызской Республики;

заведующий отделом внешней политики в ранге заместителя Руководителя Аппарата Президента Кыргызской Республики - слева от Президента Кыргызской Республики.

Сотрудник Департамента государственного протокола Министерства иностранных дел Кыргызской Республики представляет посла на государственном языке Кыргызской Республики. Посол произносит краткую приветственную речь на государственном языке своей страны или на официальном языке Кыргызской Республики, далее делает шаг вперед и вручает верительную грамоту Президенту Кыргызской Республики.

Президент Кыргызской Республики делает шаг вперед, принимает верительную грамоту, поздравляет посла с вручением верительной грамоты и приглашает к протокольной фотосъемке. Далее Президент Кыргызской Республики и посол располагаются в специально обозначенных местах для проведения беседы.

На этом церемония вручения верительной грамоты завершается.

Примечание:

1. Обмен подарками производится в протокольном порядке.

2. Посол иностранного государства считается аккредитованным и приступившим к своим обязанностям в Кыргызской Республике с момента вручения верительной грамоты Президенту Кыргызской Республики.

Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министру Кыргызской Республики (по согласованию).

Для подготовки и обеспечения программы рабочей поездки Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики на места предварительно выезжают сотрудники службы протокола, отдела организационной работы аппаратов Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики и 9-Главного управления Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики.

Во время рабочих поездок Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша

Кыргызской Республики, Премьер-министра Кыргызской Республики по стране может предусматриваться проведение ряда протокольных мероприятий (по согласованию).

2. Открытие нового объекта

По прибытии на территорию объекта кортежа Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики их встречают руководитель объекта и приглашенные лица (у руководителя и сотрудников, работающих на объекте, обязательно должны быть бейджи с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности).

Девушка в национальном костюме преподносит Президенту Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министру Кыргызской Республики цветы (по согласованию).

В случаях открытия крупных объектов республиканского значения, по прибытии Президент Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министр Кыргызской Республики приглашается на подиум. Руководитель соответствующего министерства (агентства, ведомства) Кыргызской Республики (далее - министерство) кратким вступительным

словом открывает церемонию и предоставляет слово Президенту Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министру Кыргызской Республики.

Затем руководитель министерства приглашает Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министра Кыргызской Республики на церемонию разрезания ленты.

Президент Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министр Кыргызской Республики подходит к девушкам в национальных костюмах с натянутой лентой цвета Государственного флага. Девушка в национальном костюме подает Президенту Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министру Кыргызской Республики, а затем руководителю министерства ножницы на подносе (по согласованию).

После разрезания ленты - осмотр объекта, в ходе которого руководитель министерства или объекта дает необходимые пояснения.

3. Посещение объектов

(по согласованию).

После краткого приветствия руководитель объекта приглашает Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министра Кыргызской Республики на осмотр объекта, в ходе которого даются необходимые пояснения.

В ходе осмотра объекта предусматривается беседа Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министра Кыргызской Республики с трудовым коллективом (по согласованию).

4. Церемония возложения венка (корзины цветов)

Венок (корзина цветов) оформляется лентой с надписью "От имени Президента Кыргызской Республики", "От имени Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики" или "От имени Премьер-министра Кыргызской Республики" на государственном языке.

По прибытии кортежа Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министра Кыргызской Республики к месту проведения церемонии возложения венка (корзины цветов) звучат фанфары.

Президент Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министр Кыргызской Республики подходит к венку (корзине цветов), одновременно ве-

дущий офицер и два военнослужащих, несущих венок (корзину цветов), начинают движение к памятному месту (памятнику, мемориалу, стеле и т.д.). Звучит церемониальная музыка. Военнослужащие устанавливают венок (корзину цветов) у подножия памятного места. Президент Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министр Кыргызской Республики подходит к венку (корзине цветов), поправляет ленту и возвращается на специально отведенное место.

Минута молчания.

Исполняется Государственный гимн Кыргызской Республики (короткий вариант без слов).

Завершение церемонии.

5. Открытие памятника

На площади перед памятником находятся приглашенные официальные лица, представители

общественности. Звучит тематическая мелодия. Кортеж Президента Кыргызской Республики,

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министра Кыргызской Республики подъезжает к месту открытия памятника. Его встречают губернатор области, мэр города республиканского значения и другие приглашенные официальные лица.

Диктор объявляет о торжественном открытии. Звучит Государственный гимн Кыргызской Республики (короткий вариант без слов). После этого предоставляется слово Президенту Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министру Кыргызской

Республики.

Согласно программе могут быть и другие выступающие.

Губернатор области или мэр города республиканского значения приглашает Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или Премьер-министра Кыргызской Республики открыть памятник, после чего возлагается корзина цветов (венки) к основанию памятника.

Завершение церемонии открытия.

Приложение 2

к Закону Кыргызской Республики "О Государственном протоколе Кыргызской Республики"

ПРОТОКОЛЬНОЕ СТАРШИНСТВО должностных лиц Кыргызской Республики

1. Президент Кыргызской Республики.
2. Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.
3. Премьер-министр Кыргызской Республики.
4. Председатель Верховного суда Кыргызской Республики.
5. Экс-президенты Кыргызской Республики.
6. Заместители Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (в алфавитном порядке).
7. Первый вице-премьер-министр, вице-премьер-министры Кыргызской Республики (по дате назначения на должность).
8. Депутаты Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (в алфавитном порядке).
9. Руководитель Аппарата Президента Кыргызской Республики^(*), Руководитель Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Руководитель Аппарата Правительства Кыргызской Республики.
10. Секретарь Совета обороны Кыргызской Республики.
11. Генеральный прокурор Кыргызской Республики.
12. Председатель Национального банка Кыргызской Республики.
13. Председатель Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики.
14. Председатель Счетной палаты Кыргызской Республики.
15. Акыйкатчы (Омбудсмен) Кыргызской Республики.
16. Директор Государственной кадровой службы.
17. Министр иностранных дел Кыргызской Республики^(**).
18. Министр обороны Кыргызской Республики.
19. Министр внутренних дел Кыргызской Республики.
20. Министры Кыргызской Республики (в алфавитном порядке министерств на государственном языке).

21. Председатель Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики.
22. Заместители Руководителя Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Аппарата Правительства Кыргызской Республики (по дате назначения на должность), заведующие отделами в ранге заместителя Руководителя Аппарата Президента Кыргызской Республики^(***), советники и помощники Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики.
23. Руководители государственных комитетов Кыргызской Республики.
24. Руководители государственных агентств при Правительстве Кыргызской Республики.
25. Руководители государственных служб при Правительстве Кыргызской Республики.
26. Руководители структурных подразделений Аппарата Президента Кыргызской Республики, Аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и Аппарата Правительства Кыргызской Республики.
27. Главы областных государственных администраций и мэры городов Бишкек и Ош (в алфавитном порядке названий областей и мэрий городов на государственном языке).
28. Руководители фондов при Правительстве Кыргызской Республики.
29. Руководители государственных комиссий при Правительстве Кыргызской Республики.
30. Руководители иных государственных органов, учреждений, организаций при Правительстве Кыргызской Республики.
31. Чрезвычайные и полномочные послы Кыргызской Республики^(****).
32. Управляющий делами Президента Кыргызской Республики.
33. Управляющий делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.
34. Руководители других государственных орга-

нов Кыргызской Республики (не упомянутых выше).

35. Заместители министров и руководителей государственных органов, члены Центральной избирательной комиссии по выборам и проведению референдумов, аудиторы Счетной палаты Кыргызской Республики.

36. Главный муфтий Духовного управления мусульман Кыргызстана, архиепископ Бишкекский и Среднеазиатский.

37. Лица, удостоенные высшей степени отличия "Кыргыз Республикасынын Баатыры", кавалеры ордена "Манас" I, II и III степени; лица, удостоенные медали "Данк", не занимающие должностей, указанных настоящим Протокольным старшинством.

38. Руководители государственных предприятий (в алфавитном порядке названий на государственном языке).

39. Иные политические государственные служащие.

40. Руководители политических партий и иных общественных объединений.

41. Видные представители деловых кругов,

деятели науки и культуры (в алфавитном порядке фамилии на государственном языке).

Примечание: супруга (супруг) имеет старшинство своего мужа (жены).

(*) Применительно к мероприятиям внутриреспубликанского значения с участием Президента Кыргызской Республики занимает позицию после пункта 3.

(**) Применительно к мероприятиям, относящимся к международным контактам, занимает позицию после пункта 3.

(***) Заведующий отделом внешней политики - в ранге заместителя Руководителя Аппарата Президента Кыргызской Республики применительно к мероприятиям, относящимся к международным контактам с участием Президента Кыргызской Республики, занимает позицию после министра иностранных дел Кыргызской Республики.

(****) Применительно к мероприятиям, относящимся к международным контактам, занимают позицию после заведующего отделом внешней политики - в ранге заместителя Руководителя Аппарата Президента Кыргызской Республики.

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении дополнений в Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности

Статья 1.

Внести в Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1999 г., № 2, ст.77) следующие дополнения:

в статье 329:

название статьи после слов "без лицензии и" дополнить словом "квалификационного";

абзац первый части 2 после слов "с ценными бумагами без" дополнить словом "квалификаци-

онного".

Статья 2.

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

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

Президент Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 11 апреля 2012 года № 30

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 2 марта 2012 года

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики

Статья 1.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О государственном регулировании производства и

оборота этилового спирта и алкогольной продукции" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2009 г., № 9, ст.856) следующее из-

менение:

в части 14 статьи 9 слово "менее" заменить словами "не более".

Статья 2.

Внести в Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1999 г., № 2, ст.77) следующие изменения:

в статье 92¹:

в названии статьи слова "спиртных напитков" заменить словами "алкогольной продукции";

в части 1:

- в абзаце первом слова "спиртных напитков" заменить словами "алкогольной продукции";

- в абзаце втором слова "до пяти" заменить словами "в размере пятидесяти";

в абзаце втором части 2 слова "от пяти до десяти" заменить словами "в размере ста".

Статья 3.

Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

Президент Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 11 апреля 2012 года № 31

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 2 марта 2012 года

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменения и дополнения в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики

Статья 1.

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

пункт 2 статьи 167 изложить в следующей редакции:

"2) выплаты из резервного фонда Президента Кыргызской Республики, резервного фонда Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и резервного фонда Правительства Кыргызской Республики;"

Статья 2.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О та-

рифах страховых взносов по государственному социальному страхованию" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2004 г., № 5, ст.229) следующее дополнение:

статью 12 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

"13. Выплаты из резервного фонда Президента Кыргызской Республики, резервного фонда Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и резервного фонда Правительства Кыргызской Республики."

Статья 3.

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2011 года.

