

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**№ 26
(110)
июль
2004 г.**

Собрание законодательства Республики Узбекистан состоит из пяти разделов:

в первом разделе публикуются законы и постановления Олий Мажлиса Республики Узбекистан;

во втором разделе публикуются указы и распоряжения Президента Республики Узбекистан;

в третьем разделе публикуются постановления и распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан;

в четвертом разделе публикуются решения Конституционного суда Республики Узбекистан;

в пятом разделе публикуются нормативно-правовые акты министерств, государственных комитетов и ведомств, зарегистрированные Министерством юстиции Республики Узбекистан.

СО Д Е Р Ж А Н И Е

Раздел второй

297. Указ Президента Республики Узбекистан от 1 июля 2004 года № УП-3450 «О повышении с 1 августа 2004 года размеров заработной платы, пенсий, стипендий и социальных пособий»

Раздел третий

298. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 25 июня 2004 года № 295 «Об организации деятельности Комиссии по мониторингу за эффективным использованием государственной доли акций в акционерных объединениях и компаниях»

299. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29 июня 2004 года № 299 «О Программе мер по обеспечению реализации Указа Президента Республики Узбекистан от 25 мая 2004 года № УП-3434 «О дополнительных мерах по поддержке деятельности Комитета женщин Узбекистана»

300. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 2 июля 2004 года № 309 «О дальнейшем совершенствовании Единой тарифной сетки по оплате труда»

301. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 2 июля 2004 года № 310 «О дополнительных мерах по стимулированию труда учителей общеобразовательных школ»
302. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 2 июля 2004 года № 311 «О внесении дополнения в перечень должностных лиц, которым выдается дипломатический паспорт Республики Узбекистан»

Раздел пятый

303. Приказ начальника Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта от 30 июня 2004 года № 65 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках пассажиров и грузов автомобильным транспортом». *(Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 28 июня 2004 г. Регистрационный № 1377)*
304. Постановление Министерства экономики, Госкомимущества, Министерства финансов Республики Узбекистан, СП «Шакар Инвестмент», ОАО УзРТСБ от 11 июня 2004 года №№ 36, 01/24-33, 80, 1-693, 42-01/342 «Об утверждении Временного положения о порядке реализации сахара на биржевых торгах». *(Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 28 июня 2004 г. Регистрационный № 1378)*
305. Постановление Министерства финансов, Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 23 июня 2004 года № № 89, 2004-42 «О внесении дополнения в Инструкцию о порядке исчисления и уплаты налога за пользование недрами». *(Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 29 июня 2004 г. Регистрационный № 1098-2)*
306. Постановление Министерства финансов, Министерства труда и социальной защиты населения, Государственного налогового комитета, Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 2004 года №№ 78, 79, 2004-40, 245-B-1 «О внесении изменения в Положение об исчислении, уплате и распределении единого социального платежа и обязательных отчислений и взносов на государственное социальное страхование». *(Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 29 июня 2004 г. Регистрационный № 1333-1)*
307. Постановление Госкомимущества, Министерства финансов Республики Узбекистан от 7 июня 2004 года №№ 01/06-12, 81 «О внесении изменения в Порядок и условия погашения приватизационными инвестиционными фондами специальных государственных кредитов». *(Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 30 июня 2004 г. Регистрационный № 543-2)*
308. Приказ генерального директора Центра по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе Республики Узбекистан от 3 июня 2004 года № 2004-11 «О внесении изменений и дополнений в Положение об учетном регистре внебиржевых сделок с ценными бумагами». *(Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 30 июня 2004 г. Регистрационный № 1258-1)*

309. Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 21 мая 2004 года № 12/1 «Об утверждении Положения о порядке формирования базы данных Национального института кредитной информации Межбанковскому кредитному бюро и коммерческим банкам». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 1 июля 2004 г. Регистрационный № 1379)
310. Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 21 мая 2004 года № 12/2 «Об утверждении Положения об обмене информацией между Межбанковским кредитным бюро и коммерческими и порядке предоставления информации о кредитных историях». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 1 июля 2004 г. Регистрационный № 1380)
311. Постановление Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Службы национальной безопасности, Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Узбекистан, Узбекского агентства связи и информатизации от 5 июня 2004 года №№ 1/263, 6, 9/576, 1/4/6-211, 01-8/1361 «Об утверждении Инструкции о порядке заключения контракта на прохождение военной службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил Республики Узбекистан». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 2 июля 2004 г. Регистрационный № 1381)
312. Приказ начальника Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта от 3 июня 2004 года № 83 «Об утверждении Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 2 июля 2004 г. Регистрационный № 1382)
- Сведения о состоянии государственной регистрации нормативных актов общеобязательного характера министерств, государственных комитетов и ведомств с 26 июня по 2 июля 2004 года.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

297 О повышении с 1 августа 2004 года размеров заработной платы, пенсий, стипендий и социальных пособий

В целях дальнейшего повышения уровня жизни населения и усиления социальной защиты граждан республики:

1. Повысить с 1 августа 2004 года заработную плату работникам бюджетных учреждений и организаций, все виды пенсий и социальных пособий, стипендии студентам высших учебных заведений, учащимся средних специальных, профессиональных учебных заведений в среднем 1,3 раза.

2. Установить с 1 августа 2004 года на территории Республики Узбекистан минимальные размеры:

заработной платы — 6530 сумов в месяц;

пенсии по возрасту — 12920 сумов в месяц;

начального (нулевого) разряда по единой тарифной сетке — 6530 сумов в месяц;

пособия инвалидам с детства в размере 12920 сумов в месяц;

пособия престарелым и нетрудоспособным гражданам, не имеющим необходимого стажа работы, в размере 7825 сум в месяц.

3. Определить, что все виды надбавок и доплат к заработной плате, а также пенсии, пособия матерям по уходу за ребенком до достижения им возраста двух лет, пособия семьям с детьми, компенсационные и другие выплаты, установленные в отношении к минимальной заработной плате, производятся с 1 августа 2004 года от определенного настоящим Указом размера минимальной заработной платы.

4. Министерству труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан совместно с министерствами, ведомствами, Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г. Ташкента, организациями и учреждениями, финансируемыми из бюджета, обеспечить своевременный пересчет размеров пенсий, пособий, стипендий и должностных окладов работников бюджетных учреждений и организаций, исходя из положений настоящего Указа.

5. Расходы, связанные с повышением заработной платы работников бюджетных учреждений и организаций, пенсий, пособий и стипендий, произвести за счет Государственного бюджета республики и внебюджетного Пенсионного фонда,

6. Хозрасчетным предприятиям и организациям производить с 1 августа 2004 года повышение размеров заработной платы в соответствии с минимальной заработной платой, установленной настоящим Указом, за счет повышения эффективности производства и снижения затрат труда.

7. Признать утратившим силу Указ Президента Республики Узбекистан от 2 апреля 2003 года № УП-3231.

Министерству юстиции Республики Узбекистан в месячный срок внести в

Кабинет Министров предложения об изменениях и дополнениях в законодательство, вытекающих из настоящего Указа.

8. Кабинету Министров Республики Узбекистан в недельный срок принять постановление по реализации настоящего Указа.

9. Настоящий Указ опубликовать в печати.

Президент Республики Узбекистан И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
1 июля 2004 г.,
№ УП-3450

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

298 Об организации деятельности Комиссии по мониторингу за эффективным использованием государственной доли акций в акционерных объединениях и компаниях

В целях повышения эффективности деятельности государственных поверенных и профессиональных управляющих компаний по управлению государственной долей в уставных фондах приватизированных предприятий, ускорения процесса передачи государственных активов в доверительное управление профессиональным управляющим компаниям Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить:

состав Комиссии по мониторингу за эффективным использованием государственной доли акций в акционерных объединениях и компаниях согласно приложению № 1*;

Положение о Комиссии по мониторингу за эффективным использованием государственной доли акций в акционерных объединениях и компаниях согласно приложению № 2.

2. Определить основными задачами Комиссии:

осуществление мер, направленных на повышение эффективности управления государственной долей в уставных фондах хозяйственных обществ;

назначение государственных поверенных по управлению государственной долей в уставных фондах хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для экономики республики, на срок до момента передачи доли государства в управление профессиональным управляющим компаниям, а также освобождение государственных поверенных от возложенных на них обязанностей;

утверждение результатов конкурсов на право доверительного управления государственными долями в уставных фондах хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для экономики республики;

организацию работы по обеспечению полной и своевременной уплаты в государственный бюджет дивидендов по государственной доле в уставных фондах хозяйственных обществ;

регулярное заслушивание информации руководителей органов хозяйственного управления, государственных поверенных и управляющих компаний о результатах их деятельности по управлению государственными долями.

3. Возложить функции рабочего органа Комиссии по мониторингу за эффективным использованием государственной доли акций в акционерных объединениях и компаниях на Госкомимущество Республики Узбекистан.

4. Госкомимуществу совместно с Госкомстатом, Министерством финансов и Комитетом по делам об экономической несостоятельности предприятий при Министерстве экономики Республики Узбекистан в трехмесячный срок разработать и внедрить систему взаимодействия и обмена информацией между ведомствами по

* Приложение № 1 не приводится.

учету государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ с государственной долей в уставном фонде, поступления в государственный бюджет дивидендов, начисленных на долю государства.

5. Внести изменения и дополнения в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан согласно приложению № 3.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Азимова.

Председатель Кабинета Министров И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
25 июня 2004 г.,
№ 295

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Кабинета Министров
от 25 июня 2004 года № 295

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по мониторингу за эффективным использованием государственной доли акций в акционерных объединениях и компаниях

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии по мониторингу за эффективным использованием государственной доли акций в акционерных объединениях и компаниях (далее — Комиссия) и определяет ее основные задачи, функции, права и обязанности.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по управлению государственной долей акций в уставном фонде коммерческих банков.

3. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, касающиеся вопросов назначения, освобождения и деятельности государственных поверенных и управляющих компаний, являются обязательными для исполнения органами государственного и хозяйственного управления и хозяйствующими субъектами.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Республики Узбекистан, постановлениями Олий Мажлиса, указами и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, решениями Кабинета Министров, настоящим Положением и другими нормативными документами.

II. Задачи и функции Комиссии

5. Основными задачами Комиссии являются:

осуществление мер, направленных на повышение эффективности управления государственной долей в уставном фонде хозяйственных обществ;

назначение государственных поверенных по управлению государственной долей в уставных фондах хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для экономики республики, на срок до момента передачи доли государства в

управление профессиональным управляющим компаниям, а также освобождение государственных поверенных от возложенных на них обязанностей;

утверждение результатов конкурсов на право доверительного управления государственными долями в уставных фондах хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для экономики республики;

организация работы по обеспечению полной и своевременной уплаты в государственный бюджет дивидендов по государственной доле в уставных фондах хозяйственных обществ;

регулярное заслушивание информации руководителей органов хозяйственного управления, государственных поверенных и управляющих компаний о результатах их деятельности по управлению государственными долями.

6. Функциями Комиссии являются:

назначение государственных поверенных и утверждение управляющих компаний — победителей конкурсов для управления государственными долями в уставных фондах хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для экономики республики;

утверждение результатов конкурсов на право доверительного управления государственными долями в уставных фондах хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для экономики республики;

определение основных целей и задач государственных поверенных, управляющих компаний в деятельности по управлению государственными долями в уставных фондах хозяйственных обществ;

освобождение государственных поверенных в установленном законодательством порядке от возложенных на них обязанностей по управлению государственными долями в хозяйственных обществах;

рассмотрение целесообразности продолжения с управляющими компаниями договорных отношений по управлению государственными долями;

утверждение форм отчетности государственных поверенных, управляющих компаний;

осуществление систематического мониторинга и анализа за эффективностью управления государственной долей в уставных фондах хозяйственных обществ, выработка предложений и механизмов по его совершенствованию.

III. Права и обязанности Комиссии

7. Комиссия имеет право:

самостоятельно разрабатывать и утверждать регламент своей работы, определять перечень хозяйственных обществ, имеющих стратегическое значение для экономики республики;

устанавливать требования и условия отбора кандидатов для назначения государственными поверенными;

давать поручения органам государственного и хозяйственного управления в пределах своей компетенции.

8. Комиссия обязана:

исполнять решения Правительства Республики Узбекистан по организации назначения государственных поверенных и управляющих компаний по управлению государственными долями в хозяйственных обществах;

осуществлять контроль и мониторинг за своевременным исполнением решений, принятых на заседаниях Комиссии.

IV. Организация работы Комиссии

9. Работу Комиссии организует председатель, который утверждает регламент ее работы, определяет дату проведения заседания и повестку дня, назначает заместителя из числа членов комиссии на время своего отсутствия.

Заседания Комиссии проводятся периодически по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, при участии не менее двух третей ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым членами Комиссии, участвовавшими в заседании, и утверждаемым председателем Комиссии или его заместителем. При подписании протокола члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение.

V. Рабочий орган Комиссии

10. Рабочим органом Комиссии, осуществляющим организацию подготовки и проведения заседания Комиссии, является Госкомимущество Республики Узбекистан.

11. Рабочий орган имеет право вносить на рассмотрение Комиссии предложения по:

назначению государственных поверенных и утверждению управляющих компаний по управлению государственными долями в хозяйственных обществах;

освобождению государственных поверенных и управляющих компаний от обязанностей по управлению государственными долями в уставных фондах хозяйственных обществ;

совершенствованию нормативных документов, регламентирующих деятельность государственных поверенных и управляющих компаний по доверительному управлению государственными долями;

другим вопросам, касающимся деятельности по доверительному управлению государственными долями.

12. Рабочий орган Комиссии обязан:

своевременно и надлежащим образом выполнять решения, принятые Комиссией;

в недельный срок после принятия Комиссией решения об утверждении государственных поверенных, управляющих компаний заключить договоры доверительного управления со вновь назначенными государственными поверенными, управляющими компаниями;

осуществлять сбор, систематизацию и обработку отчетов, представляемых государственными поверенными, управляющими компаниями;

проводить мониторинг за результативностью деятельности управляющих компаний и государственных поверенных, за сохранностью и эффективным управлением имуществом, являющимся государственной собственностью, на территории Республики Узбекистан и за рубежом;

вести базу данных о государственных унитарных предприятиях, хозяйственных обществах с государственной долей в уставном фонде, основных результатах их хозяйственной деятельности;

ежеквартально представлять Комиссии информацию о деятельности государ-

ственных поверенных, управляющих компаний по управлению государственными долями в уставных фондах хозяйственных обществ;

организовывать заслушивание Комиссией отчетов руководителей органов хозяйственного управления, государственных поверенных и управляющих компаний о деятельности по управлению государственными долями на основании результатов мониторинга и анализа эффективности их работы;

решать организационные вопросы, связанные с созывом заседаний Комиссии;

четко и полно вести делопроизводство Комиссии, осуществлять учет и классификацию корреспонденции Комиссии, своевременно и полно оформлять протоколы всех заседаний Комиссии.

13. Реорганизация и ликвидация Комиссии осуществляются по решению Кабинета Министров Республики Узбекистан.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Кабинета Министров
от 25 июня 2004 года № 295

Изменения и дополнения, вносимые в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан

1. В приложении № 5 к постановлению Кабинета Министров от 22 августа 1998 г. № 361 «О мерах по совершенствованию системы управления акционерными обществами» (СП Республики Узбекистан, 1998 г., № 8, ст. 31) :

а) пункт 4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Доверительный управляющий не вправе вмешиваться в текущую деятельность, осуществляемую исполнительными органами управления акционерного общества.»;

б) пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Доверительный управляющий обязан:

представлять интересы государства, являющегося выгодоприобретателем по договору доверительного управления государственным пакетом акций;

информировать Госкомимущество Республики Узбекистан о результатах своей деятельности и финансово-хозяйственном состоянии акционерного общества;

не разглашать третьим лицам сведения, которые стали известны ему при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам государства;

требовать устранения нарушения прав и интересов государства путем обращения в наблюдательный совет общества или исполнительный орган;

принимать меры, направленные на обеспечение своевременной выплаты в бюджет дивидендов, начисленных по государственным пакетам акций;

при возникновении у акционерного общества задолженности по обязательным платежам в бюджет, государственные целевые фонды, по заработной плате, а также в случае ухудшения производственного и финансового состояния предприятия требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров с целью переизбрания состава наблюдательного совета и исполнительного органа общества.»;

в) раздел IV дополнить пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Доверительный управляющий не может быть представителем других акционеров в органах управления акционерного общества без согласования с Госкомимуществом Республики Узбекистан».

2. В постановлении Кабинета Министров от 24 июля 2003 г. № 325 «О мерах

по укреплению кадрового потенциала и совершенствованию организации деятельности Госкомимущества Республики Узбекистан» (СП Республики Узбекистан, 2003 г., № 7, ст. 67) абзац седьмой пункта 4 и приложение № 6 признать утратившими силу.

3. Подпункты «а» и «в» пункта 6 приложения № 2 к постановлению Кабинета Министров от 5 мая 2004 г. № 209 «О мерах по ускорению реализации отдельных объектов государственной собственности по нулевой выкупной стоимости» (СП Республики Узбекистан, 2004 г., № 5, ст. 45) признать утратившими силу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

299 О Программе мер по обеспечению реализации Указа Президента Республики Узбекистан от 25 мая 2004 года № УП-3434 «О дополнительных мерах по поддержке деятельности Комитета женщин Узбекистана»

Правительством Республики Узбекистан, министерствами и ведомствами, общественными организациями республики проводится значительная работа по защите прав женщин, обеспечению их полноценного участия в общественно-политической, социально-экономической жизни страны.

Большое значение имели принятие и реализация Закона «О дополнительных льготах женщинам», Государственной программы мер по усилению роли женщин в семье, государственном и общественном строительстве, совершенствованию системы защиты их правовых, социальных, экономических и духовных интересов, принятой в связи с проведением Года женщин, Указа Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты женщин», ряда других нормативно-правовых актов.

Вместе с тем, как показывает проведенный анализ, в работе комитетов женщин, общественных организаций, государственных структур по защите экономических и социально-политических интересов женщин, повышению их роли в семье, общественной жизни и государственном строительстве имеются серьезные недостатки и неиспользованные резервы.

В центре и на местах комитеты женщин нередко воспринимаются как государственные структуры, финансируемые в основном за счет бюджетных средств и использующие в своей деятельности методы администрирования.

Большинство активисток комитетов женщин, избранные на различные руководящие должности, оказались оторванными от первичных женских коллективов, воспринимают себя не представителями женщин и женской общественности, а государственными служащими.

В результате реальное положение женщин, их проблемы и интересы остаются без внимания.

Практически не задействованы такие демократические формы работы с женщинами, как съезды и конференции, которые являются эффективным средством

выявления реальных интересов и проблем, мнений, предложений женщин по тем или иным вопросам женского движения, общественного развития, стимулирования инициативы снизу.

Практически отсутствуют отчетность сотрудников комитетов женщин перед общественностью, женскими организациями на местах.

Не на должном уровне находятся связи комитетов женщин со средствами массовой информации. Вне внимания комитетов остаются вопросы о том, какие темы и проблемы освещаются печатными органами и изданиями для женщин, какое воздействие они оказывают на читателей, в первую очередь на молодых женщин.

Значительная часть женщин, особенно в сельской местности, остается вне внимания комитетов женщин, предоставлены сами себе и становятся объектом устремлений различных, в том числе деструктивных, сил.

В деле духовно-нравственного воспитания женщин, решения их социально-бытовых проблем не используются возможности женского актива махаллей, сходов граждан, в частности женщин, пользующихся авторитетом среди населения, хорошо знающих национально-религиозные традиции и обычаи и возглавляющих проведение соответствующих традиционных обрядов и ритуалов. В то время как оказание им всемерной помощи, активное привлечение этих женщин к осуществлению мероприятий, проводимых хокимиятами, махаллинскими комитетами, введение их в состав руководства сходами граждан способствовало бы значительному улучшению работы с женщинами, молодежью.

Деятельность комитетов женщин должна быть направлена, прежде всего, на решение проблемы занятости женщин, в том числе путем создания временных рабочих мест, организации надомного труда и использования других форм трудоустройства женщин. Одновременно с оказываемой государством материальной и иной помощью необходимо создать женщинам условия и возможность зарабатывать самим.

Наличие работы — важнейшее условие независимости женщин, их активной социальной, жизненной позиции.

Необходимо провести инвентаризацию всех принятых нормативно-правовых актов и программ в области охраны материнства и детства, обеспечить их реализацию. Следует активно развивать современные методики, передовые формы и институты (скрининг, патронаж и др.), обеспечивающие эффективную охрану здоровья матери и ребенка.

Важнейшим направлением деятельности комитетов женщин должно стать создание здоровой духовно-нравственной обстановки в семье, необходимой для воспитания полноценного в моральном и физическом отношении поколения, его защиты от тлетворного влияния идеологии религиозного экстремизма и фанатизма, наркомании и других негативных проявлений.

Особого внимания требуют вопросы повышения общественно-политической, социальной активности, уровня образования и профессиональной квалификации женщин, обеспечения их широкого участия в выборных представительных и других органах государственной власти, активного участия комитетов женщин и других женских организаций страны в международном женском движении, деятельности международных структур в гуманитарной, образовательной и иных сферах.

В целях дальнейшего повышения общественно-политической активности женщин, усиления их положения и роли в семье, обществе и решении задач государственного строительства в полном соответствии с происходящими в стране демократическими преобразованиями Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить Программу организационных, пропагандистских мер по обеспечению реализации Указа Президента Республики Узбекистан от 25 мая 2004 г. № УП-3434 «О дополнительных мерах по поддержке деятельности Комитета женщин Узбекистана» (далее — Программа мер) согласно приложению № 1*.

2. В целях координации деятельности органов государственной власти и общественных организаций по осуществлению Программы мер, а также реализации задач по повышению эффективности работы с женщинами создать постоянно действующую комиссию в составе согласно приложению № 2*.

Важнейшими задачами комиссии определить:

систематическое изучение и оценку состояния дел по защите прав женщин, повышению их роли в семье, обществе и решении задач государственного строительства;

разработку и принятие мер по обеспечению занятости женщин, оказанию всемерного содействия их трудоустройству, развитию различных форм женского предпринимательства;

обеспечение выполнения нормативно-правовых актов в сфере защиты прав и интересов женщин, охраны материнства и детства;

подготовку и реализацию мероприятий, направленных на повышение общественно-политической и социальной активности женщин, оказание содействия активному участию женских негосударственных некоммерческих организаций в общественной, политической жизни страны, международном женском движении.

3. Комплексу социальной защиты семьи, материнства и детства (С.Т. Инамова), Социальному комплексу (А.А. Азизходжаев) Кабинета Министров в двухмесячный срок изучить ход выполнения законодательных актов Республики Узбекистан и государственных программ, направленных на защиту прав и интересов женщин, подготовить для рассмотрения на совместном заседании Кабинета Министров и Кенгаша Олий Мажлиса Республики Узбекистан вопрос о мерах по повышению общественно-политической и социальной активности женщин, усилению их роли в семье, общественной жизни и решении задач государственного строительства.

4. Постоянно действующей комиссии (Ш.М. Мирзияев), Совету Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятам областей, районов и городов:

до 15 июля пересмотреть с учетом новых требований и утвердить функциональные обязанности заместителей Председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимов областей, г. Ташкента, городов и районов — председателей комитетов женщин, предусмотрев расширение их полномочий по обеспечению эффективной работы с женщинами, женской молодежью;

до 15 августа изучить в разрезе каждого района, города и критически оценить состояние дел по защите прав женщин, повышению их общественно-политической и социальной активности в соответствии с демократическими преобразованиями, происходящими в стране, в свете задач, поставленных в Указе Президента Республики Узбекистан;

до 1 сентября укомплектовать центральный аппарат Комитета женщин Узбекистана, рабочие аппараты заместителей Председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимов областей, районов и городов-председателей комитетов женщин кадрами из числа высокопрофессиональных, имеющих богатый жизненный опыт и умеющих работать с людьми, специалистов;

обеспечить укомплектование должностей консультантов сходов граждан по

* Приложения №№ 1, 2 не приводятся.

религиозному просвещению и духовно-нравственному воспитанию наиболее авторитетными и активными женщинами, имеющими практический опыт работы в сфере духовно-нравственного воспитания и способными оказывать благотворное влияние на население, в первую очередь, на молодежь в вопросах утверждения здорового образа жизни, сохранения и развития лучших национально-религиозных традиций и обрядов.

Ответственность за выполнение этой работы по каждой отдельной махалле на территории района возложить персонально на хокимов районов, городов, областей, Совет Министров Республики Каракалпакстан. Постоянно действующей комиссии (Ш.М. Мирзияев) установить за этим жесткий контроль. Завершить эту работу до 1 декабря с. г.

5. Комплексу социальной защиты семьи, материнства и детства (С.Т. Инамова), Центру «Маънавият ва маърифат» (К.А. Аъзамов), Комитету по делам религий (Ш.Ш. Миноваров) в месячный срок разработать и обеспечить реализацию Программы мер по усилению духовно-нравственного воспитания и просвещения женщин, направленных на:

коренное улучшение постановки работы среди женского населения махаллей и сельских населенных пунктов по их информационному обеспечению, обучению современным, востребованным самой жизнью специальностям;

оказание женщинам помощи в овладении основами религиозных знаний и национально-религиозными традициями, воспитание женщин в духе религиозной терпимости, уважительного отношения ко всем другим религиозным конфессиям, недопущение в обществе противопоставления светских и религиозных взглядов;

противодействие распространению в обществе антигуманных, порочных идей религиозного экстремизма и фанатизма, направленных на подрыв мирной жизни и общественно-политической стабильности в стране.

6. Генеральной прокуратуре (Р.Х. Кадыров) в месячный срок разработать и обеспечить осуществление конкретных мер по повышению эффективности прокурорского надзора за соблюдением законодательных актов, направленных на защиту прав и законных интересов женщин.

7. Министерству юстиции (А.А. Палван-заде), Генеральной прокуратуре (Р.Х. Кадыров) Республики Узбекистан совместно с Узбекским агентством по печати и информации (Р.Ш. Шагулямов) в месячный срок подготовить и издать сборник законодательных, нормативно-правовых актов Республики Узбекистан по защите прав и интересов женщин.

8. Министерству внутренних дел (З.А. Алматов) совместно с Фондом «Махалла» (А.Г. Гадайбаев), Общественным движением молодежи «Камолот» (Б.Х. Убайдуллаев), комитетами женщин на местах в срок до 1 августа 2004 года разработать и обеспечить реализацию мер, направленных на усиление в махаллях, кишлаках и аулах совместной работы по профилактике и предотвращению проявлений религиозного экстремизма, фанатизма и других правонарушений среди женщин и молодежи.