Президент Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 11 апреля 2012 года № 29

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 2 марта 2012 года

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении дополнений и изменения в Закон Кыргызской Республики "О государственной службе"

Статья 1.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О го-

сударственной службе" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2004 г., № 12, ст.529) следующие дополнения и изменение:

1. Статью 20 дополнить частью 11 следующего содержания:

"Лист о временной нетрудоспособности государственного служащего, добровольно прошедшего аттестацию и не заявившего письменно о своей временной нетрудоспособности до начала аттестации, не может быть юридическим основанием для отмены решения аттестационно-конкурсной комиссии."

2. В статье 25:

статью дополнить частями 8-10 следующего содержания:

"При проведении открытого конкурса аттестационно-конкурсной комиссией производится видеозапись собеседования.

По просьбе участника конкурса в течение трех дней ему выдается копия видеозаписи в части, касающейся его, либо полная запись.

Видеозапись собеседований должна храниться в течение одного года."

в части 8 слова "в течение месяца со дня его завершения" заменить словами "непосредственно после его завершения".

3. В статье 41:

часть 4 изложить в следующей редакции:

"Государственный орган, возместивший ущерб, обязан предъявить обратные требования (регресс) к государственному служащему и должностному лицу, которыми непосредственно совершены неправомерные действия."

г.Бишкек

от 13 апреля 2012 года № 33

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 2 марта 2012 года

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении дополнений и изменения в Закон Кыргызской Республики "О недрах"

Статья 1.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О недрах" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1997 г., № 8, ст.377) следующие дополнения и изменение:

1. Статью 3 дополнить частью 22 следующего содержания:

"Исторические затраты - суммарные затраты прошлых лет, понесенные государством на проведение работ по геологическому изучению лицензионной территории и геологической разведке месторождений."

2. Закон дополнить статьей 4¹ следующего содержания:

статью дополнить частями 6-8 следующего содержания:

"В случае если в суде будет доказано, что должностным лицом были нарушены трудовые права государственного служащего и вследствие этого по решению суда гражданину выплачены предусмотренные законом выплаты, государственный орган на основании решения суда обязан удержать с заработной платы должностного лица сумму причиненного им ущерба, в том числе в случае прекращения им работы в данном органе.

Виновное лицо до полного возмещения причиненного им материального ущерба не может быть назначено на другую государственную должность.

Уполномоченный государственный орган по делам государственной службы создает и ведет базу данных государственных служащих, причинивших материальный ущерб государству, а также контролирует возмещение ущерба."

Статья 2.

Президенту и Правительству Кыргызской Республики привести свои нормативные правовые акты в соответствии с настоящим Законом.

Статья 3.

Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

Президент Кыргызской Республики
А.Атамбаев

"Статья 4¹. Гласность проведения операций по недропользованию

Все заинтересованные лица, в том числе юридические и физические лица, представители государственных органов власти, местных государственных администраций и органов местного самоуправления, имеют право ознакомиться в уполномоченном государственном органе по недропользованию с условиями предоставления недр в пользование и его результатами.

Все заинтересованные общественные объединения, целью которых является охрана окружающей среды, имеют право на получение полной и достоверной информации, относящейся к

воздействию проводимых или планируемых операций по недропользованию на окружающую среду, в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики."

3. Часть 7 статьи 16 изложить в следующей редакции:

"Выдача лицензии на право пользования объектом недр и составление лицензионного соглашения на проектирование работ между лицензиаром и лицензиатом производятся государственным органом по недропользованию на основании решения конкурсной комиссии Правительства Кыргызской Республики по конкурсным объектам, утвержденного Правительством Кыргызской Республики. В лицензионном соглашении должны быть оговорены условия оплаты исторических затрат. Стоимость исторических затрат исчисляется в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Кыргызской Республики."

4. Закон дополнить статьей 17¹ следующего содержания:

"Статья 17¹. Ограничение пользования недрами

Пользование отдельными участками недр может быть ограничено или запрещено решением Правительства Кыргызской Республики в целях обеспечения безопасности страны и охраны окружающей среды.

Пользование недрами на территориях населенных пунктов, пригородных зон, лесов, особо охраняемых природных территорий, объектов промышленности, транспорта и связи может быть частично или полностью запрещено решением Правительства Кыргызской Республики в случаях, если такое пользование может создать угрозу жизни и здоровью людей, нанести ущерб хозяйственным объектам или окружающей среде."

Статья 2.

Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

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

Президент Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 13 апреля 2012 года № 34

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 2 марта 2012 года

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменения в Гражданский кодекс Кыргызской Республики

Статья 1.

Внести в часть 1 Гражданского кодекса Кыргызской Республики (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1996 г., № 6, ст.80) следующее изменение:

пункт 2 статьи 140 изложить в следующей редакции:

"2. Открытое общество с числом акционеров более 500 либо публично разместившее хотя бы 1 выпуск ценных бумаг обязано ежегодно, в течение 2 месяцев после годового собрания акционеров, но не позднее 1 июня года, следующего за

отчетным, публиковать в средствах массовой информации годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности общества."

Статья 2.

Настоящий Закон вступает в силу не ранее пятнадцати дней со дня официального опубликования.

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

Президент Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 13 апреля 2012 года № 36

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики 2 марта 2012 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об образовании Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция)

В целях создания нового, современного, эффективного и профессионального государственного органа, отвечающего существующим вызовам и угрозам, в сфере борьбы с экономическими преступлениями Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Образовать Государственную службу по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

2. Установить, что Государственная служба по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) является специализированным правоохранительным органом, непосредственно подчиненным и подотчетным Правительству Кыргызской Республики, основными задачами которого являются выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование экономических видов преступлений, а также должностных преступлений в сфере экономики и финансов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3. Утвердить:

- Положение о Государственной службе по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) согласно приложению 1;

- схему управления Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) согласно приложению 2;

- Положение о прохождении службы в Государственной службе по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) согласно приложению 3;

- Дисциплинарный устав Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) согласно приложению 4.

4. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О предельной штатной численности министерств, административных ведомств и иных государственных органов Кыргызской Республики" от 22 августа 2011 года № 473 следующие изменение и дополнение:

в приложении 1 к указанному постановлению: пункт 24 признать утратившим силу; дополнить пунктом 27¹ следующего содержания:

27 ¹	Государственная служба по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция)	260
-----------------	---	-----

5. Министерству финансов Кыргызской Республики в установленном порядке внести соответствующие изменения в проект Закона Кыргызской Республики "О республиканском бюджете Кыргызской Республики на 2012 год и прогнозе на 2013-2014 годы".

6. Разместить центральный аппарат Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) по адресу: Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Токтоналиева, 2/1.

7. Управлению делами Правительства Кыргызской Республики обеспечить размещение территориальных подразделений Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) в зданиях, высвобождаемых в процессе реорганизации и ликвидации отдельных государственных органов.

8. Государственной службе по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция):

- опубликовать в средствах массовой информации объявление о наборе сотрудников в Государственную службу по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция);

- в установленном порядке решить вопрос о принятии уголовных дел и материалов, находившихся в производстве ликвидированной Государственной службы финансовой полиции при Правительстве Кыргызской Республики;

- внести на рассмотрение Правительства Кыргызской Республики проекты нормативных правовых актов, вытекающих из данного постановления.

9. Контроль за исполнением настоящего по-

становления возложить на отдел обороны, правопорядка и чрезвычайных ситуаций Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 16 марта 2012 года № 22)

Премьер-министр Кыргызской Республики
О.Бабанов

г.Бишкек
от 15 марта 2012 года № 176

Приложение 1

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 15 марта 2012 года № 176

ПОЛОЖЕНИЕ о Государственной службе по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция)

1. Общие положения

1. Государственная служба по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) (далее - Финансовая полиция) является государственным органом Кыргызской Республики, непосредственно подчиненным и подотчетным Правительству Кыргызской Республики.

2. В своей деятельности Финансовая полиция руководствуется Конституцией и законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, решениями Правительства Кыргызской Республики, иными

нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, международными договорами, вступившими в установленном законом порядке в силу, участницей которых является Кыргызская Республика, и настоящим Положением.

3. Финансовая полиция является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики, со своим наименованием на государственном и официальном языках, состоит из центрального аппарата и территориальных подразделений.

2. Цель Финансовой полиции

4. Целью Финансовой полиции является снижение уровня экономических и должностных пра-

вонарушений в сфере экономики и финансов.

3. Задачи Финансовой полиции

5. Задачами Финансовой полиции являются:
- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование экономических видов преступлений, связанных с нанесением ущерба государству, должностных преступлений в сфере экономики и финансов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- устранение причин и условий, способствующих

ших совершению экономических видов преступлений;

- проведение анализа условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупционные схемы в сфере экономики, а также разработка и реализация мероприятий, направленных на их ликвидацию и предупреждение.

4. Функции Финансовой полиции

6. Финансовая полиция выполняет следующие функции:

- осуществляет оперативно-розыскную, оперативно-поисковую деятельность и досудебное производство в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- принимает, регистрирует, рассматривает заявления, сообщения, поступающие материалы от государственных органов и физических лиц о совершаемых, совершенных или готовящихся преступлениях, а также своевременно принимает меры по их пресечению, раскрытию, задержанию

лиц, их совершивших;

- проводит дознание и следствие в рамках уголовно-процессуального законодательства Кыргызской Республики;

- совершенствует формы и методы борьбы с экономическими и должностными преступлениями, определяет тактику и методику оперативно-розыскной деятельности, вырабатывает и реализует меры по повышению эффективности деятельности Финансовой полиции;

- осуществляет мероприятия по противодействию экономическим преступлениям, наносящим

ущерб государству, с участием должностных лиц;

- осуществляет розыск лиц по уголовным делам, подследственным Финансовой полиции;

- разрабатывает методы противодействия экономическим и должностным преступлениям, организует учебу, проведение семинаров, направленных на повышение уровня профессионального мастерства сотрудников и формирование методической базы;

- взаимодействует с государственными орга-

нами, международными, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Финансовой полиции;

- организует взаимодействие с соответствующими органами государств-участников СНГ по повышению эффективности мер, направленных на выявление, пресечение, предупреждение и расследование правонарушений в сфере экономики и финансов.

5. Права Финансовой полиции

7. Финансовая полиция имеет право:

- по имеющимся в производстве материалам проверок и возбужденным уголовным делам беспрепятственно и безвозмездно запрашивать и получать от государственных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности, физических лиц находящиеся в их ведении сведения, требовать их представления от руководителей и других должностных лиц организаций, физических лиц, снимать с них копии, получать справки и объяснения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- вызывать граждан и должностных лиц по делам и материалам, находящимся в производстве Финансовой полиции;

- по имеющимся в производстве уголовным делам подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову;

- использовать изоляторы временного содержания и следственные изоляторы в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О порядке и условиях содержания под стражей лиц, задержанных по подозрению и обвинению в соверше-

нии преступлений";

- изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Кыргызской Республики по делам и материалам, находящимся в производстве Финансовой полиции;

- назначать и проводить судебно-экономические экспертизы по возбужденным уголовным делам, а также производить исследования по поступившим материалам;

- обращаться в уполномоченные органы о проведении ими проверок, ревизий, аудита и оценки в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

- создавать и использовать информационные системы, обеспечивающие решение задач, возложенных на Финансовую полицию;

- разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам предотвращения правонарушений в сфере экономики и финансов, связанных с нанесением ущерба государству;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

6. Организация деятельности Финансовой полиции

8. Финансовую полицию возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Премьер-министром Кыргызской Республики. Председатель имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению председателя.