9. Национальному информационному агентству (М.Х. Хазраткулов), Узтеле-радиокомпании (А.К. Кучимов), Узбекскому агентству по печати и информации (Р.Ш. Шагулямов) принять дополнительные меры по пропаганде положительного опыта работы женских организаций в деле всесторонней защиты интересов и прав женщин, их возрастающей роли в построении гражданского общества, демократического правового государства, шире освещать жизнь, каждодневный труд и быт женщин, в особенности, проживающих в сельской местности.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Премьер-министра Республики Узбекистан Ш.М. Мирзияева.

Председатель Кабинета Министров И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
29 июня 2004 г.,
№ 299

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

300 О дальнейшем совершенствовании Единой тарифной сетки по оплате труда

Во исполнение Указа Президента Республики Узбекистан от 1 июля 2004 г. № УП-3450 «О повышении с 1 августа 2004 года размеров заработной платы, пенсий, стипендий и социальных пособий» и в целях дальнейшего усиления стимулирующей роли заработной платы Кабинет Министров **постановляет:**

1. Принять с 1 августа 2004 года за основу Единой тарифной сетки по оплате труда тарифную ставку нулевого разряда в размере установленной минимальной заработной платы — 6530 сумов в месяц и утвердить новые тарифные коэффициенты согласно приложению.

2. Считать утратившим силу с 1 августа 2004 года постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20 июля 2000 г. № 280.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Премьер-министра Республики Узбекистан Ш.М. Мирзияева.

Председатель Кабинета Министров И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
2 июля 2004 г.,
№ 309

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Кабинета Министров
от 2 июля 2004 года № 309

Единая тарифная сетка по оплате труда

Разряды оплаты труда	Тарифные коэффициенты
0	1,000
1	2,181
2	2,400
3	2,641

Разряды оплаты труда	Тарифные коэффициенты
4	2,904
5	3,181
6	3,471
7	3,773
8	4,086
9	4,401
10	4,723
11	5,050
12	5,386
13	5,727
14	6,071
15	6,423
16	6,779
17	7,140
18	7,505
19	7,877
20	8,253
21	8,635
22	9,019

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

301 О дополнительных мерах по стимулированию труда учителей общеобразовательных школ

В целях дальнейшего усиления материального стимулирования труда учителей общеобразовательных учреждений, прежде всего учителей начальных классов, Кабинет Министров **постановляет:**

1. Повысить с 1 сентября 2004 года действующие ежемесячные:
 - надбавки учителям начальных классов с 5 до 20 процентов к тарифной ставке по Единой тарифной сетке по оплате труда;
 - доплаты учителям общеобразовательных учреждений за классное руководство с 50 до 100 процентов к минимальной заработной плате;
 - доплаты учителям общеобразовательных учреждений за проверку тетрадей в среднем с 30 до 50 процентов к минимальной заработной плате.
2. Министерству финансов Республики Узбекистан выделять необходимые бюджетные ассигнования на расходы, связанные с повышением, в соответствии с настоящим постановлением, с 1 сентября 2004 г. надбавок и доплат к заработной плате учителям общеобразовательных учреждений.
3. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Кабинета Министров от

20 августа 1997 г. № 409 (СП Республики Узбекистан, 1997 г., № 8, ст. 29) в части доплат учителям общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и наименований.

4. Министерству юстиции Республики Узбекистан совместно с Министерством народного образования, Министерством финансов Республики Узбекистан в месячный срок внести в Кабинет Министров предложения об изменениях и дополнениях в действующее законодательство, вытекающих из настоящего постановления.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Азимова и А.А. Азизходжаева.

Председатель Кабинета Министров И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
2 июля 2004 г..
№ 310

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

302 О внесении дополнения в перечень должностных лиц, которым выдается дипломатический паспорт Республики Узбекистан

В целях обеспечения защиты интересов граждан Республики Узбекистан, работающих в международных организациях, Кабинет Министров **постановляет:** перечень 6, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 6 января 1995 года № 8 «Об утверждении порядка выезда за границу граждан Республики Узбекистан и Положения о дипломатическом паспорте Республики Узбекистан» (приложение № 3), дополнить абзацем следующего содержания:

«Граждане Республики Узбекистан, направленные на работу в международные организации на должности, приравненные к дипломатическим, по линии государственных органов Республики Узбекистан — по решению Правительства Республики Узбекистан».

Председатель Кабинета Министров И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
2 июля 2004 г..
№ 311

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА УЗБЕКСКОГО АГЕНТСТВА АВТОМОБИЛЬНОГО
И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

303 Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках пассажиров и грузов автомобильным транспортом

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики
Узбекистан 28 июня 2004 г. Регистрационный № 1377*

(Вступает в силу с 8 июля 2004 года)

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 21 августа 2003 года № 360 «Об утверждении положений о лицензировании отдельных видов деятельности в сфере транспорта» в целях определения профессиональной компетенции руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и управление перевозочным процессом на автомобильном транспорте, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках пассажиров и грузов автомобильным транспортом.

2. Ввести в силу настоящее Положение по истечении десяти дней с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Начальник узбекского агентства автомобильного
и речного транспорта А. АБДУВАЛИЕВ**

г. Ташкент,
26 апреля 2004 г.,
№ 65

УТВЕРЖДЕНО
приказом Узбекского агентства автомобиль-
ного и речного транспорта
от 26 апреля 2004 года № 65

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационных требованиях к работникам юридических
лиц и индивидуальным предпринимателям, занятым на
перевозках пассажиров и грузов автомобильным транспортом

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках пассажиров и грузов автомобильным транспортом (далее — Положение) разработано на основании постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 марта 2004 года № 118 «О мерах по совершенствованию деятельности Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта».

2. Целью настоящего Положения является выполнение требований постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 21 августа 2003 года № 360 «Об утверждении положений о лицензировании отдельных видов деятельности в сфере транспорта», предъявляемых к работникам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям при подаче документов на получение лицензии и соблюдении лицензионных требований и условий при осуществлении соответствующих перевозок автомобильным транспортом.

3. Исходными методологическими принципами настоящего Положения явились: нормы Консультской директивы 98/76 Европейского Союза от 1 октября 1998 года по признанию деятельности перевозчиков грузов и пассажиров и взаимного признания дипломов, сертификатов и других документальных доказательств квалификации в целях содействия этим перевозчикам в праве свободы осуществления национальных и международных перевозок;

намерение Республики Узбекистан в получении статуса страны-наблюдателя в числе членов стран Европейской Конференции Министров транспорта (ЕКМТ).

II. Квалификационные требования

4. Квалификационные требования представляют собой наличие знаний и навыков, необходимых для осуществления перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом, и подтвержденных соответствующими документами, предусмотренными пунктом 9 настоящего Положения.

5. Квалификационные требования предъявляются к руководителю юридического лица независимо от форм собственности и индивидуальным предпринимателям, желающим осуществлять коммерческие перевозки пассажиров и грузов автомобильным транспортом.

6. Квалификация руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяется знаниями правил перевозки грузов, пассажиров и багажа автомобильным транспортом и иных нормативно-правовых актов по организации и обеспечению безопасности автомобильных перевозок, а также мер ответственности за их несоблюдение.

7. Помимо требований, указанных в пункте 6, руководители юридических лиц и индивидуальные предприниматели, занятые на международных перевозках пассажиров и грузов автомобильным транспортом, должны знать нормы международных конвенций, договоров и соглашений Республики Узбекистан в области международных автомобильных перевозок, правила пересечения границ, требования к весовым и габаритным параметрам транспортных средств и процедуры, принимаемые в случаях отклонения от норм международного законодательства, требования к режиму труда и отдыха водителей, осуществляющих международные автомобильные перевозки, согласно «Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР)» и т. п.

8. Подтверждением соответствия квалификации руководителя юридического лица, а также индивидуальных предпринимателей являются наличие диплома о высшем или среднем специальном, профессиональном образовании автомобильного профиля и заключение о прохождении собеседования в Узбекском агентстве автомобильного и речного транспорта на предмет знаний правил перевозки грузов, пассажиров и багажа автомобильным транспортом и иных нормативно-правовых актов по организации и обеспечению безопасности автомобильных перевозок, в том числе международных, а также мер ответственности за их несоблюдение.

В случае отсутствия диплома о высшем или среднем специальном, профессиональном образовании автомобильного профиля, руководители юридических лиц или индивидуальные предприниматели должны иметь документ о профессиональной компетенции, выдаваемый после прохождения обучения и сдачи квалификационного экзамена на специальных учебных курсах по утвержденной Узбекским агентством автомобильного и речного транспорта программе. В данном случае для подтверждения квалификации прохождения собеседования в Узбекском агентстве автомобильного и речного транспорта не требуется.

9. Копия диплома о высшем или среднем специальном, профессиональном образовании автомобильного профиля и заключение о прохождении собеседования или копия документа о профессиональной компетенции, выданного после сдачи квалификационного экзамена, являются подтверждением соответствия руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя лицензионным требованиям и условиям, а также основанием для получения лицензии.

10. Руководители юридических лиц и индивидуальные предприниматели периодически (не реже одного раза в три года) должны повышать свою квалификацию по специальным программам, утвержденным Узбекским агентством автомобильного и речного транспорта, со сдачей квалификационного экзамена.

III. Ответственность за невыполнение квалификационных требований

11. За невыполнение квалификационных требований, являющихся одними из лицензионных требований и условий, установленных законодательством, к перевозчикам независимо от организационно-правовых форм и принадлежности применяются в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные Законом Республики Узбекистан «О лицензировании отдельных видов деятельности», в виде приостановления или прекращения действия лицензии.

IV. Заключительное положение

12. Настоящее Положение согласовано с Министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан.

**Министр высшего и среднего специального
образования Р. КАСЫМОВ**

г. Ташкент,
22 апреля 2004 г.

**Министр труда и социальной защиты
населения А. АБИДОВ**

г. Ташкент,
22 апреля 2004 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ПО
УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ПОДДЕРЖКЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
СП «ШАКАР ИНВЕСТМЕНТ»
ОАО «УЗРТСБ»

304 Об утверждении Временного положения о порядке реализации сахара на биржевых торгах

*Зарегистрировано Министерством юстиции Республики
Узбекистан 28 июня 2004 г. Регистрационный № 1378*

(Вступает в силу с 8 июля 2004 года)

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 5 февраля 2004 года № 57 «О дальнейшем внедрении рыночных механизмов реализации высоколиквидных видов продукции, сырья и материалов» **постановляем:**

1. Утвердить прилагаемое Временное положение о порядке реализации сахара на биржевых торгах.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней с

момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Министр экономики Р. АЗИМОВ

г. Ташкент,
11 июня 2004 г.,
№ 36

Председатель Госкомимущества М. АСКАРОВ

г. Ташкент,
11 июня 2004 г.,
№ 01/24-33

Министр финансов М. НУРМУРАТОВ

г. Ташкент,
11 июня 2004 г.,
№ 80

Директор СП «Шакар Инвестмент» Ф. СРАДЖИДДИНОВ

г. Ташкент,
11 июня 2004 г.,
№ 1-693

Председатель правления ОАО «УзРТСБ» Т. ТОХТАБАЕВ

г. Ташкент,
11 июня 2004 г.,
№ 42-01/342

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Министерства экономики,
Госкомимущества, Министерства финансов,
СП «Шакар Инвестмент», ОАО «УзРТСБ»
от 11 июня 2004 года
№№ 36, 01/24-33, 80, 1-693, 42-01/342

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о порядке реализации сахара на биржевых торгах

I. Общие положения

Настоящее Временное положение разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 5 февраля 2004 года № 57 «О дальнейшем внедрении рыночных механизмов реализации высоколиквидных видов продукции, сырья и материалов» и определяет основные требования к подготовке, организации и проведению биржевых торгов по реализации сахара, проводимых товарно-сырьевыми биржами.

1. Настоящее Положение распространяется на отечественные предприятия и организации, независимо от формы собственности, производящие, поставляющие и использующие сахар.

2. Сахар, закупленный на биржевых торгах, используется исключительно на территории Узбекистана и поставке на экспорт не подлежит. Оптовая перепродажа продукции разрешается только предприятиям, имеющим разрешительное свидетельство на право оптовой торговли. Сахар, закупленный на биржевых торгах промышленными предприятиями, перепродаже не подлежит.

3. Сахар реализуется на биржевых сессиях товарно-сырьевых бирж в режиме реального времени с использованием электронной торговой системы.

II. Основные термины и понятия

4. В настоящем Положении использованы следующие основные термины и понятия:

продукция — сахар, который в соответствии с расчетным балансом производства и потребления подлежит реализации республиканским потребителям на биржевых торгах;

электронная торговая система — программно-технический комплекс биржи, обеспечивающий проведение общереспубликанских биржевых торгов в режиме реального времени;

территориальная торговая площадка биржи — региональные филиалы товарно-сырьевых бирж в г. Ташкенте, Республике Каракалпакстан и областях, предоставляющие участникам торгов условия для биржевых торгов через электронную торговую систему и регистрирующие сделки по итогам проведения торгов;

продавец — предприятия — производители сахара, осуществляющие выставление и реализацию продукции на биржевых торгах;

покупатель — :

а) юридические лица, имеющие право на оптовую и/или розничную торговлю и частные предприниматели, осуществляющие приобретение продукции для реализации ее конечным потребителям;

б) производственные предприятия, использующие сахар для нужд промышленной переработки;

протокол сделки — выдаваемый покупателю и продавцу по итогам проведения биржевых торгов документ, подписанный представителями продавца, покупателя и маклером биржи, обязывающий стороны, в установленный срок, заключить договор купли-продажи продукции в объеме, приобретенном по результатам биржевых торгов по цене спроса и предложения;

котировка цен — средняя цена на продукцию, определенная по результатам проведенных биржевых сессий за день биржевых торгов;

средневзвешенная цена — средняя цена на продукцию, определенная по результатам биржевых торгов за неделю и публикуемая в средствах массовой информации.

III. Формирование объемов сахара, порядок подготовки и проведения биржевых торгов

5. Продавец, исходя из расчетного баланса производства и потребления сахара, ежеквартально, за 10 дней до начала каждого последующего квартала, самостоя-

тельно определяет объемы продукции помесечно, предназначенные для реализации через биржевые торги.

6 Продавцы один раз в году заключают с биржами договоры о совместной деятельности, в которых определяются условия участия продавцов на биржевых торгах, объемы ежемесячно выставяемой по видам продукции, а также лоты, предлагаемые к реализации, права, обязанности и ответственность сторон, заключивших договор.

7. Биржа предоставляет продавцам, желающим самостоятельно участвовать в биржевых торгах, брокерские места.

8. В соответствии с договорами о совместной деятельности с биржами продавец гарантирует постоянное присутствие продукции на биржевых торгах.

9. Для самостоятельного участия на биржевых торгах представители покупателя и продавца должны получить в установленном порядке от государственного органа по регулированию биржевой деятельности аттестат профессионального участника биржевой торговли и иметь навыки работы на компьютерном терминале электронной торговой системы биржи.

10. Биржи оказывают содействие представителям покупателей и продавцов в овладении навыками работы на компьютерном терминале, подключенном к электронной торговой системе и организации обучения их в сертифицированных учебных центрах по обучению профессиональных участников биржевой торговли, либо в образовательных учреждениях по специальности «биржевое дело».

11. Покупатель предоставляет на биржу заявление, в котором указывается наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, код ОКПО, ИНН и справку уполномоченного банка о платежеспособности.

12. Неисполнение обязательств перед продавцом по оплате ранее заключенных по результатам биржевых торгов договоров купли-продажи продукции является основанием для отказа покупателю в доступе к торгам сроком на 6 месяцев. Отказ в доступе осуществляется биржей на основании письменных заявлений продавцов, представленных до момента принятия заявки на участие в торгах.

13. Предоставление услуг на брокерское обслуживание осуществляется на основании заключенного между покупателем и брокером договора поручения. Покупатель свободен в выборе брокера. Договор поручения предусматривает права и обязанности сторон, а также условия получения от покупателя и выполнения брокером поручений на покупку продукции.

14. Информация о проведении биржевых торгов, продолжительности биржевых сессий, объемах выставления продукции доводится биржей до покупателей в обязательном порядке через средства массовой информации, брокеров, дилеров, а также через другие информационные каналы.

15. Биржа обязана обеспечить возможность одновременного участия в электронных торгах всем участникам торгов, независимо от их территориальной дислокации.

16. Проведение торгов, определение победителей электронных биржевых торгов и регистрация сделки осуществляется электронной торговой системой биржи.

17. По истечении двух недель, в случае неполной реализации объемов, предназначенных на биржевые торги, не реализованные объемы могут быть реализованы продавцом по прямым договорам по средневзвешенным ценам биржевых котировок.

18. Биржевые сборы с продавцов и покупателей за совершение сделки устанавливаются по 0,1 процента от суммы сделки с каждого.

19. В течение одного дня с момента оплаты биржевого сбора биржа обязана

предоставить брокерам/дилерам, для передачи покупателю и продавцу, по одному экземпляру протокола сделки.

20. Протокол сделки, зарегистрированной в электронной торговой системе, заверяется печатью территориальной торговой площадки биржи по месту территориальной дислокации покупателя.

21. На основании предъявленного протокола сделки, покупатель и продавец обязаны в течение 5 дней заключить договор купли-продажи продукции на условиях, соответствующих протоколу сделки. Исполнение условий протокола сделки является обязательным для сторон.

22. Реализация продукции по заключенным на основе протоколов сделок договорам купли-продажи, осуществляется на условиях 100-процентной предоплаты или безотзывного аккредитива на расчетный счет продавца в течение трех банковских дней с момента заключения договора. Отгрузка продукции продавцом осуществляется не позднее трех дней после поступления средств от покупателя на расчетный счет продавца.

23. За уклонение от оплаты продукции покупатель уплачивает продавцу штраф в размере 15 процентов суммы, от оплаты которой он уклонился.

24. Покупатель оплачивает и принимает, а продавец осуществляет поставку продукции в объемах, по цене и на условиях, предусмотренных договором купли-продажи, заключенным между продавцом и покупателем на основании протокола сделки, который является неотъемлемой частью договора купли-продажи.

25. В случае просрочки поставки, недопоставки продукции, продавец уплачивает покупателю пеню в размере 0,5 процента неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но при этом общая сумма пени не должна превышать 50 процентов стоимости недопоставленных товаров. Уплата пени не освобождает продавца, нарушившего договорные обязательства, от возмещения убытков, причиненных просрочкой поставки, недопоставкой продукции.

26. Разница, образованная между выручкой от реализации продукции на биржевых торгах и стартовой ценой, остается в распоряжении продавцов.

27. Стартовая цена при выставлении продукции на биржевые торги определяется на уровне декларируемой цены.

28. Допустимый предел превышения цены в процессе торгов устанавливается в размере 5 процентов от стартовой. При превышении цены выше 5 процентов или снижении ниже стартовой цены, торги прекращаются, и объемы нереализованной продукции переносятся на следующие торги.

29. Споры, возникающие между биржей, ее членами и клиентами, уполномоченными органами по регулированию деятельности бирж, разрешаются судом.

Споры, возникающие между членами биржи, участниками биржевых торгов и их клиентами по вопросам, предусмотренным правилами биржевой торговли, разрешаются арбитражной комиссией биржи или судом. Взимание сборов за рассмотрение споров арбитражной комиссией запрещается.

VI. Информационное обеспечение и мониторинг за исполнением настоящего Положения

30. По результатам проведенных биржевых торгов котировальные комиссии бирж определяют средневзвешенные биржевые котировки цен реализованной на биржах продукции. Биржи еженедельно публикуют их в средствах массовой информации и на своих страницах в сети Интернет.

31. Средневзвешенные цены реализованной на биржевых торгах продукции еженедельно публикуются Госкомимуществом в средствах массовой информации.

32. Продавцы и биржи не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство экономики данные об объемах выставления, реализации на биржевых торгах и фактически осуществленных поставках продукции, реализованной в соответствии с настоящим Положением, в том числе в разрезе конкретных продавцов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАЛОГОВОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН

305 О внесении дополнения в Инструкцию о порядке исчисления и уплаты налога за пользование недрами

*Зарегистрировано Министерством юстиции Республики
Узбекистан 29 июня 2004 г. Регистрационный № 1098-2*

(Вступает в силу с 9 июля 2004 года)

В соответствии с Налоговым кодексом Республики Узбекистан, статьей 7 Закона Республики Узбекистан «О государственной налоговой службе», Министерство финансов и Государственный налоговый комитет Республики Узбекистан **постановляют:**

1. Дополнить подпункт «а» пункта 11 Инструкции о порядке исчисления и уплаты налога за пользование недрами, утвержденной постановлением Министерства финансов и Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 14 января 2002 года №№ 6, 2002-10 (рег. № 1098 от 15 февраля 2002 года — Бюллетень нормативных актов, 2002 г., № 3-4; Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2004 г., № 5 ст. 62) абзацем следующего содержания:

«Поступившая сумма налога за пользование недрами по месячным платежам отражается органами государственной налоговой службы в лицевых счетах налогоплательщиков одновременно в графах «начисление» и «уплата» налога».

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

Министр финансов М. НУРМУРАТОВ

г. Ташкент,
23 июня 2004 г.,
№ 89

Председатель Государственного налогового комитета Б. ПАРПИЕВ

г. Ташкент,
23 июня 2004 г.,
№ 2004-42

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАЛОГОВОГО КОМИТЕТА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

306 О внесении изменения в Положение об исчислении, уплате и распределении единого социального платежа и обязательных отчислений и взносов на государственное социальное страхование

Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 29 июня 2004 г. Регистрационный № 1333-1

(Вступает в силу с 9 июля 2004 года)

В соответствии со статьей 23 Закона Республики Узбекистан «О нормативно-правовых актах» Министерство финансов, Министерство труда и социальной защиты населения, Государственный налоговый комитет, Правления Центрального банка Республики Узбекистан **постановляют:**

1. В подпункте «а» пункта 48 Положения об исчислении, уплате и распределении единого социального платежа и обязательных отчислений и взносов на государственное социальное страхование, утвержденного постановлением от 25 февраля 2004 года Министерства финансов, Министерства труда и социальной защиты населения, Государственного налогового комитета, Правления Центрального банка Республики Узбекистан №№ 35, 74, 2004-24, 245-В (рег. № 1333 от 6 апреля 2004 года — Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2004 г., № 14, ст. 172) слова «счета учета задолженности по платежам в бюджет (6400)» заменить словами «счета 6520 «Платежи в государственные целевые фонды».

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

Министр финансов М. НУРМУРАТОВ

г. Ташкент,
21 июня 2004 г.,
№ 78

Министр труда и социальной защиты населения А. АБИДОВ

г. Ташкент,
21 июня 2004 г.,
№ 79

Председатель Государственного налогового комитета Б. ПАРПИЕВ

г. Ташкент,
21 июня 2004 г.,
№ 2004-40

Председатель Правления Центрального банка Ф. МУЛЛАЖАНОВ

г. Ташкент,
21 июня 2004 г.,
№ 245-В-1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ПО
УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ПОДДЕРЖКЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

307 О внесении изменения в Порядок и условия погашения приватизационными инвестиционными фондами специальных государственных кредитов

Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 30 июня 2004 г. Регистрационный № 543-2

(Вступает в силу со 10 июля 2004 года)

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 19 апреля 2003 года № 189 «О мерах по совершенствованию корпоративного управления приватизированными предприятиями» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2003 г., № 7-8, ст. 63), Государственный комитет Республики Узбекистан по управлению государственным имуществом и поддержке предпринимательства и Министерство финансов Республики Узбекистан **постановляют:**

1. Внести изменение в Порядок и условия погашения приватизационными инвестиционными фондами специальных государственных кредитов, утвержденный Государственным комитетом Республики Узбекистан по управлению государственным имуществом и поддержке предпринимательства и Министерством финансов Республики Узбекистан 20 октября 1998 года №№ 3, 30-01-12/246 (рег. № 543 от 23 ноября 1998 года), согласно приложению.

2. Ввести в действие настоящее постановление по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Председатель Государственного Комитета по управлению
государственным имуществом и поддержке
предпринимательства М. АСКАРОВ**

г. Ташкент,
7 июня 2004 г.,
№ 01/06-12

Министр финансов М. НУРМУРАТОВ

г. Ташкент,
7 июня 2004 г.,
№ 81

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Госкомимущества,
Министерства финансов
от 7 июня 2004 года №№ 01/06-12, 81

**Изменение, вносимое в Порядок и условия погашения
приватизационными инвестиционными фондами специальных
государственных кредитов**

1. Абзац пятый пункта 1.1 изложить в следующей редакции:
«**управляющая компания (УК)** — коммерческая организация, созданная в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и имеющая лицензию Центра по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе Республики Узбекистан, исключительным видом деятельности которой является доверительное управление инвестиционными активами. УК осуществляет по поручению ПИФа и от его имени, в соответствии с условиями заключенного с ПИФом договора (контракта), доверительное управление переданными ей во владение ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги, денежными средствами и ценными бумагами, полученными в процессе управления ценными бумагами, формирование портфеля ценных бумаг ПИФа и оказание услуг по диверсификации этого портфеля, а также функции советника ПИФа;».

ПРИКАЗ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ПО КООРДИНАЦИИ И КОНТРОЛЮ
ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ ПРИ
ГОСКОМИМУЩЕСТВЕ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

308 О внесении изменений и дополнений в Положение
об учетном регистре внебиржевых сделок с ценны-
ми бумагами

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики
Узбекистан 30 июня 2004 г. Регистрационный № 1258-1*

(Вступает в силу с 10 июля 2004 года)

В соответствии с Положением о Центре по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе Республики Узбекистан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 30 марта 1996 года № 126, **приказываю:**

1. Внести изменения и дополнения в Положение об учетном регистре внебиржевых сделок с ценными бумагами, утвержденное Центром по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе Республики Узбекистан (рег. № 1258 от 17 июля 2003 года), согласно приложению.

2. Ввести в действие настоящий приказ по истечению десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Генеральный директор Центра по координации и контролю за
функционированием рынка ценных бумаг М. ЮНУСМАТОВ**

г. Ташкент,
3 июня 2004 г.,
№ 2004-11

СОГЛАСОВАНО:

**Генеральный директор Агентства «Узархив»
при Кабинете Министров П. НИГМАТОВ**

г. Ташкент,
3 июня 2004 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу генерального директора Центра по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе

от 3 июня 2004 года № 2004-11

Изменения и дополнения, вносимые в Положение об учетном регистре внебиржевых сделок с ценными бумагами

1. Пункт 3 исключить.
2. В пункте 6 после слов «с ценными бумагами» дополнить слова «(за исключением нотариально удостоверяемых сделок)».
3. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. На всех документах, подтверждающих волеизъявление сторон (стороны), регистратор делает отметку о дате и месте регистрации, а также указывает порядковый номер по учетному регистру внебиржевых сделок с ценными бумагами. Отметка заверяется подписью сотрудника регистратора, имеющего квалификационный аттестат Центра, и скрепляется основной печатью или регистрационным (учетным) штампом регистратора.»
4. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае нотариально удостоверяемых сделок, их регистрация осуществляется регистратором в течение 5 дней с момента нотариального удостоверения сделки, без взимания дополнительной платы за регистрацию.»
5. Абзац четвертый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«предоставление информации по зарегистрированной внебиржевой сделке с ценными бумагами ее участникам (или уполномоченным представителям), а также уполномоченному государственному органу по регулированию рынка ценных бумаг в установленном законодательством порядке.»
6. В абзаце втором пункта 15 слово «данные» заменить словом «документы».
7. В пункте 20 после слов «выписку с учетного регистра внебиржевых сделок» дополнить слова «в бумажном и электронном видах».
8. Абзац третий пункта 24 изложить в следующей редакции:

«довести в течение 5-ти дней до заинтересованных лиц сообщение о необходимости предоставления документов в целях восстановления утерянных данных;»
9. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Учетный регистр внебиржевых сделок с ценными бумагами подлежит хранению на протяжении всей деятельности регистратора.