9. Председатель организует и руководит работой Финансовой полиции, самостоятелен в принятии решений в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за деятельность Финансовой полиции.

10. В соответствии с законодательством Кыргызской Республики председатель:

- осуществляет руководство Финансовой полицией;

- обеспечивает организацию и контроль осуществления территориальными подразделениями функций Финансовой полиции, координацию и согласованность действий территориальных подразделений Финансовой полиции по всем на-

правлениям их деятельности;

- в установленном порядке вносит предложения о реорганизации Финансовой полиции, в том числе по вопросам организационно-штатного, кадрового и материально-технического укрепления;

- представляет Финансовую полицию во всех государственных органах и организациях;

- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание центрального аппарата, а также территориальных подразделений Финансовой полиции и положения о структурных подразделениях центрального аппарата и территориальных подразделениях Финансовой полиции;

- назначает на должность и освобождает от должности сотрудников рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава Финансовой полиции;

- присваивает сотрудникам Финансовой полиции специальные звания младшего, среднего и старшего начальствующего состава;

- определяет функциональные обязанности своих заместителей, а также руководителей под-

разделений центрального аппарата и территориальных подразделений Финансовой полиции;

- в пределах своих полномочий издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения подразделениями и сотрудниками Финансовой полиции;

- вносит в установленном порядке представления о присвоении сотрудникам Финансовой полиции высших специальных званий;

- в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников Финансовой полиции, представляет их к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий Кыргызской Республики;

- организует подбор, расстановку и повышение квалификации кадров подразделений Финансовой полиции;

- организует учет и отчетность, оценку состояния дел и материалов оперативной, следствен-

ной, экспертной и кадровой работы Финансовой полиции;

- организует инспекторские проверки оперативно-розыскной, следственной, служебной деятельности структурных и территориальных подразделений Финансовой полиции;

- организует разработку и реализацию мероприятий по обеспечению внутренней безопасности сотрудников Финансовой полиции при исполнении ими служебных обязанностей и, при необходимости, защиту членов их семей;

- обеспечивает целевое и эффективное использование выделенных материальных ресурсов и бюджетных ассигнований, осуществление учета и отчетности по ним, а также внутриведомственный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью территориальных подразделений Финансовой полиции;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7. Консультативно-совещательные органы

11. В Финансовой полиции образуется коллегия из семи человек, в состав которой входят председатель Финансовой полиции (председатель коллегии), заместители председателя, представитель Аппарата Правительства Кыргызской Республики, а также руководители служб и подразделений Финансовой полиции. Состав коллегии утверждается Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению председателя Финансовой полиции. Положение о коллегии Финансовой полиции

утверждается председателем. Решения коллегии принимаются в форме постановлений и реализуются приказами председателя.

12. В целях согласованного взаимодействия Финансовой полиции и гражданского общества по повышению прозрачности процедур принятия и реализации стратегических управленческих решений при Финансовой полиции образуется Общественный наблюдательный совет, состоящий из пятнадцати членов.

8. Правовой статус сотрудников Финансовой полиции

13. Сотрудники Финансовой полиции при исполнении служебных обязанностей являются представителями государственной власти и находятся под защитой государства. Порядок прохождения службы в Финансовой полиции устанавливается Правительством Кыргызской Республики.

14. Сотрудники Финансовой полиции имеют право:

- использовать специальные технические средства в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- применять и использовать огнестрельное оружие, специальные средства и меры физического воздействия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- в порядке и случаях, предусмотренных зако-

нодательством Кыргызской Республики, беспрепятственно входить в любые производственные, складские, торговые и иные помещения, независимо от формы собственности и места нахождения, используемые юридическими и физическими лицами, для осуществления деятельности и обследовать их.

15. За противоправные действия сотрудник Финансовой полиции несет ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики. Вред, причиненный гражданам, предприятиям, учреждениям и организациям противоправными действиями сотрудников Финансовой полиции, подлежит возмещению в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

9. Имущество, финансирование и материально-техническое обеспечение

16. Имущество закрепляется за Финансовой полицией на праве оперативного управления.

Финансовая полиция не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

17. Финансирование Финансовой полиции осуществляется за счет республиканского бюджета, а также за счет иных, предусмотренных за-

конодательством, источников финансирования.

Финансовая полиция имеет право в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, формировать и использовать специальные средства.

18. Порядок и нормы материально-технического обеспечения Финансовой полиции устанавливаются Правительством Кыргызской Республики.

10. Учет и отчетность

19. Финансовая полиция при осуществлении возложенных на нее функций ведет финансовый, статистический и другой учет своей деятельности

и представляет отчеты в соответствующие уполномоченные органы согласно законодательству Кыргызской Республики.

11. Прекращение деятельности

20. Деятельность Финансовой полиции прекращается в случае ее реорганизации или ликвидации. В случае прекращения деятельности, документы Финансовой полиции хранятся и исполь-

зуются в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики".

Приложение 3

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 15 марта 2012 года № 176

ПОЛОЖЕНИЕ

о прохождении службы в Государственной службе по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция)

Настоящее Положение определяет правовую основу, порядок и условия прохождения службы рядовым и начальствующим составом Государственной службы по борьбе с экономическими пре-

ступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) (далее - Финансовая полиция).

1. Общие положения

1. Служба в органах Финансовой полиции Кыргызской Республики является особым видом государственной службы граждан Кыргызской Республики, состоящих на должностях в органах финансовой полиции Кыргызской Республики.

2. Правовую основу службы в органах Финансовой полиции составляют Конституция Кыргызской Республики, законы Кыргызской Республики, иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики и настоящее Положение.

3. Служба в Финансовой полиции строится на принципах законности, уважения и соблюдения прав и свобод личности, гуманизма, гласности, соблюдения служебной дисциплины, справедливого вознаграждения за службу, продвижения по службе по результатам служебной деятельности с учетом способностей и квалификации сотрудников.

4. Сотрудниками Финансовой полиции являются граждане Кыргызской Республики, занимающие штатные должности аттестованного состава Финансовой полиции, которым в порядке, установленном настоящим Положением, присвоены специальные звания рядового и начальствующего состава Финансовой полиции.

Сотрудники Финансовой полиции в установленном порядке обеспечиваются форменным обмундированием, правила ношения которого устанавливаются Правительством Кыргызской Республики. Им выдаются служебные удостоверения и жетоны установленного образца.

Описание удостоверения и жетона утверждаются председателем Финансовой полиции.

Служебное удостоверение сотрудника Финан-

совой полиции является официальным документом, подтверждающим нахождение его на службе в органах Финансовой полиции в присвоенном звании и в установленном порядке разрешающим хранение и ношение табельного оружия и специальных средств.

При вручении служебного удостоверения вновь принятому на службу сотруднику Финансовой полиции, руководитель кадрового подразделения проводит с ним инструктаж о правилах пользования документом и порядке его хранения.

При последующем перемещении по службе, увольнении из Финансовой полиции, присвоении очередного специального звания и по истечении срока действия ранее выданное удостоверение возвращается по месту его получения.

После прохождения соответствующей подготовки сотрудники Финансовой полиции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики имеют право на постоянное ношение и хранение огнестрельного оружия и специальных средств.

5. На службу в Финансовую полицию принимаются граждане Кыргызской Республики не старше 35 лет, способные по своим личным, деловым, профессиональным качествам, уровню образования и состоянию здоровья исполнять служебные обязанности, отслужившие действительную воинскую службу, альтернативную вневоинскую службу или имеющие звание офицера запаса, пригодные к строевой службе. Требования об обязательном прохождении действительной воинской службы, альтернативной вневой-

сковой службы и наличия звания офицера запаса не распространяются на женщин.

Прием на службу в Финансовую полицию осуществляется на конкурсной основе. Конкурс проводится путем тестирования и собеседования.

На службу в Финансовую полицию могут быть приняты на конкурсной основе граждане старше 35 лет, состоящие на службе в других правоохранительных, налоговых, таможенных и финансовых органах, имеющие соответствующие специальные звания и классные чины, обладающие высоким профессиональным опытом в сфере борьбы с экономическими и должностными преступлениями.

Сотрудники Финансовой полиции обязаны выполнять возложенные на них служебные обязанности, соблюдать Присягу, внутренний распорядок и требования настоящего Положения.

Прием на службу в Финансовую полицию осуществляется при условии прохождения гражданами обязательной специальной проверки, медицинского освидетельствования военно-врачебными комиссиями системы органов внутренних дел Кыргызской Республики, а также с учетом физической подготовки кандидатов, для определения их годности к службе.

На должности рядового и младшего начальствующего состава Финансовой полиции принимаются граждане, имеющие среднее общее, среднее и высшее профессиональное образование.

На должности среднего, старшего и высшего начальствующего состава Финансовой полиции принимаются граждане, имеющие соответствующее юридическое, экономическое или финансовое высшее образование.

Военнообязанные, назначенные на должности рядового и начальствующего состава Финансовой полиции, снимаются в установленном порядке с воинского учета и состоят на специальном учете.

Прием на службу сотрудника Финансовой полиции по результатам конкурса оформляется приказом председателя Финансовой полиции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

Приказ объявляется сотруднику Финансовой полиции под роспись.

Граждане, поступившие на службу в Финансовую полицию, принимают Присягу, порядок принятия которой определяется настоящим Положением.

Для лиц, вновь поступающих на службу в Финансовую полицию, может быть установлен испытательный срок не более чем на 3 месяца. Кандидат назначается на соответствующую должность без присвоения ему первого специального звания и за ним закрепляется наставник из числа опытных сотрудников.

6. Гражданин Кыргызской Республики не может быть принят на службу в Финансовую полицию, если он:

- признан недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

- имел или имеет судимость, освобожден от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям;

- не отвечает требованиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения;

- имеет гражданство другого государства;

- был уволен из правоохранительных органов, а также из других государственных органов по отрицательным мотивам.

Сотрудникам Финансовой полиции, состоящим между собой в близком родстве (родители, супруги, родные братья, сестры, сыновья, дочери, а также родные братья, сестры, родители и дети супругов), не разрешается проходить службу в одном и том же органе Финансовой полиции, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Сотруднику Финансовой полиции запрещается:

- а) занимать иную оплачиваемую должность, кроме должности, связанной с педагогической, научной и творческой деятельностью;

- б) заниматься предпринимательской деятельностью;

- в) состоять членом органа управления какого-либо предприятия;

- г) быть поверенным в делах или представителем третьих лиц в органах Финансовой полиции и других государственных органах;

- д) использовать в неслужебных целях финансовые средства, средства материально-технического и информационного обеспечения, другое государственное имущество, а также служебную информацию;

- е) участвовать в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций в связи со своей служебной деятельностью и в служебное время;

- ж) получать от третьих лиц вознаграждение в виде подарков, денег и услуг за осуществление действий или бездействия, связанных с исполнением должностных полномочий.

В случае подтверждения нарушения положений настоящего пункта или совершения какого-либо действия, не совместимого с занимаемой должностью, сотрудник Финансовой полиции подлежит увольнению независимо от времени совершения такого действия.

7. Перечни должностей рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава и соответствующие этим должностям специальные звания устанавливаются председателем Финансовой полиции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Лицам рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава Финансовой полиции, зачисленным на службу, первые специальные звания присваиваются председателем

Финансовой полиции через 3 месяца после назначения на должность.

В порядке служебной необходимости допускается возложение исполнения обязанностей по должности временно отсутствующего сотрудника на другого сотрудника, не являющегося штатным заместителем, с доплатой за исполнение возложенных обязанностей в размере не ниже 30 процентов оклада временно отсутствующего работника. Продолжительность временного замещения не может превышать 3-х месяцев.

Назначение сотрудника исполняющим обязанности по вакантной должности не допускается.

8. При приеме на службу в Финансовую полицию сотрудники принимают Присягу в следующей редакции:

"Я, (фамилия, имя, отчество), гражданин Кыргызской Республики, поступаю на службу в органы финансовой полиции Кыргызской Республики, принимая Присягу на верность народу Кыргызстана, торжественно клянусь:

- неукоснительно соблюдать Конституцию Кыргызской Республики, руководствоваться законами Кыргызской Республики, указами Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Республики;

- защищать права, свободы, законные интересы граждан и государства от преступных и иных противоправных посягательств, добросовестно исполнять приказы начальника;

- соблюдать законность, быть честным, мужественным сотрудником, стоять на страже экономических интересов Родины, строго хранить государственную и служебную тайну;

- добросовестно выполнять служебный долг и возложенные на меня обязанности;

- служить там, где это необходимо в интересах службы.

В случае нарушения принятой мной Присяги, пусть меня постигнет наказание по всей строгости законов Кыргызской Республики."

Принимающий Присягу подписывает текст Присяги и указывает дату ее принятия. Текст Присяги хранится в личном деле сотрудника.

Порядок принятия Присяги определяет председатель.

9. Перемещение по службе сотрудника Финансовой полиции производится:

- а) на вышестоящую должность - в порядке продвижения по службе;

- б) на равнозначную должность:

- для более целесообразного использования по специальности, с учетом опыта работы;

- в связи с перемещением сотрудника в интересах службы в другую местность - ротацией. Ротация сотрудников, как правило, проводится один раз в 5 лет;

- в связи с семейными обстоятельствами, возрастом, состоянием здоровья, по личной просьбе

сотрудника.

При этом, должность считается равной, если для нее предусмотрено специальное звание, равное специальному званию по прежней должности, и равный должностной оклад по занимаемой должности;

- в) на нижестоящую должность:

- при реорганизации и сокращении штатной численности Финансовой полиции, в случае невозможности перемещения этих лиц на равнозначные должности;

- по состоянию здоровья на основании заключения военно-врачебной комиссии;

- по личной просьбе (на основании рапорта сотрудника);

- по служебному несоответствию в аттестационном порядке (на основании решения аттестационной комиссии);

- в порядке дисциплинарного взыскания в соответствии с Дисциплинарным уставом (на основании заключения служебного расследования);

- г) в порядке прикомандирования к органам государственной власти и управления.

Сотрудники Финансовой полиции, избранные депутатами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, на срок исполнения ими конституционных полномочий остаются в кадрах Финансовой полиции.

Сотрудники Финансовой полиции могут быть направлены для прохождения дальнейшей службы в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики с оставлением в кадрах Финансовой полиции.

Сотрудники, избранные депутатами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или направленные для прохождения дальнейшей службы в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики с оставлением в кадрах Финансовой полиции, обеспечиваются денежным содержанием (заработной платой) соответствующими государственными органами, куда они были направлены для прохождения дальнейшей службы, по правилам и нормам, устанавливаемым в указанных государственных органах.

По окончании срока пребывания в указанных государственных органах, сотрудники прибывают в распоряжение Финансовой полиции и подлежат трудоустройству на должность, которую они занимали до избрания депутатами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или до направления в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики, либо на равнозначную должность.

Очередные специальные звания сотрудникам, избранным депутатами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или направленным для прохождения службы в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики с оставлением в кадрах Финансовой полиции, присваиваются в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Респуб-

лики и настоящим Положением.

Перемещение по службе сотрудника Финансовой полиции во всех случаях оформляется приказом с указанием основания перемещения.

Сотрудник Финансовой полиции, перемещенный на нижестоящую должность, в последующем может перемещаться по службе с повышением в должности с учетом его служебной квалификации, опыта работы, деловых и личных качеств, состояния здоровья.

10. В распоряжение кадров Финансовой полиции сотрудники зачисляются на срок не более чем на 3 месяца только в случае сокращения штатной численности, в связи с восстановлением в должности сотрудника, ранее занимавшего данную должность, при невозможности назначения его на другую должность, освобождением от должности в соответствии с Дисциплинарным уставом. В исключительных случаях разрешается зачисление сотрудников в распоряжение кадров на основании поданного рапорта по мотивам личного характера. Освобождение от занимаемой должности не означает прекращения службы в органах Финансовой полиции.

Выплата денежного довольствия сотрудникам Финансовой полиции, находящимся в распоряжении кадров, производится с момента зачисления в распоряжение кадров в следующем порядке:

- за первые два месяца - в размере должностного оклада по последней занимаемой должности, оклада по специальному званию и процентной надбавки за выслугу лет за каждый месяц;
- за третий месяц - в размере оклада по специальному званию и процентной надбавки за выслугу лет.

В срок нахождения сотрудника в распоряжении кадров не засчитывается период временной нетрудоспособности, время нахождения в очередных и иных отпусках, нахождение под стражей, в связи с привлечением к уголовной ответственности, в случаях прекращения уголовного дела или вынесения судом оправдательного приговора - со дня заключения под стражу по день освобождения включительно.

Обязательное письменное ознакомление сотрудника с приказом о зачислении в распоряжение кадров Финансовой полиции является одновременно уведомлением о возможном увольнении из органов финансовой полиции.

Сотрудник Финансовой полиции может быть временно отстранен от занимаемой должности в случае:

- 1) вынесения следственными органами Кыргызской Республики в соответствии с законодательством Кыргызской Республики постановления

2. Порядок присвоения (лишения) специальных званий рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава Финансовой полиции

14. В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об установлении воинских званий,

ния об отстранении от должности - до вынесения окончательного решения по делу;

2) при проведении служебного расследования (кроме случаев назначения расследований по требованию самого сотрудника) - на весь период проведения расследования.

В случаях временного отстранения сотрудника от должности в вышеуказанных случаях за ним сохраняется заработная плата.

11. Перевод сотрудника Финансовой полиции на службу в другую местность по его просьбе допускается по согласованию с начальниками соответствующих подразделений Финансовой полиции.

12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников Финансовой полиции осуществляются в учебных заведениях Кыргызской Республики и других государств.

13. Аттестация лиц рядового, среднего и старшего начальствующего состава Финансовой полиции проводится в целях определения их ответственности занимаемой должности и служебной перспективы, оценки уровня их профессиональной подготовки, правовой культуры, способности работать с людьми, повышения эффективности работы сотрудников, улучшения подбора, расстановки и воспитания кадров, стимулирования роста их квалификации, инициативы, творческой активности и ответственности за порученное дело.

Основным критерием оценки при аттестации является способность сотрудников выполнять возложенные на них обязанности.

Аттестация сотрудников проводится не чаще одного раза в три года пребывания на службе в органах Финансовой полиции (но не позднее 6 месяцев со дня указанного срока).

Председатель Финансовой полиции создает аттестационно-конкурсную комиссию и утверждает Положение о ней.

Порядок подготовки и проведения аттестации сотрудников Финансовой полиции утверждается председателем Финансовой полиции.

Аттестационно-конкурсная комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемого сотрудника.

Сотрудники, отсутствовавшие на заседании аттестационно-конкурсной комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка), проходят аттестацию после выхода на службу.

В случае неявки сотрудника на заседание аттестационно-конкурсной комиссии без уважительной причины комиссия вправе принять решение о проведении аттестации в его отсутствие на основе имеющихся материалов.

Внеочередное проведение аттестации не допускается.

классных чинов, специальных классных чинов и специальных званий" специальные звания со-

трудников органов финансовой полиции подразделяются на:

а) младшие специальные звания - от рядового до прапорщика финансовой полиции включительно;

б) средние специальные звания - от младшего лейтенанта до капитана финансовой полиции включительно;

в) старшие специальные звания - от майора до полковника финансовой полиции включительно;

г) высшие специальные звания - от генерал-майора до генерал-лейтенанта финансовой полиции включительно.

Специальные звания сотрудникам Финансовой полиции присваиваются последовательно, персонально, с учетом их квалификации, образования, отношения к службе, выслуге лет и занимаемой штатной должности.

15. В зависимости от последовательности присвоения специальные звания подразделяются на первые и очередные.

Очередное специальное звание начальствующего состава может быть присвоено председателем Финансовой полиции до истечения установленного срока выслуги в предыдущем звании досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, в порядке поощрения за достижение высоких результатов в службе и образцовое выполнение служебных обязанностей.

Высшие специальные звания финансовой полиции присваиваются Президентом Кыргызской Республики.

Сотруднику Финансовой полиции, назначенному на руководящую должность высшего начальствующего состава, может быть присвоено первое специальное звание не выше подполковника финансовой полиции, если он не имеет по запасу более высокого воинского звания.

Очередное специальное звание сотрудникам Финансовой полиции присваивается в последовательном порядке при соответствии очередного звания - званию, предусмотренному по замещаемой штатной должности, и по истечении установленного срока выслуги в предыдущем звании, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

При зачислении на службу в Финансовую полицию офицеров запаса, у которых сроки выслуги воинских и специальных званий истекли одновременно с их зачислением на службу в Финансовую полицию, могут присваиваться очередные специальные звания.

Бывшим и действующим военнослужащим и лицам начальствующего состава органов внутренних дел, налоговой и финансовой полиции, а также работникам иных государственных органов Кыргызской Республики, имеющим воинские, специальные звания или классные чины, принятым на службу в Финансовую полицию, специальные звания

присваиваются с учетом уже имеющихся воинских, специальных званий или классных чинов в соответствии с законодательством.

Досрочно специальные звания присваиваются по истечении не менее половины установленного срока выслуги в предыдущем специальном звании и при соответствии присваиваемого специального звания званию, предусмотренному занимаемой штатной должностью.