В случае реорганизации регистратора хранение учетного регистра внебиржевых сделок с ценными бумагами на бумажной основе осуществляется им по согласованию с соответствующими государственными архивными учреждениями. В случае ликвидации регистратора учетный регистр внебиржевых сделок с ценными бумагами на бумажной основе подлежит передаче на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством.

Учетный регистр внебиржевых сделок с ценными бумагами в электронной форме подлежит архивации и передаче в течение 5 дней после принятия решения о ликвидации в уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**309** Об утверждении Положения о порядке формирования базы данных Национального института кредитной информации и предоставления кредитной информации Межбанковскому кредитному бюро и коммерческим банкам

*Зарегистрировано Министерством юстиции Республики
Узбекистан 1 июля 2004 г. Регистрационный № 1379*

(Вступает в силу с 11 июля 2004 года)

В соответствии со статьями 7, 17 Закона Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан» и постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 197 от 23 апреля 2004 года «О мерах по формированию системы учета информации о кредитных историях заемщиков», Правление Центрального банка Республики Узбекистан **постановляет:**

1. Утвердить Положение «О порядке формирования базы данных Национального института кредитной информации и предоставления кредитной информации Межбанковскому кредитному бюро и коммерческим банкам» согласно приложению.

2. Ввести в действие настоящее постановление по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Председатель Правления Центрального банка Ф. МУЛЛАЖАНОВ

г. Ташкент,
21 мая 2004 г.,
№ 12/1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правления
Центрального банка
от 21 мая 2004 года № 12/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования базы данных Национального
института кредитной информации и предоставления
кредитной информации Межбанковскому кредитному бюро
и коммерческим банкам

Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан», «О банковской тайне», постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 197 от 23 апреля 2004 года «О мерах по формированию системы учета информации о кредитных историях заемщиков» и устанавливает порядок сбора, обработки, хранения и предоставления информации о кредитных операциях коммерческих банков и их заемщиках Национальным институтом кредитной информации.

I. Общие положения

1. Национальный институт кредитной информации Центрального банка Республики Узбекистан (далее по тексту — НИКИ) осуществляет сбор и анализ сведений о кредитных операциях коммерческих банков и их заемщиках, формирует соответствующую базу данных, ведет единый реестр кредитной информации (далее по тексту — реестр) и предоставляет такую информацию Межбанковскому кредитному бюро (далее по тексту — МКБ) и коммерческим банкам.

2. Источником формирования реестра НИКИ является информация об условиях кредитных и лизинговых договоров, а также договоров о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг), заложенном имуществе и гарантиях (поручительствах, страховании кредитного риска), предоставляемая коммерческими банками, а также сведения, полученные от государственных статистических и экономических органов, негосударственных организаций и хозяйствующих субъектов в порядке и на основаниях, не запрещенных законодательством.

II. Порядок и сроки предоставления информации коммерческими банками

3. Коммерческие банки обязаны в порядке, установленном настоящим Положением, предоставлять в НИКИ следующую информацию:

сведения о кредитных заявках, поданных потенциальными заемщиками;

сведения о кредитных заявках, рассмотренных кредитным комитетом банка;

сведения о заключенных кредитных и лизинговых договорах, а также договорах о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг);

сведения о заемщиках, ставшие известными банку при рассмотрении кредитных заявок;

сведения о состоянии выполнения заемщиками своих обязательств по заключенным с банком кредитным и лизинговым договорам, а также договорам о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг).

4. Сведения о поданных кредитных заявках представляются по форме, согласно приложению № 1, не позднее одного рабочего дня со дня их подачи.

5. Сведения об отклоненных кредитных заявках представляются по форме, согласно приложению № 2, не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Сведения о заключенных кредитных и лизинговых договорах, а также договорах о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг) представляются по форме, согласно приложению № 3, не позднее одного рабочего дня со дня заключения соответствующих договоров.

6. Сведения о состоянии выполнения заемщиками своих обязательств по заключенным кредитным, лизинговым договорам, а также договорам о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг) представляются ежемесячно, не позднее десяти рабочих дней после окончания отчетного месяца по формам, согласно приложениям №№ 4—6.

7. Подготовка сведений и получение информации из реестра осуществляется уполномоченным сотрудником кредитного отдела банка, назначаемым решением Совета банка.

Сведения о сотруднике кредитного отдела, ответственном за подготовку и получение сведений, должны быть направлены в НИКИ не позднее трех дней после принятия Советом банка соответствующего решения.

Сотрудник кредитного отдела банка, ответственный за подготовку и получение сведений, обязан обеспечивать конфиденциальность передаваемых сведений в порядке, установленном законодательством о банковской тайне.

III. Порядок сбора, обработки и хранения кредитной информации

8. Сведения передаются банками через систему электронной связи Главного центра информатизации Центрального банка Республики Узбекистан или Территориальных центров информатизации (далее в тексте — ГЦИ) в виде зашифрованных файлов в формате, определяемом нормативными требованиями Центрального банка.

9. Полученные от банков сведения в автоматическом режиме обрабатываются ГЦИ на сервере НИКИ и заносятся в реестр.

Каждой кредитной заявке, сведения о которой занесены в реестр, присваивается уникальный код, составляемый из кода банка, даты подачи заявки и идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) заявителя. Уникальный код кредитной заявки сохраняется за ней до исключения ее из реестра.

10. В случае принятия банком решения о предоставлении кредита, уникальный код кредитной заявки автоматически присваивается кредитному или лизинговому договору либо договору о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг), заключенному между банком и заявителем по итогам рассмотрения заявки.

В случае отклонения кредитной заявки по причинам, не связанным с кредитоспособностью и репутацией заявителя или ненадлежащим оформлением приложенных документов, данная кредитная заявка подлежит исключению из реестра.

Кредитная заявка, отклоненная по причинам, связанным с кредитоспособностью и репутацией заявителя или ненадлежащим оформлением приложенных документов, подлежит исключению из реестра по истечении 3 месяцев с момента принятия банком соответствующего решения.

11. Кредитный, лизинговый договор, а также договор о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг) может быть исключен из реестра:

по истечении 5 лет при условии расторжения договора в связи с надлежащим и своевременным исполнением заемщиком своих обязательств;

по истечении 10 лет со дня прекращения хозяйственной деятельности заемщика.

Исключение договоров из реестра по иным основаниям не допускается.

12. Контроль за правильностью введения и исключения кредитной информации из реестра осуществляется главным специалистом по ведению единого реестра кредитной информации НИКИ.

IV. Использование кредитной информации в целях осуществления банковского надзора

13. В целях осуществления функций банковского надзора, анализа изменений в кредитной политике и состояния кредитного портфеля коммерческих банков,

кредитная информация, содержащаяся в реестре, предоставляется Департаменту лицензирования и регулирования деятельности коммерческих банков Центрального банка ежемесячно или на основании письменных запросов, а Департаменту инспектирования коммерческих банков Центрального банка — на основании письменных запросов.

Использование в иных целях кредитной информации, полученной Департаментом лицензирования и регулирования деятельности коммерческих банков и Департаментом инспектирования коммерческих банков Центрального банка, а также передача ее третьим лицам не допускается.

V. Порядок предоставления сведений МКБ и коммерческим банкам

14. Сведения, хранящиеся в реестре, могут быть переданы МКБ и коммерческим банкам только на основании соответствующих договоров.

15. Договор о предоставлении информации из реестра должен содержать обязательные условия об объемах предоставляемой информации и обязательства сторон по неразглашению и обеспечению конфиденциальности полученных сведений.

16. Информация из реестра предоставляется МКБ и коммерческим банкам на основании электронных запросов, отправленных в зашифрованном виде по каналам связи ГЦИ в порядке, установленном требованиями Центрального банка.

Формирование и передача ответов на запросы МКБ и коммерческих банков осуществляется в режиме реального времени.

17. Коммерческие банки вправе получать информацию из реестра только при наличии поступившей и зарегистрированной в установленном порядке кредитной заявки.

В запрос банка должны включаться сведения о заявителе и данные о регистрации кредитной заявки канцелярией банка.

Получение коммерческим банком информации из реестра в ином порядке не допускается.

МКБ и коммерческие банки вправе получать следующие сведения из реестра в отношении запрашиваемого заемщика:

- а) полное наименование заемщика;
- б) идентификационный номер налогоплательщика заемщика;
- в) общая сумма кредитов, полученных в коммерческих банках, на дату запроса;
- г) общая сумма задолженности по кредитам на дату запроса;
- д) общая сумма просроченной задолженности по кредитам на дату запроса;
- е) сведения об имуществе заемщика, переданном в залог под обеспечение банковских кредитов;
- ж) поручительства (гарантии, страхование кредитного риска), выданные заемщиком под обеспечение обязательств третьих лиц;
- з) количество кредитных заявок, поданных заемщиком на дату запроса.

VI. Ответственность

18. НИКИ, МКБ и коммерческие банки несут установленную законодательством ответственность за сохранность и конфиденциальность сведений, составляющих банковскую тайну, ставших известными им в ходе обмена информацией в порядке, установленном настоящим Положением.

19. НИКИ, МКБ и коммерческие банки обязаны принимать организационные и технические меры, необходимые для обеспечения безопасной передачи и надлежащего хранения кредитной информации.

20. Лица, виновные в нарушении требований законодательства о банковской тайне и настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке формирования
базы данных Национального института
кредитной информации и предоставления
кредитной информации Межбанковскому
кредитному бюро и коммерческим банкам

Структура сведений о кредитных заявках*

№	Информация	Комментарий
1.	Текущая дата	Дата представления сведений в НИКИ
2.	Код банка	
3.	Дата поступления кредитной заявки	Дата поступления в банк кредитной заявки
4.	Сведения о заявителе	Сведения о заявителе: для юридических лиц: наименование, ИНН, реквизиты и данные государственной регистрации для физических лиц: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, паспортные данные, ИНН.
5.	Отрасль	Код отрасли заявителя (для юридических лиц)
6.	Вид кредита	Вид запрашиваемого кредита
7.	Сумма запрашиваемого кредита	Сумма кредита, указанная в кредитной заявке (бизнес-плане)
8.	Предполагаемый срок погашения кредита	Срок погашения кредита, указанный в кредитной заявке (бизнес-плане)

* В сведения о кредитных заявках входят также сведения о заявках на заключение договоров лизинга и факторинга

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке формирования
базы данных Национального института
кредитной информации и предоставления
кредитной информации Межбанковскому
кредитному бюро и коммерческим банкам

Структура сведений об отклоненных кредитных заявках*

№	Информация	Комментарий
1.	Текущая дата	Дата представления сведений в НИКИ
2.	Код банка	
3.	Дата принятия решения	Дата принятия решения об отклонении кредитной заявки
4.	Орган банка	Орган банка, принявший решение об отклонении кредитной заявки
5.	Сведения о заявителе	Сведения о заявителе: для юридических лиц: наименование, ИНН, реквизиты и данные государственной регистрации для физических лиц: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, паспортные данные, ИНН.
6.	Отрасль	Код отрасли заявителя (для юридических лиц)
7.	Причина отклонения	Описание причины отклонения кредитной заявки согласно принятого решения об отклонении

* В сведения об отклоненных кредитных заявках входят также сведения об отклоненных заявках на заключение договоров лизинга и факторинга

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке формирования
базы данных Национального института
кредитной информации и предоставления
кредитной информации Межбанковскому
кредитному бюро и коммерческим банкам

Структура сведений о кредитных и лизинговых договорах, а также договорах о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг)

№	Информация	Комментарий
1.	Текущая дата	Дата представления сведений в НИКИ
2.	Код банка	Код банка
3.	Номер заявки	Идентификационный номер кредитной заявки в едином реестре кредитной информации
4.	Основание для заключения договора	Решение уполномоченного органа банка (кредитного комитета, Правления, Совета, Общего собрания акционеров) или другие основания
для кредитных договоров:		
5.	Дата и № договора	Дата подписания и номер кредитного договора
6.	Дата выдачи кредита	Дата зачисления суммы кредита на ссудный счет заемщика
7.	Сведения о заемщике	Сведения о заемщике: для юридических лиц: наименование, ИНН, реквизиты и данные государственной регистрации