Очередное специальное звание на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, присваивается по истечении не менее двух сроков выслуги в предыдущем звании. При этом, присвоение специальных званий досрочно и на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, производится не более одного раза за весь период службы в Финансовой полиции. Сроки выслуги в специальном звании исчисляются со дня подписания приказа о присвоении этого звания.

Лицам офицерского состава, имеющим выслугу 20 и более лет, учитываемую при назначении пенсии, выслужившим установленный срок в присвоенном звании и положительно аттестованным, очередное специальное звание может быть присвоено председателем Финансовой полиции одновременно с увольнением их со службы по возрасту или болезни, независимо от предельного звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности.

Сотрудники Финансовой полиции, имеющие специальное звание младшего начальствующего состава, назначенные на должности среднего начальствующего состава, представляются к присвоению первого специального звания среднего начальствующего состава независимо от срока выслуги лет в имеющемся звании.

Очередные специальные звания сотрудникам Финансовой полиции не присваиваются соответственно до назначения на должность при нахождении в резерве кадров, при наличии не снятого дисциплинарного взыскания, до прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям, до окончания служебного расследования (но не более одного месяца).

Руководитель подразделения Финансовой полиции, необоснованно задержавший представление подчиненного к присвоению очередного специального звания, несет дисциплинарную ответственность.

16. Устанавливаются следующие сроки выслуги лет в званиях рядового, младшего, среднего, старшего и высшего начальствующего состава Финансовой полиции:

в звании младшего сержанта финансовой полиции - один год;

в звании сержанта финансовой полиции - один год;

в звании старшего сержанта финансовой по-

лиции - два года;

в звании старшины финансовой полиции - четыре года;

в звании младшего лейтенанта финансовой полиции - один год;

в звании лейтенанта финансовой полиции - два года;

в звании старшего лейтенанта финансовой полиции - три года;

3. Служебная дисциплина в Финансовой полиции

17. Служебная дисциплина в Финансовой полиции означает соблюдение сотрудниками норм и правил, установленных законодательством Кыргызской Республики, Присягой, Дисциплинарным уставом Финансовой полиции, а также приказами председателя Финансовой полиции и настоящим Положением.

18. Руководитель соответствующего подразделения Финансовой полиции несет персональную ответственность за состояние служебной дисциплины среди подчиненных.

Руководитель:

- создает необходимые условия для труда и повышения квалификации подчиненных;

- воспитывает у подчиненных чувство ответственности за выполнение служебных обязанностей;

- обеспечивает гласность и объективность в оценке служебной деятельности подчиненных;

- уважает честь и достоинство подчиненных;

- пресекает проявления коррупции среди личного состава, преследование подчиненных по мотивам личного характера или за критику недостатков в деятельности Финансовой полиции.

19. За образцовое исполнение служебных обязанностей и достижение высоких результатов в служебной деятельности для сотрудников Финансовой полиции предусматриваются поощрения в соответствии с Дисциплинарным уставом

4. Условия службы в Финансовой полиции

21. Внутренний распорядок в Финансовой полиции устанавливается председателем Финансовой полиции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, с учетом специфики деятельности.

В необходимых случаях сотрудники Финансовой полиции могут привлекаться к исполнению

5. Отпуска и социальные гарантии сотрудников Финансовой полиции

22. Для сотрудников Финансовой полиции устанавливаются следующие виды отпусков:

- ежегодный оплачиваемый;

- краткосрочный;

- дополнительный (за выслугу лет);

- социальный (по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком);

- учебный (слушателям учебных заведений,

в звании капитана финансовой полиции - три года;

в звании майора финансовой полиции - три года;

в звании подполковника финансовой полиции - четыре года.

Сроки выслуги в специальном звании рядового, прапорщика, полковника, генерал-майора финансовой полиции не устанавливаются.

Финансовой полиции.

За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, нарушение служебной дисциплины на сотрудников Финансовой полиции могут налагаться взыскания в соответствии с Дисциплинарным уставом Финансовой полиции.

Поощрения и дисциплинарные взыскания объявляются приказами председателя Финансовой полиции. О принятом решении лицо, подвергнутое взысканию, в трехдневный срок (под роспись) ставится в известность кадровым подразделением Финансовой полиции.

Отказ в ознакомлении с приказом о наложении дисциплинарного взыскания оформляется актом, который составляется кадровым подразделением Финансовой полиции.

Порядок применения поощрений определяет руководитель Финансовой полиции в пределах его компетенции.

За нарушение служебной дисциплины на сотрудников Финансовой полиции дисциплинарные взыскания налагаются в соответствии с Дисциплинарным уставом Финансовой полиции, утверждаемым Правительством Кыргызской Республики.

20. Права руководителей территориальных и структурных подразделений Финансовой полиции по применению поощрений и наложению дисциплинарных взысканий устанавливаются Дисциплинарным уставом Финансовой полиции.

служебных обязанностей сверх установленного времени, а также в ночное время, в выходные и праздничные дни, с предоставлением в течение месяца дополнительных дней отдыха или компенсации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

сотрудникам, обучающимся по заочной форме обучения);

- другие виды отпусков, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

Общегосударственные праздничные дни, установленные законодательством Кыргызской Республики нерабочими днями, при определении длительности отпусков не учитываются.

Ежегодный отпуск сотрудникам Финансовой

полиции предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

Очередной ежегодный (оплачиваемый) отпуск должен быть предоставлен в течение календарного года в соответствии с графиком ежегодных отпусков каждому сотруднику Финансовой полиции не более одного раза в год.

Ежегодный отпуск (его часть) переносится или продлевается при временной нетрудоспособности сотрудника в период отпуска.

Отзыв сотрудников из очередного отпуска допускается в случае служебной необходимости с разрешения руководителя самостоятельного органа Финансовой полиции. При отзыве из очередного отпуска неиспользованная его часть предоставляется в текущем году или в первом квартале следующего года с сохранением денежного довольствия.

При перемещении по службе сотрудника, не использовавшего очередной отпуск до перемещения, отпуск предоставляется по новому месту службы.

Очередные отпуска, продолжительностью сроком 45 календарных дней, предоставляются лицам аттестованного состава, проходящим службу в высокогорных местностях (на высоте 1500 метров и выше), независимо от выслуги лет.

Перечни местностей с неблагоприятными климатическими условиями, в которых служба аттестованному составу засчитывается в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях и дает право на очередные отпуска, продолжительностью сроком 45 календарных дней, утверждают Правительством Кыргызской Республики.

23. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, а также по другим уважительным причинам сотрудникам Финансовой полиции может предоставляться краткосрочный отпуск, продолжительностью до 5-ти календарных дней в году, который не засчитывается в счет очередного трудового отпуска.

24. Лица рядового и начальствующего состава, длительно болеющие, направляются кадровым подразделением Финансовой полиции на медицинское освидетельствование в военно-врачебные комиссии для определения годности к дальнейшему прохождению службы, если число дней нетрудоспособности составляет общим сроком более четырех месяцев непрерывно или общим сроком более пяти месяцев с перерывами в течение одного года.

Время нахождения на излечении сотрудников в связи с полученными при исполнении ими служебных обязанностей ранением, контузией или увечьем сроком не ограничивается. На медицинское освидетельствование указанные лица на-

правляются после окончания лечения или при определившемся исходе заболевания.

Отпуск по болезни в счет очередного ежегодного отпуска не засчитывается.

25. Дополнительные ежегодные оплачиваемые и социальные отпуска.

Сотрудникам Финансовой полиции предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет (в календарном исчислении):

- а) от 10 до 15 лет - на срок 5 календарных дней ежегодно;

- б) от 15 до 20 лет - на срок 10 календарных дней ежегодно;

- в) 20 лет и более - на срок 15 календарных дней ежегодно.

Порядок предоставления сотрудникам Финансовой полиции отпусков по беременности и родам, а также отпусков работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3-х месяцев, определяется трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Время нахождения в таких отпусках засчитывается в срок выслуги лет в специальном звании и в стаж для выплаты к должностному окладу за выслугу лет и на назначение пенсии.

Социальные и учебные отпуска предоставляются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Продолжительность таких отпусков сотрудникам Финансовой полиции в счет очередного ежегодного отпуска не засчитывается.

На время нахождения сотрудника в отпуске по уходу за ребенком его должность разрешается временно замещать другими сотрудниками, без присвоения специального звания по должности, не связанную с оперативно-служебной деятельностью и не требующую допуска к секретному делопроизводству.

26. Денежное довольствие сотрудников Финансовой полиции включает в себя оклад по занимаемой штатной должности, оклад по присвоенному специальному званию, надбавки за выслугу лет, за секретный характер работы и секретное делопроизводство и другие выплаты, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

При выходе в ежегодный очередной трудовой отпуск сотрудникам Финансовой полиции выплачивается пособие на оздоровление в размере двухмесячного фонда заработной платы.

В конце календарного года сотрудникам Финансовой полиции выплачивается тринадцатая заработная плата.

Обеспечение сотрудников Финансовой полиции специальной форменной одеждой осуществляется по нормам и в порядке, устанавливаемым Правительством Кыргызской Республики.

6. Льготы, гарантии и компенсации

27. Лицам аттестованного состава, имеющим право на пенсию по выслуге лет, но не оформив-

шим ее в установленном порядке и продолжающим работать, производится доплата в размере

50-ти процентов от суммы пенсии, положенной на момент выплаты.

Сотрудникам органов Финансовой полиции выплачивается компенсация взамен продовольственного пайка в размерах, установленных Пра-

7. Прекращение службы в Финансовой полиции

28. Основаниями для прекращения службы в Финансовой полиции могут быть:

- а) увольнение со службы в органах Финансовой полиции;
- б) признание в установленном законом порядке сотрудника Финансовой полиции безвестно отсутствующим и признанным судом недееспособным;
- в) выход из гражданства Кыргызской Республики;
- г) смерть (гибель) сотрудника Финансовой полиции.

Сотрудники Финансовой полиции могут быть лишены специального звания по решению суда.

Сотрудники, лишенные специальных званий, увольняются из Финансовой полиции как рядовые финансовой полиции. Имеющим право на пенсию за выслугу лет или по болезни пенсия исчисляется по условиям и нормам, установленным законодательством для лиц рядового и начальствующего состава Финансовой полиции. При этом оклад по специальному званию при исчислении пенсии учитывается соответственно по специальному званию рядового финансовой полиции.

29. Сотрудники Финансовой полиции могут быть уволены со службы в органах Финансовой полиции по следующим основаниям:

- а) по собственному желанию;
- б) по достижении предельного возраста, установленного пунктом 30 настоящего Положения;
- в) по выслуге срока службы, дающего право на пенсию;
- г) при реорганизации или сокращении штатной численности Финансовой полиции, в случае невозможности использования сотрудника Финансовой полиции на службе;
- д) по болезни - на основании заключения медицинской комиссии о негодности к службе в Финансовой полиции;
- е) по состоянию здоровья - на основании заключения медицинской комиссии об ограниченной годности к службе, невозможности по состоянию здоровья выполнять служебные обязанности в соответствии с занимаемой должностью и отсутствием возможности для перемещения по службе на должность, в соответствии с которой сотрудник мог бы исполнять служебные обязанности с учетом состояния здоровья;
- ж) по служебному несоответствию в аттестационном порядке;
- з) за грубое нарушение или систематические нарушения служебной дисциплины;
- и) за совершение проступков, не совместимых с требованиями, предъявляемыми к личным ка-

вительством Кыргызской Республики.

Обязательное государственное, личное и имущественное страхование сотрудников Финансовой полиции осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

чествам сотрудника Финансовой полиции;

- к) в связи с прекращением уголовного преследования по нереабилитирующим основаниям;
- л) в связи с переводом в установленном порядке в другие государственные, в том числе правоохранительные или контролирующие органы, за исключением сотрудников, избранных депутатами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики или назначенных на должности в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики;
- м) по окончании срока 3-месячного нахождения в распоряжении кадров;
- н) за отказ от перевода в порядке ротации;
- о) в связи с осуждением за преступление, после вступления обвинительного приговора в законную силу;
- п) по окончании срока службы, предусмотренного трудовым договором;
- р) в связи с нарушением условий трудового договора.

Увольнение сотрудников Финансовой полиции по основаниям, предусмотренным в подпунктах "б", "д", "е", может осуществляться как по инициативе сотрудника, так и по инициативе руководства, по подпункту "в" по инициативе сотрудника Финансовой полиции.

К грубым нарушениям служебной дисциплины относятся:

- а) невыполнение сотрудником служебных обязанностей;
- б) утрата сотрудником боевого оружия (за исключением случаев утраты в бою и от преступного посягательства);
- в) прогул (отсутствие сотрудника на службе более трех часов подряд в течение установленного ежедневного служебного времени без уважительных причин);
- г) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Такое состояние подтверждается медицинским заключением, свидетельскими показаниями или актом;
- д) несоблюдение ограничений, установленных для сотрудников настоящим Положением;
- е) разглашение государственной, служебной, коммерческой или иной, охраняемой законом тайны;
- ж) совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества.

30. Сотрудники, имеющие специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, могут состоять на службе в органах Финансовой полиции до достижения ими следующие-

го возраста и подлежат увольнению:

- мужчины - в 50 лет;
- женщины - в 45 лет.

Сотрудники, имеющие специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, по их желанию, могут увольняться по возрасту:

- мужчины - в 45 лет;
- женщины - в 40 лет.

Предельным возрастом пребывания на службе в органах Финансовой полиции является:

- от младших лейтенантов до капитанов финансовой полиции - 50 лет;
- от майоров до полковников финансовой полиции - 50 лет;
- для лиц высшего начальствующего состава - 55 лет.

При необходимости, с согласия сотрудника Финансовой полиции и при отсутствии медицинских противопоказаний, срок службы может быть продлен на срок до 5-ти лет председателем Финансовой полиции, с обязательным ежегодным продлением срока службы. Продление срока службы для лиц высшего начальствующего состава Финансовой полиции производится Президентом Кыргызской Республики.

31. Увольнение сотрудников, состоящих на должностях рядового, младшего, среднего, старшего и высшего начальствующего состава Финансовой полиции, производится приказами председателя Финансовой полиции.

32. Днем увольнения считается день подписания приказа, если дата увольнения не указана в

8. Восстановление в должности, специальном звании и на службе в Финансовой полиции

35. Сотрудники Финансовой полиции, признанные в установленном порядке незаконно или необоснованно перемещенными по службе, освобожденными от занимаемой должности либо пониженными в должности, лишенными специального звания либо пониженными в специальном звании, а также незаконно уволенными из Финансовой полиции, подлежат восстановлению соответственно в должности, специальном звании и на службе в Финансовой полиции.

Основаниями для восстановления в должности, специальном звании, на службе в Финансовой полиции являются заключение по результатам служебного расследования, а также вступившее в законную силу решение суда.

36. В случае несогласия сотрудника Финансовой полиции с решением о перемещении по службе, об освобождении от должности, о понижении в должности, снижении в специальном звании, об увольнении из Финансовой полиции, он вправе обжаловать это решение в суде со дня вручения ему копии приказа о перемещении по службе, об освобождении от должности, о понижении в долж-

9. Заключительные положения

38. Сотрудники Финансовой полиции несут персональную ответственность за соблюдение

приказе.

Сотрудники Финансовой полиции, умершие (погибшие), признанные в установленном порядке безвестно отсутствующими, исключаются из списков сотрудников Финансовой полиции приказом председателя.

33. Пенсионное обеспечение сотрудников Финансовой полиции осуществляется в порядке и по нормам, предусмотренным Законом Кыргызской Республики "О пенсионном обеспечении военнослужащих".

34. Сотрудникам Финансовой полиции, увольняемым со службы с правом на пенсию, а также увольняемым со службы по состоянию здоровья или в связи с ликвидацией органа, сокращением штатных единиц выплачивается единовременное пособие при общей продолжительности службы:

- от 10 до 15 лет - в размере 10-ти месячных окладов денежного содержания;
- от 15 до 20 лет - в размере 12-ти месячных окладов денежного содержания;
- от 20 до 25 лет - в размере 15-ти месячных окладов денежного содержания;
- от 25 до 30 лет - в размере 18-ти месячных окладов денежного содержания;
- от 30 и более лет - в размере 20-ти месячных окладов денежного содержания.

Сотрудникам Финансовой полиции, увольняемым со службы по другим основаниям и с меньшей выслугой лет выплачивается выходное пособие в размере 2-х месячных окладов денежного содержания.

ности, снижении в специальном звании, об увольнении из Финансовой полиции либо со дня вручения письменного уведомления об отказе в восстановлении в должности, специальном звании либо на службе в Финансовой полиции.

Решение о восстановлении в должности, специальном звании, на службе в Финансовой полиции, принятое судом, подлежит исполнению в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Восстановление на службе в Финансовой полиции осуществляется путем назначения уволенного сотрудника Финансовой полиции на должность, занимаемую до увольнения или равнозначную должность.

37. Сотрудникам, восстановленным на службе в Финансовой полиции, в непрерывный стаж службы при исчислении выслуги лет для присвоения очередного специального звания, выплаты процентной надбавки и назначения пенсии засчитывается время с момента их увольнения до даты подписания приказа о восстановлении на службе.

требований нормативных правовых актов Кыргызской Республики по вопросам прохождения

службы в Финансовой полиции и настоящего Положения.

Неправомерные действия по отношению к сотрудникам Финансовой полиции со стороны должностных лиц подлежат объективному служебному расследованию с возмещением нанесенного сотруднику ущерба, а лица, виновные в таких нарушениях, привлекаются к ответственности, установленной законодательством Кыргызской Республики.

39. Военнослужащим Вооруженных Сил Кыргызской Республики и сотрудникам органов внутренних дел, таможенной службы, органов прокуратуры и судов, органов юстиции, а также других правоохранительных органов и военизированных министерств и ведомств, поступившим на службу в Финансовую полицию, выслуга лет, в том числе для назначения пенсии, исчисляется с учетом времени их предыдущей работы в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Особенности прохождения службы сотрудниками Финансовой полиции в военное время и местностях, где введено чрезвычайное положение, определяются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

40. Погребение сотрудников Финансовой полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением ими служебной деятельности или умерших после окончания службы вследствие ранения, контузии, заболевания, полученных в связи с осуществлением служебной деятельности, осуществляется за счет средств Финансовой полиции и организуется начальниками соответствующих структурных подразделений.

В случае смерти сотрудника не полученные им ко дню смерти должностные оклады денежного содержания и ежемесячные добавочные виды денежного довольствия (в том числе за полный месяц, в котором сотрудник умер) выплачиваются проживавшим совместно с ним членам семьи или лицам, находившимся вследствие нетрудоспособности на иждивении умершего. Кроме того, им выплачивается денежное довольствие единовременного характера, право на которое возникло при жизни сотрудника.

Членам семьи также выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск сотрудником Финансовой полиции.

Порядок воздания почестей при погребении сотрудников Финансовой полиции определяется председателем Финансовой полиции.

Приложение 4

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 15 марта 2012 года № 176

ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ УСТАВ

Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция)

Дисциплинарный устав определяет сущность служебной дисциплины, обязанности сотрудников органов финансовой полиции Кыргызской Республики^(*) по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права начальников (командиров) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения предложений, рапортов и жалоб.

Все сотрудники органов финансовой полиции Кыргызской Республики^(**) должны строго руководствоваться требованиями настоящего Устава.

Глава 1. Общие положения

1. Дисциплина в органах финансовой полиции - есть строгое и точное исполнение всеми сотрудниками порядка и правил, установленных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, присягой, уставом, а также приказами начальников.

2. Дисциплина в органах финансовой полиции основывается на высокой сознательности и глубоком понимании каждым сотрудником своего служебного долга и личной ответственности за

Примечания:

(*) Сотрудники органов финансовой полиции - аттестованный состав органов Государственном служебной по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

(**) Органы финансовой полиции - все подразделения Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

порученное дело.

3. Сотрудник органов финансовой полиции обязан:

- соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и законы Кыргызской Республики, быть верным присяге, точно выполнять требования Устава и приказы начальников, строго соблюдать законность;

- бдительно и самоотверженно нести службу по охране экономической безопасности Кыргыз-

ской Республики, борьбе с экономическими и должностными преступлениями, охране частной собственности, прав и законных интересов граждан, предприятий, учреждений и организаций от преступных посягательств и иных антиобщественных деяний;

- уважать и защищать права и законные интересы граждан от преступных посягательств;

- проявлять патриотизм, мужество и решительность, благородство, порядочность, принципиальность и гуманность;

- стойко переносить все тяготы и лишения, связанные со службой, не щадить своих сил и самой жизни при выполнении служебного долга;

- хранить государственную и служебную тайны;
- беречь вверенное оружие, имущество и технику;

- быть честным и правдивым, не допускать правонарушений и злоупотреблений служебным положением;

- постоянно повышать свою квалификацию и расширять кругозор;

- содействовать начальникам в укреплении дисциплины и обеспечении уставного порядка, оказывать уважение старшим по званию и должности, быть вежливым, соблюдать правила ношения установленной формы одежды;

- правильно воспринимать объективную критику и замечания, своевременно признавать и исправлять допущенные ошибки;

- быть верным товарищескому долгу, стремиться создавать в коллективе здоровую морально-психологическую обстановку и атмосферу взаимного доверия и уважения;

- с достоинством и честью вести себя вне службы, быть примером в соблюдении общественного порядка и норм общественной морали, удерживать других от нарушений правопорядка, самоотверженно защищать законные интересы общества и граждан.