		для физических лиц: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, сведения о паспорте или ином заменяющем документе, ИНН.
8.	Отрасль	Код отрасли заемщика (для юридических лиц)
9.	Сумма кредита	Сумма кредита, указанная в договоре
10.	Дата погашения кредита	Срок погашения кредита, указанный в договоре
11.	Объект кредитования	Цели использования кредита, указанные в договоре
12.	Тип обеспечения кредита	залог, поручительство, гарантия или страхование кредитного риска
13.	Сведения об обеспечении кредита	залог: реквизиты договора о залоге, описание имущества, стоимость, данные государственной регистрации договора о залоге (если такой договор подлежит государственной регистрации); поручительство: реквизиты договора о поручительстве, реквизиты поручителя—юридического лица; паспортные данные поручителя—физического лица; гарантия: реквизиты гарантии, реквизиты гарантодателя; страхование кредитного риска: реквизиты договора страхования кредитного риска, реквизиты страховщика.
14.	Проценты по кредиту	Размер процентов по кредиту, указанный в кредитном договоре
15.	Валюта кредита	Код валюты кредита
16.	Форма выдачи	Наличная или безналичная форма
17.	Форма погашения	Наличная или безналичная форма
для лизинговых договоров:		
18.	Дата и № договора	Дата подписания и номер договора лизинга
19.	Нотариальное удостоверение	Сведения о нотариальном удостоверении договора (если такой договор подлежит удостоверению)
20.	Дата выдачи	Дата передачи объекта лизинга лизингополучателю
21.	Сведения о лизингополучателе	Сведения о лизингополучателе: для юридических лиц: наименование, ИНН, реквизиты и данные государственной регистрации для физических лиц: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, сведения о паспорте или ином заменяющем документе, ИНН.
22.	Отрасль	Код отрасли лизингополучателя (для юридических лиц)
23.	Сведения об объекте лизинга	количество, качество, перечень, стоимость по договору и иные параметры, регистрация (если такой объект подлежит регистрации)
24.	Размер лизинговых платежей	Размер платежей, подлежащих выплате лизингополучателем лизингодателю по договору
25.	Срок действия договора	срок истечения действия договора
для договоров о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг):		
26.	Дата и номер договора	Дата подписания и номер договора о приобретении права требования по исполнению обязательств от третьих лиц
27.	Сведения о клиенте	Сведения о клиенте, уступающем права требования: для юридических лиц: наименование, ИНН, реквизиты и данные государственной регистрации

		для физических лиц: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, сведения о паспорте или ином заменяющем документе, ИНН.
28.	Отрасль	Код отрасли клиента (для юридических лиц)
29.	Сведения о должнике	Сведения о должнике: для юридических лиц: наименование, ИНН, реквизиты и данные государственной регистрации для физических лиц: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, сведения о паспорте или ином заменяющем документе, ИНН.
30.	Отрасль	Код отрасли должника (для юридических лиц)
31.	Сведения о приобретаемом обязательстве	Сведения о требовании, приобретаемом по договору
32.	Размер уступаемого обязательства	Общая сумма обязательства по договору
33.	Срок исполнения требования	Срок выполнения должником своих обязательств по договору

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке формирования
базы данных Национального института
кредитной информации и предоставления
кредитной информации Межбанковскому
кредитному бюро и коммерческим банкам

**Структура сведений о состоянии выполнения заемщиками своих
обязательств по кредитным договорам**

№	Сведения о заемщике	Реквизиты договора	Сумма кредита	Срок погашения кредита	Состояние кредита	Остаток невыплаченного основного долга	Остаток невыплаченных процентов	Сумма просроченного основного долга	Сумма просроченных процентов
1.									
2.									
3.									

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке формирования
базы данных Национального института
кредитной информации и предоставления
кредитной информации Межбанковскому
кредитному бюро и коммерческим банкам

№ 26 (110)

**Структура сведений о состоянии выполнения заемщиками своих
обязательств по лизинговым договорам**

№	Сведения о лизингополучателе	Реквизиты договора	Сумма договора	Срок действия договора	Сроки уплаты лизинговых платежей	Остаток невыплаченных лизинговых платежей	Сумма просроченных лизинговых платежей
1.							
2.							
3.							

— 71 —

Ст. 309

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о порядке формирования
базы данных Национального института
кредитной информации и предоставления
кредитной информации Межбанковскому
кредитному бюро и коммерческим банкам

**Структура сведений о состоянии выполнения заемщиками своих
обязательств по договорам о приобретении права требования по
исполнению обязательств от третьих лиц (факторинг)**

№	Сведения о должнике	Реквизиты договора	Сумма обязательств должника по договору	Срок исполнения должником своих обязательств	Сумма просрочки исполнения должником своих обязательств по договору
1.					
2.					
3.					

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**310** Об утверждении Положения об обмене информацией между Межбанковским кредитным бюро и коммерческими банками и порядке предоставления информации о кредитных историях

Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 1 июля 2004 г. Регистрационный № 1380

(Вступает в силу с 11 июля 2004 года)

В соответствии со статьями 7, 17 Закона Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан» и постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 197 от 23 апреля 2004 года «О мерах по формированию системы учета информации о кредитных историях заемщиков», Правление Центрального банка Республики Узбекистан **постановляет:**

1. Утвердить Положение «Об обмене информацией между Межбанковским кредитным бюро и коммерческими банками и порядке предоставления информации о кредитных историях» согласно приложению.

2. Ввести в действие настоящее постановление по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Председатель Правления Центрального банка Ф. МУЛЛАЖАНОВ

г. Ташкент,
21 мая 2004 г.,
№ 12/2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правления
Центрального банка
от 21 мая 2004 года № 12/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обмене информацией между Межбанковским кредитным бюро
и коммерческими банками и порядке предоставления
информации о кредитных историях**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан», «О банковской тайне», постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по формированию системы учета информации о кредитных историях заемщиков» № 197 от 23 апреля 2004 года и определяет порядок обмена информацией между Межбанковским кредитным бюро (далее по тексту — МКБ) и коммерческими банками, а также порядок предоставления информации о кредитных историях потен-

циальных заемщиков коммерческим банкам, иным кредитным организациям и самим заемщикам.

I. Общие положения

1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

кредитная история — информация о заемщике, характеризующая исполнение им принятых на себя обязательств по договорам кредита, ранее заключенным с коммерческими банками, и включающая сведения о количестве, сумме и состоянии кредитов, полученных в коммерческих банках;

кредитный отчет — информация о кредитной истории потенциального заемщика, предоставляемая МКБ по запросам коммерческих банков, иных кредитных организаций или самого заемщика.

II. Порядок обмена информацией между МКБ и коммерческими банками

2. Предоставление коммерческим банком сведений о заемщике в МКБ допускается только при наличии письменного согласия заемщика на предоставление сведений о нем в МКБ. Письменное согласие заемщика на предоставление информации о нем в МКБ может быть получено в произвольной форме или включено в кредитный договор.

3. Обмен сведениями между МКБ и коммерческими банками осуществляется на основании соответствующих договоров.

Договор об обмене сведениями между МКБ и коммерческим банком должен содержать обязательные условия об объемах обмениваемой информации, сроках предоставления информации и кредитного отчета, а также обязательства сторон по неразглашению и обеспечению конфиденциальности полученных сведений.

4. Обмен информацией между МКБ и коммерческими банками и предоставление кредитного отчета осуществляется через систему электронной почты Главного центра информатизации или Территориальных центров информатизации Центрального банка Республики Узбекистан (далее по тексту — ГЦИ).

5. На основании соответствующего договора между МКБ и ГЦИ, ГЦИ открывает электронный почтовый адрес МКБ и предоставляет ему идентификатор и пароль доступа.

Предоставление идентификатора и пароля доступа к электронному почтовому ящику МКБ другим лицам не допускается.

6. Коммерческий банк предоставляет МКБ сведения о своих заемщиках — юридических и физических лицах, необходимые для формирования их кредитных историй, в сроки и по форме, определяемой договором об обмене информацией.

7. Информация о заемщиках передается в почтовый ящик МКБ в виде зашифрованных файлов в формате, определяемом требованиями Центрального банка.

Файл, содержащий информацию о заемщиках, должен содержать электронную цифровую подпись ответственного сотрудника банка и иные обязательные реквизиты электронного документа, установленные законодательством и позволяющие однозначно идентифицировать банк-отправитель.

8. Для обеспечения конфиденциальности получаемой информации МКБ опре-

деляет круг лиц, которые имеют право доступа к данной информации. Лица, имеющие право доступа к информации о заемщиках коммерческих банков, назначаются соответствующим приказом директора МКБ.

9. МКБ на основе полученной информации вырабатывает и создает базу данных кредитных историй потенциальных заемщиков, включая информацию статистического, аналитического, финансово-экономического, рейтингового, позитивного и негативного характера за последние пять лет по каждому заемщику банка.

10. МКБ обеспечивает учет, анализ, хранение и защиту информации о заемщиках коммерческих банков с помощью специального программного обеспечения для управления базой данных кредитных историй в соответствии с требованиями Центрального банка.

11. Информация о кредитном договоре, по которому заемщик своевременно и надлежащим образом выполнил свои обязательства перед кредитором, исключается из его кредитной истории по истечении пяти лет со дня истечения срока кредитного договора.

12. Кредитная история заемщика может быть исключена из базы данных МКБ по истечении пяти лет с момента прекращения хозяйственной деятельности заемщика.

III. Порядок предоставления кредитных отчетов

13. Кредитный отчет может предоставляться коммерческим банкам, иным кредитным организациям на основании договоров об обмене информацией, а также самим заемщикам по их запросам.

14. Кредитный отчет предоставляется коммерческим банкам и иным кредитным организациям по форме согласно заключенному договору на основании электронных запросов, отправленных в зашифрованном виде по каналам связи ГЦИ в порядке, установленном требованиями Центрального банка.

Кредитный отчет, формируемый в виде электронного документа, должен быть снабжен электронной цифровой подписью директора МКБ и иными реквизитами в соответствии с законодательством.

15. Коммерческий банк вправе получать кредитный отчет в отношении потенциального заемщика или своего клиента только при наличии поступившей и зарегистрированной в установленном порядке кредитной заявки либо соответствующего заявления клиента банка.

В запрос банка должны включаться сведения о заявителе, включая его ИНН, и данные о регистрации кредитной заявки либо соответствующего заявления.

Получение коммерческим банком кредитных отчетов в отношении иных лиц и в ином порядке не допускается.

16. Небанковские кредитные организации вправе получать кредитный отчет в отношении потенциального заемщика только при наличии поступившей и зарегистрированной в установленном порядке кредитной заявки, при условии указания в ней согласия заемщика на получение сведений о нем из МКБ.

В запрос должны включаться сведения о заявителе и данные о регистрации кредитной заявки.

Получение небанковской кредитной организацией кредитных отчетов в отношении иных лиц и в ином порядке не допускается.

17. Заемщик вправе раз в год бесплатно и любое количество раз на платной основе без указания причин получить кредитный отчет. Предоставление заемщи-

кам коммерческих банков кредитных отчетов об их кредитной истории осуществляется в письменном виде на основании их запросов.

Кредитный отчет, предоставляемый заемщику, должен быть заверен подписью директора МКБ и печатью.

Получение заемщиком кредитных отчетов в отношении третьих лиц не допускается.

IV. Ответственность

18. МКБ, коммерческие банки и иные кредитные организации несут ответственность за сохранность и конфиденциальность сведений, составляющих банковскую тайну в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

19. МКБ, коммерческие банки и иные кредитные организации обязаны принимать организационные и технические меры, необходимые для обеспечения безопасной передачи и надлежащего хранения кредитной информации.

20. Коммерческие банки несут ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в МКБ, в порядке, установленном законодательством.

21. Заемщик вправе полностью или частично оспорить информацию, содержащуюся в его кредитной истории, подав соответствующее заявление в МКБ.

МКБ в течение тридцати календарных дней со дня получения заявления обязано провести дополнительное уточнение информации, содержащейся в кредитной информации заявителя, путем направления дополнительных запросов в коммерческие банки или Национальный институт кредитной информации. На время уточнения в кредитной истории делается соответствующая пометка.

22. Заемщик вправе полностью или частично оспорить информацию, содержащуюся в его кредитной истории, либо обжаловать незаконные действия или решения МКБ, коммерческих банков и иных кредитных организаций, в судебном порядке.

23. Коммерческие банки и иные кредитные организации несут ответственность за правильность и достоверность запросов на получение кредитных отчетов из МКБ.

24. Лица, виновные в нарушении требований законодательства о банковской тайне и настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

V. Заключительное положение

25. Настоящее Положение согласовано с Ассоциацией банков Узбекистана.

**Заместитель генерального директора Ассоциации банков
Узбекистана С. АБДУЛЛАЕВ**

г. Ташкент,
21 мая 2004 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
СЛУЖБЫ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВА ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
УЗБЕКСКОГО АГЕНТСТВА СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ

311 Об утверждении Инструкции о порядке заключения контракта на прохождение военной службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил Республики Узбекистан

Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 2 июля 2004 г. Регистрационный № 1381

(Вступает в силу с 12 июля 2004 года)

Во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 апреля 2004 года № 170 «О статусе сержантов Вооруженных Сил Республики Узбекистан» **постановляем:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке заключения контракта на прохождение военной службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил Республики Узбекистан.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Министр обороны К. ГУЛОМОВ

г. Ташкент,
5 июня 2004 г.,
№ 1/263

Министр внутренних дел З. АЛМАТОВ

г. Ташкент,
5 июня 2004 г.,
№ 6

Председатель службы национальной безопасности Р. ИНОЯТОВ

г. Ташкент,
5 июня 2004 г.,
№ 9/576

Министр по чрезвычайным ситуациям Б. СУБАНОВ

г. Ташкент,
5 июня 2004 г.,
№ 1/4/6-211

Председатель Узбекского агентства связи и информатизации А. АРИПОВ

г. Ташкент,
5 июня 2004 г.,
№ 01-8/1361

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Министерства обороны,
Министерства внутренних дел, Службы
национальной безопасности, Министерства
по чрезвычайным ситуациям, Узбекского
агентства связи и информатизации
от 5 июня 2004 года №№ 1/263, 6,
9/576, 1/4/6-211, 01-8/1361

**ИНСТРУКЦИЯ
о порядке заключения контракта на прохождение военной
службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил
Республики Узбекистан**

Настоящая Инструкция определяет порядок заключения контрактов на прохождение военной службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил Республики Узбекистан с военнослужащими и гражданами, поступающими на военную службу в добровольном порядке, разработана согласно постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 апреля 2004 года № 170 и на основании Закона Республики Узбекистан «О всеобщей воинской обязанности и военной службе» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2002 г., № 12).

I. Общие положения

1. Контракт о прохождении военной службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил Республики Узбекистан — соглашение, заключаемое между министерством (ведомством) и гражданином Республики Узбекистан, о добровольном поступлении последнего на действительную военную службу и ее прохождении, в котором регламентируются продолжительность службы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, условия прохождения военной службы.

2. Условия контракта не могут быть изменены в одностороннем порядке. Условия контракта должны соответствовать законодательству Республики Узбекистан и являются обязательными для выполнения сторонами.

3. Контракт может быть первоначальным или новым.

Первоначальным является контракт, заключаемый с гражданином (военнослужащим), впервые поступающим на действительную военную службу в добровольном порядке.

Новым является контракт, заключаемый с военнослужащим (военнообязанным), ранее проходившим действительную военную службу по контракту на должностях сержантского состава.

4. Контракт не может быть заключен с гражданином (военнослужащим):
в отношении которого ведется дознание либо предварительное следствие;
уголовное дело в отношении которого рассматривается судом;

осуждавшимся за совершение преступления независимо от меры наказания, погашения или снятия судимости и применения амнистии;
отрицательно характеризующимся по месту жительства.

II. Порядок оформления контракта

5. С гражданином (военнослужащим), впервые поступающим на действительную военную службу в добровольном порядке, заключается первоначальный контракт на три года.

По окончании срока военной службы, предусмотренного первоначальным контрактом, по согласованию сторон, срок службы может быть продлен на другой согласованный сторонами срок, с заключением нового контракта.

6. С курсантами школ подготовки сержантов военных округов заключается контракт на период обучения и три года службы, после ее окончания, на должностях сержантского состава.

7. Контракт заключается в письменной форме в соответствии с Типовым контрактом о прохождении военной службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил Республики Узбекистан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 апреля 2004 года № 170.

8. В контракте указываются:

а) воинское звание, фамилия, имя и отчество гражданина (военнослужащего), заключающего контракт, число, месяц и год его рождения;

б) наименование министерства (ведомства), с которым заключается контракт, должность, воинское звание, фамилия и инициалы должностного лица, подписывающего контракт от имени этого органа;

в) дата подписания контракта гражданином (военнослужащим) и должностным лицом от имени министерства (ведомства).

9. После подписей гражданина (военнослужащего) и должностного лица указываются:

а) дата и номер приказа, которым объявлено о вступлении контракта в законную силу;

б) основание прекращения действия контракта, дата и номер приказа (после прекращения его действия).

10. Условия контракта включают в себя:

а) обязательства гражданина (военнослужащего) проходить военную службу в воинских формированиях министерства (ведомства) в течение установленного контрактом срока, добросовестно исполнять все общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих, установленные законодательством Республики Узбекистан;

б) обязательства государства перед военнослужащим на соблюдение и защиту прав военнослужащего и членов его семьи, установленных законодательством Республики Узбекистан;

в) ответственность сторон за несоблюдение условий контракта.

11. По согласованию сторон и в соответствии с законодательством в контракте могут быть определены дополнительные условия прохождения службы, обусловленные особенностями военной службы сержантов в рядах Вооруженных Сил.

12. Перечень должностных лиц, имеющих право подписания контракта от имени министерства (ведомства), определяется его руководителем*.

* Командиры воинских частей, соединений, объединений, начальники учреждений, предприятий и организаций Вооруженных Сил — далее именуются «командиры (начальники)».

13. Контракт составляется в двух экземплярах на русском или узбекском языке (по выбору кандидата), каждый подписывается лицами, его заключившими. Подпись должностного лица, подписавшего контракт, скрепляется гербовой печатью органа, представляющего министерство или ведомство.

14. Контракт вступает в законную силу со дня его подписания сторонами, о чем издается соответствующий приказ.

15. Срок контракта исчисляется со дня (календарной даты) вступления его в законную силу.

16. Контракт после вступления его в законную силу регистрируется в книге учета контрактов, первый экземпляр приобщается к первому экземпляру личного дела военнослужащего, заключившего контракт, а второй экземпляр выдается военнослужащему. В остальные экземпляры личного дела приобщаются заверенные копии контракта.

III. Заключение контракта с военнослужащими

17. Контракт на прохождение военной службы на должностях сержантского состава заключается с военнослужащими, имеющими соответствующую военно-учетную специальность и воинские звания сержантского состава.

Контракт на прохождение военной службы на должностях сержантского состава также может быть заключен с военнослужащими в воинском звании «рядовой», имеющими необходимое для исполнения этих должностей высшее или среднее специальное образование, соответствующее военно-учетной специальности. Указанные военнослужащие могут быть представлены к присвоению воинского звания «младший сержант» в установленном порядке.

18. Военнослужащий по контракту, а также военнослужащий срочной службы, желающий заключить контракт на прохождение военной службы на должностях сержантского состава, не менее чем за 3 месяца до окончания срока службы подает собственноручно написанный рапорт на имя непосредственного командира (начальника). В рапорте указывается срок, на который предполагается заключить контракт.

19. Рапорт военнослужащего, а также написанные собственноручно его непосредственным командиром (начальником) служебная характеристика и ходатайство, в месячный срок рассматриваются аттестационной комиссией части, которая делает вывод о целесообразности заключения контракта с данным военнослужащим.

20. Вывод аттестационной комиссии является основанием для принятия уполномоченным командиром (начальником) решения о заключении контракта.

21. Военнослужащий, с которым принято решение заключить контракт, приглашается к командиру (начальнику), имеющему право заключения контракта, для окончательного обсуждения условий контракта и его подписания.

22. Военнослужащие, не пожелавшие заключить контракт или которым отказано в заключении контракта, представляются к увольнению с военной службы в соответствии с законодательством.

Военнослужащий, которому отказано в заключении контракта, вправе обжаловать решение командира (начальника) в вышестоящей инстанции или в суде, а также обратиться с рапортом о желании проходить военную службу по контракту в другую воинскую часть, министерство (ведомство).

23. Военнослужащим, уволенным с военной службы по окончании первоначального контракта, выходное пособие и другие дополнительные виды денежного довольствия выплачиваются на общих основаниях.

IV. Заключение контракта с военнообязанными резерва и запаса

24. Контракт на прохождение военной службы на должностях сержантского состава может быть заключен:

с военнообязанными рядового и сержантского состава, ранее проходившими военную службу по контракту, а также военнообязанными, отслужившими срочную службу или службу в мобилизационном призывном резерве и имеющими соответствующую подготовку по специальности;

с военнообязанными-женщинами.

25. Граждане, желающие поступить на военную службу по контракту на должности сержантского состава, обращаются с рапортом в отдел по делам обороны по месту жительства или к командованию воинской части.

26. Местные органы военного управления выполняют следующие мероприятия по отбору кандидатов, для прохождения военной службы на должностях сержантского состава:

сбор и обобщение заявок министерств (ведомств), воинских частей на отбор кандидатов по должностям, военно-учетным специальностям и местам службы;

рассмотрение заявлений граждан о приеме на военную службу по контракту;

создание банка данных кандидатов;

информирование граждан, желающих поступить на военную службу, о возможных местах службы и военных должностях в соответствии с заявками министерств (ведомств);

организация оформления личных дел и направление кандидатов для прохождения медицинского освидетельствования и необходимых проверок;

организация работы по первичному отбору кандидатов на основании рассмотрения документов и принятия решения;

уведомление министерств (ведомств) о наличии необходимых кандидатов;

организация, в управлениях по делам обороны, встречи кандидатов с представителями министерств (ведомств) для проведения беседы;

отправка личных дел кандидатов в инстанции, имеющие право определения на военную службу по контракту;

направление кандидатов к месту заключения контракта на основании поступивших выписок из приказов об их зачислении на военную службу.

27. После получения уведомления из управления по делам обороны о наличии необходимых кандидатов, министерства (ведомства) направляют в соответствующее управление по делам обороны должностное лицо для собеседования с кандидатами.

Если отбор кандидатов производился министерством (ведомством), то в управление по делам обороны может быть направлено гарантийное письмо, в котором подтверждается соответствие кандидата требованиям и гарантируется заключение контракта с ним. В этом случае личные дела кандидатов направляются управлением по делам обороны в адрес должностного лица, указанного в гарантийном письме.

28. Кандидатам, которые приказами соответствующих должностных лиц, определены на военную службу, на основании выписок из этих приказов, выдаются предписание и воинские перевозочные документы (при необходимости) для убытия к месту подписания контракта.

Воинские перевозочные документы для следования кандидата к месту заключения контракта предоставляются в отделе по делам обороны по месту воинского

учета в разовом порядке, в последующем, стоимость проезда возмещается Министерству обороны министерствами (ведомствами). В случае отказа кандидату в заключении контракта воинские перевозочные документы для следования к месту жительства предоставляются министерством (ведомством).

29. С кандидатом, прибывшим с предписанием отдела по делам обороны, соответствующее должностное лицо заключает контракт от имени министерства (ведомства) не позднее чем в 3-дневный срок.

V. Прекращение действия контракта

30. Контракт прекращает свое действие:

со дня исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части при увольнении с военной службы до истечения срока действия контракта;

со дня исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части в связи с гибелью (смертью), признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим;

при истечении срока его действия;

со дня заключения с военнослужащим нового контракта в случаях, предусмотренных законодательством.

31. О прекращении действия контракта издается соответствующий приказ, о чем в контракте производится запись с указанием даты и оснований прекращения его действия. Запись производится в обоих экземплярах контракта и скрепляется подписью командира (начальника) и гербовой печатью воинской части.

ПРИКАЗ

НАЧАЛЬНИКА УЗБЕКСКОГО АГЕНТСТВА АВТОМОБИЛЬНОГО И
РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

312 Об утверждении Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики
Узбекистан 2 июля 2004 г. Регистрационный № 1382*

(Вступает в силу с 12 июля 2004 года)

На основании постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 марта 2004 года № 118 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта» и в целях оказания практической помощи автомобильным перевозчикам, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности, занятых на перевозках грузов в условиях рыночной экономики, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую «Инструкцию по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков».

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

Начальник Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта А. АБДУВАЛИЕВ

г. Ташкент,
3 июня 2004 г.,
№ 83

УТВЕРЖДЕНА
приказом Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта
от 3 июня 2004 года № 83

ИНСТРУКЦИЯ
по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об автомобильном транспорте», постановлением Кабинета Министров от 10 марта 2004 года № 118 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта» и определяет порядок изготовления, учета, заполнения и обработки путевых листов и товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков на перевозки грузов автомобильным транспортом и является обязательной для применения при транспортировке грузов.

Настоящая Инструкция распространяется на юридические лица, занятые на перевозках грузов автомобильным транспортом, независимо от их ведомственной принадлежности.

Глава I. Основные понятия (термины)

1. В настоящей Инструкции применяются следующие основные понятия:
автомобили общетранспортного назначения — автотранспортные средства, при помощи которых оказываются услуги по перевозке грузов отраслей народного хозяйства и населения;

водитель-экспедитор — представитель перевозчика, осуществляющий по согласованию с заказчиком выполнение транспортно-экспедиторских операций по приему, сопровождению и сдаче грузов;

груз — товар, находящийся в процессе перевозки;

груз нетоварного характера — груз, по которому не ведется складской учет в пунктах грузоотправителя (грузополучателя) как товарно-материальных ценностей (мусор, снег, грунт в отвал и др.);

грузовое место — условная единица груза для принятия его для перевозки или сдачи грузополучателю при осуществлении погрузки или разгрузки автотранспортного средства;

грузоотправитель — юридическое или физическое лицо, выступающее от имени собственника груза или являющееся собственником груза по договору перевозки и указанное в качестве отправителя в перевозочных документах;

грузополучатель — юридическое или физическое лицо, уполномоченное на получение груза и указанное в сопроводительных документах на груз;

грузопункт — место концентрации грузов;

договор о перевозке грузов — двухстороннее соглашение между перевозчиком, грузоотправителем или грузополучателем, являющееся юридическим документом, которым регламентируются объем, срок и условия перевозки грузов, права, обязанности и ответственность сторон относительно их соблюдения;

заказ на перевозку грузов — документ, который дает грузоотправитель (грузополучатель) перевозчику на доставку обусловленной партии грузов в согласованные сроки в соответствии с заключенным договором;

заказчик — грузоотправитель, грузополучатель, экспедитор, обратившийся с заявкой на выполнение транспортных услуг;

Инкотермс — международные правила торговых терминов, установленные Международной торговой палатой и обозначающие международные торговые условия, связанные с погрузкой, транспортировкой, разгрузкой и страхованием товаров;

маршрут — предварительно разработанный, наиболее рациональный путь движения автомобильного транспорта между грузопунктами;

объем перевозок — количество груза, заявленного грузоотправителем и принятого перевозчиком для доставки получателю (в тоннах);

принятие груза — предоставление грузоотправителем подготовленного для отправки груза и товарно-транспортных документов перевозчику со следующей погрузкой на автотранспортное средство и оформление документов о принятии груза перевозчиком для отправки;

прицеп — транспортное средство, служащее для перевозки грузов, буксируемое автомобилем и не имеющее собственного источника энергии;

полуприцеп — разновидность прицепа, часть полной массы которого передается на седельный тягач через седельно-сцепное устройство;

путевой лист — юридический документ установленного образца для определения и учета работы автомобильного транспортного средства. Путевой лист всесторонне характеризует работу автомобиля и водителя с момента их выезда из места расположения и к возврату;

сдача груза — предоставление грузополучателю перевозчиком груза согласно товарно-транспортному документу со следующей разгрузкой и оформлением документов об его передаче грузополучателю;

седельный тягач — автомобиль, предназначенный для буксировки полуприцепа;

товарно-транспортная документация — комплект юридических документов, на основании которых осуществляются оформление и учет хозяйственных операций по:

1) принятию, передаче, перевозке и сдаче груза;

2) выполненным автотранспортным работам и услугам, а также служит подтверждающим первичным учетным документом при расчете за автотранспортные работы и услуги;

товарно-транспортная накладная — единая для всех участников транспортно-

го процесса форма первичного документа, которая предназначена для учета движения товарно-материальных ценностей на пути их перемещения на автомобилях общего транспортного назначения. Товарно-транспортные накладные являются составной частью товарно-транспортной документации;

транспортная услуга — перевозка грузов и комплекс вспомогательных операций, которые связаны с доставкой грузов автомобильным транспортом;

франко — в коммерческих операциях условия поставки продукции, в соответствии с которыми потребитель освобождается от расходов по доставке грузов (погрузка, транспортировка, выгрузка) в связи с их включением в цену товара.