4. Дисциплина в органах финансовой полиции достигается:

- воспитанием у сотрудников органов финансовой полиции высокой гражданской позиции, необходимых морально-волевых и деловых качеств, сознательного отношения к выполнению служебного долга;

- постоянной боевой готовностью и способностью к решению внезапно возникающих задач;

- поддержанием всеми сотрудниками уставного порядка;

- обеспечением неукоснительного соблюдения законности, требований уставов и приказов, личной ответственностью каждого за выполнение возложенных функциональных обязанностей;

- повседневной требовательностью начальников к подчиненным и контролем за их исполнительностью, постоянной заботой о них, уважением их личного достоинства, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения и при-

нуждения;

- четкой организацией и полным охватом личного состава служебной и боевой подготовкой.

5. Начальник несет ответственность за состояние служебной дисциплины среди своих подчиненных. Он должен постоянно подавать им пример соблюдения Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики, безупречного выполнения требований присяги, Устава, приказов, развивать и поддерживать у подчиненных сознание служебного долга, чести и достоинства, поощрять достойных за разумную инициативу, усердие и отличие по службе и строго взыскивать с нерадивых, знать состояние дисциплины и морально-психологический климат среди личного состава, руководить деятельностью подчиненных, немедленно устранять и решительно пресекать действия, которые могут причинить вред выполнению функций, возложенных на органы финансовой полиции, воспитывать подчиненных, развивать и поддерживать у них чувство собственного достоинства.

Уважение личности, забота о социальной и правовой защищенности сотрудников - важнейшая обязанность начальника.

Каждый сотрудник органов финансовой полиции должен быть уверен в охране его прав, законных требований и интересов, чувствовать заботу начальника.

Деятельность начальника по поддержанию дисциплины оценивается не по количеству наложенных дисциплинарных взысканий, а по использованию своей дисциплинарной власти и выполнению своих обязанностей, в целях своевременного предупреждения нарушений служебной дисциплины непосредственно подчиненными сотрудниками и фактическим состоянием дисциплины.

Ни один нарушитель служебной дисциплины не должен уйти от ответственности, но ни один невиновный не должен быть наказан.

Особое внимание начальника должно быть направлено на изучение индивидуальных качеств подчиненных, поддержание уставных взаимоотношений между ними, сплочение коллектива, своевременное выявление причин и предупреждение проступков подчиненных, создание нетерпимого отношения к нарушителям дисциплины. При этом он обязан всемерно использовать силу общественного воздействия коллектива.

6. При нарушении дисциплины подчиненным начальник должен напомнить ему о служебных обязанностях и предупредить о недопустимости таких действий, а при необходимости, в зависимости от тяжести совершенного проступка и степени вины, подвергнуть виновного дисциплинарному взысканию в устном порядке или направить представление о применении мер дисциплинарной ответственности председателю Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской

Республики (финансовая полиция).

7. В случае открытого неповиновения или сопротивления подчиненного начальник обязан для восстановления порядка и дисциплины принять все установленные законами и уставами меры принуждения.

8. Сотрудники органов финансовой полиции, подвергнутые дисциплинарному взысканию, не освобождаются от привлечения к уголовной ответственности, если в их действиях содержатся признаки состава преступления.

9. Применять меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания может лишь председатель Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) по представлению прямых начальников, за исключением случаев применения меры поощрения в виде благодарности и наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в устном порядке.

Прямыми начальниками являются начальники, которым сотрудники органов финансовой полиции подчинены по службе, хотя бы и временно.

Глава 2. Поощрения, применяемые к сотрудникам органов финансовой полиции

14. Поощрения являются важным средством воспитания и укрепления служебной дисциплины.

Каждый начальник в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, обязан поощрять подчиненных за разумную инициативу, усердие, отличие и хорошие результаты по службе.

15. К сотрудникам органов финансовой полиции применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком или денежной премией;
- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- награждение Грамотой или Почетной грамотой Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция);
- награждение нагрудным знаком Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция);
- награждение ведомственной медалью Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

Глава 3. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на сотрудников органов финансовой полиции

17. За нарушение служебной дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником органов финансовой полиции возложенных на него служебных обязанностей применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

на лиц младшего, среднего и старшего начальствующего состава могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

Ближайший к подчиненному прямой начальник является непосредственным начальником.

Дисциплинарная власть, предоставленная младшим начальникам, всегда принадлежит и старшим начальникам.

10. Сотрудники органов финансовой полиции, не подчиненные друг другу по службе, могут быть старшими или младшими. Старшинство определяется специальными званиями.

11. При совместном несении службы сотрудниками органов финансовой полиции, не подчиненными друг другу, когда их служебные взаимоотношения не определены начальником, старший из них - по должности, а при равных должностях - старший по званию является начальником и пользуется дисциплинарной властью, предоставленной ему по занимаемой должности.

12. При временном замещении должности, когда об этом объявлено в приказе, начальник пользуется дисциплинарными правами по временно исполняемой должности.

13. Приказ начальника должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок.

Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция);

- досрочное присвоение очередного специального звания или на одну ступень выше звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности;

- награждение именным холодным и огнестрельным оружием в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

16. За мужество, отвагу и особые заслуги, проявленные при исполнении служебного долга, сотрудники органов финансовой полиции могут быть представлены к награждению государственными наградами.

В качестве меры поощрения также может применяться досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания. Одновременно с сотрудника может быть снято только одно дисциплинарное взыскание. Наряду с досрочным снятием наложенного дисциплинарного взыскания в качестве поощрения не должны одновременно применяться другие виды поощрения.

- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- понижение в должности;
- снижение в специальном звании на одну ступень;
- удержание надбавки к заработной плате на определенный срок;
- освобождение от занимаемой должности;

- увольнение из органов финансовой полиции. Сотрудники органов финансовой полиции, награжденные нагрудным знаком и другими наградами органов финансовой полиции, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию в виде лишения нагрудного знака и других наград.

Глава 4. Права начальников по применению поощрений и наложению дисциплинарных взысканий

18. Поощрения и дисциплинарные взыскания применяются начальниками в пределах предоставленных им прав в устном порядке. Перечень должностей начальников и их прав по применению поощрений и наложению дисциплинарных взысканий определен в приложении к настоящему Уставу. Дисциплинарные права других начальников устанавливаются председателем Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) применительно к дисциплинарным правам начальников, предусмотренным вышеуказанным Перечнем.

19. Если к сотруднику органов финансовой полиции, по мнению начальника, необходимо применить меры поощрения, выходящие за пределы его прав, то он ходатайствует об этом перед старшим прямым начальником, который подает представление о поощрении председателю Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

20. Если начальник в связи с тяжестью совершенного подчиненным проступка признает предоставленные ему дисциплинарные права недостаточными, то он ходатайствует о наложении взыскания на виновного властью старшего прямого начальника.

Глава 5. Наложение дисциплинарных взысканий в особых случаях

24. В случае нарушения дисциплины сотрудником органов финансовой полиции при следовании железнодорожным, воздушным, водным или другими путями сообщения, а также при нахождении в отпуске, командировке или на лечении, начальник местного органа финансовой полиции, которому стало известно о нарушении дисциплины, принимает меры к прекращению нарушения и сообщает о происшедшем по месту службы лица, совершившего проступок.

В исключительных случаях, когда проступок выразился в нарушении общественного порядка, начальник структурного органа финансовой полиции может наложить на виновного дисциплинарное взыскание в пределах предоставленных ему прав в устном порядке, о чем сообщает председателю Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

21. Начальник, превысивший предоставленные ему дисциплинарные права или наложивший взыскание, не предусмотренное настоящим Уставом, несет за это ответственность, а наложенное взыскание отменяется старшим прямым начальником.

22. Старший начальник может отменить наложенное младшим начальником дисциплинарное взыскание, если найдет, что оно ввиду мягкости не соответствует тяжести совершенного проступка, и наложить более строгое взыскание.

23. Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора, строгого выговора, предупреждения о неполном служебном соответствии, понижения в должности, снижения в специальном звании на одну ступень, удержания надбавки к заработной плате, освобождения от занимаемой должности, увольнения из органов финансовой полиции налагаются только председателем Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

Сотрудник органов финансовой полиции по прибытии к месту службы обязан доложить своему непосредственному начальнику о наложенном на него взыскании. Лицо, не доложившее о взыскании, несет за это ответственность в дисциплинарном порядке.

Глава 6. Порядок применения поощрений

25. Поощрения объявляются приказами. Благодарность может быть объявлена как в приказе, так и устно.

Приказы о поощрениях сотруднику органов финансовой полиции объявляются лично, перед строем или на совещании, а взыскания руководителям служб и подразделений - в отсутствие их подчиненных, с последующим обязательным внесением записи в личное дело сотрудника.

Поощрение может быть применено как в от-

ношении отдельного сотрудника органов финансовой полиции, так и всего личного состава подразделения.

За одно и то же отличие сотруднику может быть объявлено только одно поощрение.

При определении вида поощрения принимаются во внимание характер заслуг или отличия сотрудника по занимаемой должности, а также прежнее отношение его к службе.

26. Поощрение - награждение именным ору-

жием является почетной наградой для особо отличившихся офицеров, проявивших героизм, мужество и самоотверженность при выполнении служебного долга, добившихся высоких показателей в оперативно-служебной деятельности и за особые заслуги перед государством и органами финансовой полиции Кыргызской Республики.

Награждение именным оружием осуществля-

Глава 7. Порядок наложения дисциплинарных взысканий

27. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины. При определении вида и меры взыскания принимаются во внимание: характер проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, отношение нарушителя к совершенному проступку, прежнее поведение виновного, его отношение к службе, время нахождения его на службе и уровень знания нормативных актов и правил несения службы. Запрещается за один и тот же проступок налагать несколько дисциплинарных взысканий или объединять одно взыскание с другим, налагать взыскание на весь личный состав подразделения, вместо наказания непосредственных виновных.

Лицо, превысившее предоставленную ему дисциплинарную власть, несет за это ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Дисциплинарное взыскание начальником применяется более строгое, когда сотрудник совершил повторный проступок до истечения срока снятия ранее наложенного взыскания или когда проступок совершен при исполнении служебных обязанностей.

Принятию решения о наложении дисциплинарного взыскания должно предшествовать служебное расследование или проверка. Они проводятся в целях установления виновных лиц и выявления причин и условий, способствующих совершению проступка.

При объявлении дисциплинарного взыскания указывается причина, повлекшая наказание, и в чем состоит нарушение служебной дисциплины.

При напоминании служебных обязанностей подчиненному или наложении дисциплинарного взыскания начальнику воспрещается унижать личное достоинство подчиненного и допускать грубость.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено во время болезни сотрудника либо в период нахождения его в отпуске или командировке, если проступок не совершен им во время болезни, нахождения в отпуске или командировке.

Объявлять дисциплинарные взыскания начальникам в присутствии их подчиненных запрещается.

28. При нарушении дисциплины, совершенном несколькими лицами, дисциплинарные взыскания налагаются на каждого виновного в отдельности.

ется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об оружии".

Кроме соответствующей надписи, на именном оружии указываются специальное звание, фамилия и инициалы награжденного. Надпись выполняется на оружии или на металлической пластинке, которая прикрепляется к оружию, ножнам или кобуре.

29. В целях общественного осуждения нарушений служебной дисциплины проступки сотрудников по решению начальника могут рассматриваться судами чести офицерского состава и судами чести младшего начальствующего состава.

30. Дисциплинарные взыскания: замечание, выговор - могут быть объявлены устно или в приказе. Остальные взыскания объявляются в приказе. Дисциплинарные взыскания, наложенные приказом, могут быть сняты только приказом.

О наложенном дисциплинарном взыскании объявляется сотруднику органов финансовой полиции лично, перед строем или на совещании, а руководителям служб и подразделений - согласно пункту 27.

31. Дисциплинарное взыскание - предупреждение о неполном служебном соответствии применяется один раз в течение года за время пребывания сотрудника в занимаемой штатной должности.

32. Дисциплинарное взыскание в виде понижения в должности, освобождения от занимаемой должности или снижения в специальном звании на одну ступень может быть наложено в том случае, когда другие дисциплинарные взыскания не оказали на виновного должного воздействия.

33. Увольнение сотрудников из органов финансовой полиции является крайней мерой дисциплинарного взыскания и может производиться за систематическое нарушение дисциплины (совершение проступка сотрудником до истечения срока снятия ранее наложенного ему дисциплинарного взыскания) или совершение проступка, несовместимого с пребыванием на службе в органах финансовой полиции, либо на основании вступившего в установленном порядке в силу решения суда.

34. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, а в случае проведения служебного расследования и проверки или возбуждения уголовного дела - также не позднее месяца со дня окончания служебного расследования и проверки или прекращения уголовного дела, не считая времени болезни виновного или нахождения его в отпуске или командировке. Дисциплинарное взыскание в связи с решением суда чести должно быть наложено не позднее месячного срока с момента поступления решения.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено, если со дня выявления совершенного проступка прошло более шести месяцев.

Наложение дисциплинарного взыскания на сотрудников органов финансовой полиции за проступки, совершенные во время дежурства, производится только после сдачи дежурства или после замены их другими лицами.

35. Решения коллегии и оперативного совещания органов финансовой полиции об объявлении поощрения и наложении дисциплинарного взыскания объявляются приказами.

36. В крайних, не терпящих отлагательства случаях, сотрудник органов финансовой полиции, совершивший проступок, может быть отстранен от исполнения служебных обязанностей начальником, которому он подчинен по службе.

37. Наложение дисциплинарного взыскания на виновного, находящегося в нетрезвом состоянии, а также получение от него каких-либо объяснений откладываются до его вытрезвления, при этом сотрудник органов финансовой полиции отстраняется от выполнения функциональных обязанностей до окончания служебного расследования.

При обнаружении у сотрудника признаков употребления алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, руководство принимает меры по подтверждению данных признаков медицинским заключением, свидетельскими показаниями или актом.

38. Дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, строгий выговор), наложенное на работника приказом, считается снятым, если в течение года со дня наложения взыскания он не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, а устное взыскание считается снятым по истечении одного месяца.

К сотрудникам, имеющим такие дисциплинарные взыскания, как замечание, выговор, строгий выговор, в качестве меры поощрения применяется досрочное их снятие, но не ранее чем через 3 месяца - замечание, через 6 месяцев - выговор, строгий выговор, а взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии - че-

рез 8 месяцев.

39. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания в порядке поощрения производится председателем Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) по представлению начальника или равным ему лицом и старшим прямым начальником.

Для снятия дисциплинарного взыскания, наложенного старшим начальником, непосредственный начальник обращается с соответствующим ходатайством к вышестоящему начальнику.

40. Снятие дисциплинарного взыскания, кроме взыскания, наложенного устно, производится приказом, о чем заинтересованному лицу объявляется лично, перед строем или на совещании.

Автоматическое снятие взыскания производится через 1 год с момента получения.

41. Вопрос о поощрении, продвижении по службе сотрудника или присвоении ему очередного специального звания, на которого было наложено дисциплинарное взыскание в виде понижения в должности, не рассматривается до снятия взыскания.

42. В случае применения дисциплинарного взыскания в виде снижения в специальном звании на одну ступень, прежнее звание может быть восстановлено не ранее, чем через год после снижения в звании, если подвергнутый взысканию сотрудник доказал свое исправление образцовой службой и безупречным поведением.

43. Сотрудники органов финансовой полиции, независимо от занимаемой должности, восстанавливаются в прежнем специальном звании одновременно со снятием дисциплинарного взыскания.

Восстановление в прежнем звании оформляется приказом председателя Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция).

44. Все поощрения и дисциплинарные взыскания, за исключением объявленных устно, подлежат учету в установленном порядке.

Глава 8. Порядок подачи предложений, заявлений и жалоб

45. Каждый сотрудник органов финансовой полиции имеет право подать рапорт о незаконных или несправедливых в отношении него действиях начальников, нарушении установленных по службе прав и преимуществ или о неудовлетворении его положенным довольствием вышестоящему начальнику до председателя Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) включительно.

46. Сотрудник органов финансовой полиции при обнаружении нарушений законности, злоупотреблений, недостатков в работе или иных упущений, отрицательно влияющих на служебную

деятельность органов финансовой полиции, обязан доложить об этом по инстанции или направить предложение, рапорт или жалобу вышестоящему начальнику - до председателя Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция) включительно.

47. Начальник, к ведению которого не относится решение вопросов, поставленных в предложениях, заявлениях и жалобах, направляет их не позднее чем в трехдневный срок по принадлежности, извещая об этом заявителей, а при личном приеме разъясняет, куда им следует обратиться.

Запрещается направлять жалобы на рассмотрение тех начальников, действия которых обжалуются.

48. Запрещается препятствовать подаче жалобы сотрудниками и подвергать их за это наказанию, преследованию либо ущемлению по службе.

Начальник, допустивший незаконные или несправедливые действия по отношению к подчиненному за поданное им предложение, рапорт или жалобу, подлежит привлечению к ответственности в дисциплинарном порядке, если его действия не влекут уголовной ответственности.

49. Рапорты и жалобы разрешаются в срок до одного месяца, а не требующие дополнительного изучения и проверки - безотлагательно.

В тех случаях, когда для разрешения рапорта или жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки разрешения рапорта и жалобы могут быть в порядке исключения продлены начальником органа или его заместителем, но не более чем на один ме-

сяц, с сообщением об этом лицу, подавшему рапорт или жалобу.

Предложения рассматриваются в срок до одного месяца, за исключением тех предложений, которые требуют дополнительного изучения.

50. Предложения, рапорты и жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы, соответствующие законодательству Кыргызской Республики.

Отказ в удовлетворении запросов, изложенных в предложении (рапорте, жалобе), доводится до сведения сотрудника, подавшего его, в письменном виде или на личном приеме со ссылкой на нормативные акты, с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

51. Сотрудники органов финансовой полиции, подавшие заведомо ложные рапорты или жалобы, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Приложение

к Дисциплинарному уставу Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция)

Перечень должностей начальников органов финансовой полиции и их прав по применению поощрений и наложению дисциплинарных взысканий

№ п/п	Наименование должностей начальников	Дисциплинарные права начальников	
		По применению поощрений	По наложению дисциплинарных взысканий
1	Председатель	Объявление благодарности; награждение ценным подарком или денежной премией; награждение ценным подарком; снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания; награждение Грамотой или Почетной грамотой Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве Кыргызской Республики (финансовая полиция); награждение нагрудным знаком; награждение ведомственной медалью; досрочное присвоение очередного специального звания, или на одну ступень выше звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности; награждение именным холодным оружием	Объявление замечания, выговора, строгого выговора; предупреждение о неполном служебном соответствии; понижение в должности; снижение в специальном звании на одну ступень; удержание надбавки к заработной плате; освобождение от занимаемой должности; увольнение из органов финансовой полиции
2	Заместители председателя	Объявление благодарности (устно), внесение представления о применении поощрения	Объявление замечания, выговора (устно), внесение представления о наложении дисциплинарного взыскания
3	Начальник межрегионального управления	Объявление благодарности (устно), внесение представления о применении поощрения	Объявление замечания, выговора (устно), внесение представления о наложении дисциплинарного взыскания

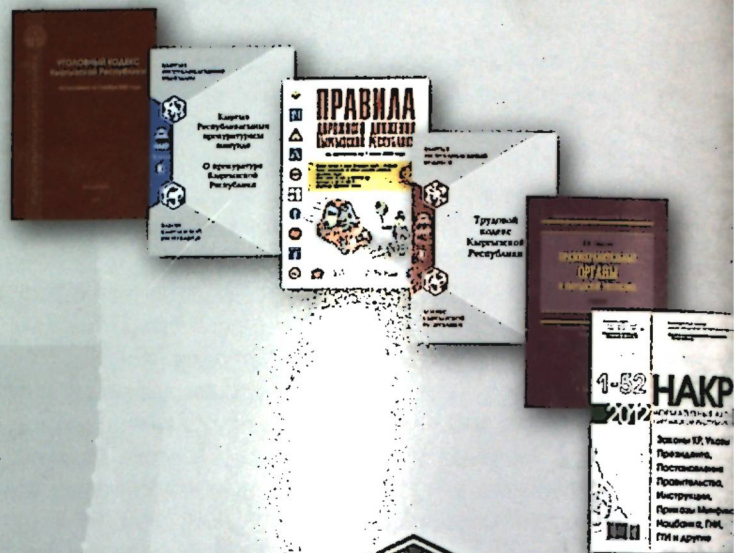
Примечание: поощрение в виде награждения нагрудным знаком, присвоения специального звания и других наград органов финансовой полиции и дисциплинарное взыскание в виде лишения этих знаков и званий производятся в порядке, предусмотренном соответствующими положениями о нагрудном знаке, других наградах и настоящим Дисциплинарным уставом.

Издательство «АКАДЕМИЯ»
представляет книжную серию:

**Ошондой эле китеп серияны:
«Кыргыз Республикасынын
Мыйзамдары»**

А также книжную серию:
**«Законы
Кыргызской Республики»**

По вопросам приобретения изданий
просим обращаться в Издательство «Академия»



Бишкек ш., Чуй пр. 265а, 322а ком.
тел. 64-26-50, 64-26-51
www.academy.kg

ЭРТЕҢКИ КҮНГӨ ИШЕНИЧТҮҮ КАРАГАНДАРГА
АРНАЛГАН

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ТОКТОМ

720005, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., М. Горький көч., 15
 тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg> e-mail: info@toktom.kg