Глава II. Общие положения

2. Бланки товарно-транспортных накладных (ТТН) и путевых листов являются бланками строгой отчетности и характеризуют работу автотранспортных средств, осуществляющих перевозки грузов.

3. Изготовление бланков производится в типографиях Республики Узбекистан по заказам перевозчиков в количестве, удовлетворяющем потребность в них.

Бланки ТТН и путевых листов обязательно должны иметь учетную серию и порядковый номер.

4. Бланки ТТН и путевых листов хранятся на складах перевозчика наравне с другими бланками строгой отчетности и по мере потребности выдаются бухгалтерией под расписку лицу, ответственному за эксплуатацию автотранспорта (заведующему гаражом, начальнику отдела эксплуатации, диспетчеру).

5. Перевозчики обязаны установить контроль над использованием бланков ТТН и путевых листов и вести их учет в соответствии с действующими инструкциями о порядке учета использования бланков строгой отчетности.

6. Перевозчики, которые занимаются городскими и пригородными перевозками, а также осуществляют перевозки грузов для нужд своего производства, оформляют ТТН в соответствии с типовой формой № 1-т согласно приложению № 1.

Перевозка грузов в междугородном сообщении осуществляется при наличии оформленных ТТН в соответствии с типовой формой № 2-тм согласно приложению № 2, в международном сообщении — в соответствии с типовой формой СМР согласно приложению № 3.

7. ТТН на перевозку грузов автомобильным транспортом составляется в установленном порядке грузоотправителем в четырех экземплярах отдельно на каждую поездку на имя каждого грузополучателя, из которых:

первый экземпляр остается у грузоотправителя и предназначается для списания товарно-материальных ценностей;

второй экземпляр предназначается для оприходования товарно-материальных ценностей у получателя груза и сдается водителем грузополучателю;

третий и четвертый экземпляры, заверенные подписями и печатями (штампами) грузополучателя, сдаются перевозчику. Третий экземпляр служит основанием для расчетов с плательщиком-заказчиком автотранспорта и прилагается к счету за перевозку. Четвертый экземпляр служит основанием для учета транспортной работы, начисления заработной платы водителю и прилагается к путевому листу.

8. По грузам нетоварного характера, по которым не ведется складской учет товарно-материальных ценностей, но организован учет путем замера и взвешивания, ТТН выписывается в трех экземплярах:

первый экземпляр прилагается к счету и служит основанием для расчетов перевозчика с грузоотправителем;

второй — служит основанием для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу;

третий экземпляр остается у грузоотправителя и служит основанием для учета выполняемых объемов перевозок.

9. Перевозки однородных грузов от одного грузоотправителя в адрес одного грузополучателя на одно и то же расстояние при условии обеспечения сохранности груза могут оформляться одной ТТН суммарно на всю работу, выполненную автомобилем в течение смены.

10. Перевозка грузов автомобильным транспортом за наличный расчет осуществляется по путевому листу с приложением к нему квитанции (приходного ордера) на оплату транспортных услуг.

11. На всех видах перевозок грузов, выполняемых грузовым автотранспортом, независимо от условий оплаты за его работу, грузоотправителям запрещается предъявлять, а перевозчикам принимать к перевозке грузы, не оформленные ТТН.

12. ТТН на перевозку грузов автомобильным транспортом составляется грузоотправителем для каждого грузополучателя отдельно на каждую езду автомобиля с обязательным заполнением всех реквизитов, необходимых для полноты и правильности проведения расчетов за работу автотранспорта.

13. При недостаточности строк в разделе «Сведения о грузе» ТТН форм № 1-т и № 2-тм для заполнения большого количества наименований и характеристики отпускаемых товарно-материальных ценностей к ТТН прилагаются сопроводительные первичные учетные документы (счет-фактура, товарная накладная или другие формы).

В этих случаях в данном разделе ТТН указываются наименование, номер и дата сопроводительных документов, без которых ТТН считается недействительной.

14. При определении объема перевозимого груза группой автомобилей по согласованию сторон заказчик оформляет и выдает перевозчику ТТН на весь объем выполненной работы. В этом случае учет работы каждого автомобиля в отдельности осуществляется перевозчиком.

15. Путевые листы подразделяются на четыре вида, из которых:

а) типовая форма № 4-с (сдельная) применяется при осуществлении перевозок грузов на условиях оплаты работы водителя по сдельным расценкам договорных тарифов на перевозки грузов автомобильным транспортом согласно приложению № 4;

б) типовая форма № 4-п (повременная) применяется при выполнении работы автомобилем по перевозке грузов на условиях оплаты за работу автомобиля по повременным договорным тарифам согласно приложению № 5;

в) форма № 4-м (междугородная) применяется при выполнении работы грузовым автомобилем по перевозке грузов в междугородном сообщении в соответствии с положениями об организации междугородных автомобильных перевозок грузов согласно приложению № 6.

На лицевой стороне этой формы путевого листа наносится полоса красного цвета с типографской надписью «междугородные перевозки»;

г) форма № 1 (международная) применяется при выполнении работы грузовым автомобилем по перевозке грузов в международном сообщении согласно приложению № 7.

16. Путевые листы выдаются водителю под расписку уполномоченным на то

лицом только на один рабочий день (смену) при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы.

На более длительный срок при междугородных и международных перевозках грузов путевые листы формы № 4-м и № 1 выдаются только в случае, когда водитель выполняет перевозки в течение более суток. Выдаваемый путевой лист обязательно должен иметь штамп и печать организации, которой принадлежит автомобиль.

Перевозчикам, независимо от их организационно-правовых форм, выпуск грузовых автомобилей на линию без путевого листа утвержденной формы категорически запрещается.

17. Должностные лица, ответственные за оформление ТТН и путевых листов, несут персональную ответственность за достоверность указанных в этих документах данных, составляют и сдают месячный отчет о расходе бланков в бухгалтерию.

18. Исправления и помарки в ТТН и путевых листах не допускаются.

19. Работники, виновные в причинении предприятию ущерба в результате искажения данных, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Республики Узбекистан.

20. Заполнение реквизитов товарно-транспортных накладных и путевых листов производится последовательно в соответствии с настоящей Инструкцией.

Глава III. Заполнение и обработка товарно-транспортных накладных на перевозку грузов автомобильным транспортом

§ 1. Заполнение товарно-транспортной накладной у грузоотправителя

21. Заполнение ТТН формы № 1-т у грузоотправителя производится: лицом, ответственным за отпуск груза (работником отдела сбыта, работником отдела снабжения);

материально-ответственным лицом, производящим отпуск товаров (заведующим складом, кладовщиком);

работником, ответственным за правильность применения цен и других финансовых данных товарного раздела ТТН.

В зависимости от специфики процесса отгрузки товаров у грузоотправителей, функции ответственного за отгрузку, материально-ответственного за отпуск ценностей и ответственного за проведение погрузочных работ, могут быть возложены на одно и то же лицо, которое в соответствующих графах ТТН подтверждает своей подписью и штампом достоверность данных, указанных в ТТН.

22. В бланках ТТН грузоотправитель обязан заполнить следующие реквизиты:

а) в заголовочной части накладной:

указать дату выписки ТТН (число, месяц, год);

в строке «Автомобиль» записать марку и государственный номер автомобиля, прибывшего под погрузку;

в строке «К путевому листу № _____» записать номер путевого листа;

в строке «Перевозчик» — на основе предъявленного водителем путевого листа записать наименование перевозчика, на подвижном составе которого производится перевозка груза;

в строке «Водитель» указать фамилию и инициалы водителя;

в строке «Заказчик (плательщик)» записать наименование организации, производящей оплату транспортной работы по данной ТТН;

в строках «Грузоотправитель» и «Грузополучатель» записать наименование организаций, производящих соответственно отгрузку (списание) и получение (оприходование) перечисленных в документе товарно-материальных ценностей;

в строках «Пункт погрузки» и «Пункт разгрузки» записать соответственно адреса пунктов погрузки и разгрузки;

в строках «Прицепы» записываются государственные номера прибывших под погрузку прицепов;

б) в разделе «Сведения о грузе»:

в графах с 1 по 6 заполнить данные о наименовании и количестве каждого в отдельности вида товарно-материальных ценностей, отгружаемых грузополучателю, а также их стоимость.

При перевозке грузов в контейнерах:

в графе 2 указать «Контейнеры», их номера и количество;

оформить прилагаемые к ТТН согласно пункту 13 настоящей Инструкции сопроводительные документы, по которым ведется складской, оперативный, бухгалтерский учет и производится оприходование и списание товарно-материальных ценностей.

В этих случаях графы 1, 3, 4, 5 и 6 раздела «Сведения о грузе» ТТН не заполняются.

В свободных строках указанных граф записать названия сопроводительных документов, номера и даты их выписки;

в строке «Всего отпущено на сумму» записать прописью стоимость отгруженных товаров;

в строке «Отпуск разрешил» указать должность лица, ответственного за отгрузку товарно-материальных ценностей, которое своей подписью удостоверяет правильность сделанных записей и разрешает произвести отправку груза грузополучателю;

в графе 7 «С грузом следуют документы» записать номера и наименования документов, прилагаемых к ТТН (железнодорожных накладных, сертификатов, удостоверений, свидетельств). Указанные документы водитель-экспедитор обязан принять и передать вместе с грузом грузополучателю;

в графе 8 «Вид упаковки» записать сокращенно вид тары, в которой перевозится груз (например: «ящ.», «корз.», «боч.», «пак.»). При предъявлении к перевозке неупакованного груза указать сокращенно «н/у»;

в графе 9 «Количество мест» записать количество мест отдельно по каждому из приведенных в графе 1 наименований груза и по каждому виду упаковки.

При перевозке грузов в контейнерах в этой графе указать количество контейнеров.

При перевозке грузов пакетами на поддонах указать количество пакетов.

При перевозке грузов навалом, насыпью или наливом внести соответствующую запись и количество мест не указывать;

При перевозке грузов нетоварного характера в ТТН формы № 1-т графы 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 не заполняются.

Перевозка грузов и все записи, произведенные в ТТН, подтверждаются одной подписью грузоотправителя в строке «К перевозке сдал» и подписью водителя в строке «Принял водитель-экспедитор»;

в графе 10 «Способ определения массы» записать — каким способом определена масса груза.

При взвешивании груза на весах должен быть указан тип весов («тов. весы»,

«автовесы»). Если вес груза определен по стандарту, замеру или расчетным путем, то в графе производится соответствующая запись;

в графе 13 «Масса брутто, тонны» записывается масса груза, тождественная указанной в строке «масса (брутто)» в товарном разделе ТТН. Масса проставляется в тоннах с точностью до 0,01 тонны по видам наименований перевозимых грузов и общая масса груза;

при перевозке грузов по талонам и оформлении нескольких ездов с грузом одной ТТН в строке «Количество ездов» указать общее количество выполненных ездов.

23. В транспортном разделе ТТН в строках, отражающих прием-передачу груза между водителем-экспедитором и материально-ответственным лицом, производящим отпуск товаров, указываются образец (или номер) оттиска пломбы (при перевозке груза в контейнерах, цистернах и т. п. под пломбой), которой произведена опломбировка груза, общее количество мест груза или количество контейнеров (прописью), общая масса сданного для перевозки по данной ТТН груза в тоннах с точностью до 0,01 тонны (прописью):

а) в строке «Сдал» записываются должность, фамилия, имя, отчество представителя грузоотправителя, выдавшего груз к перевозке. Подписью этого представителя в той же строке и штампом предприятия-грузоотправителя удостоверяется правильность всех данных, записанных в ТТН, которые согласно настоящему порядку заполнения должны оформляться грузоотправителем, а также выдача груза к перевозке. Графы, в которых нет записей, прочеркиваются;

б) строке «Принял водитель-экспедитор» записываются фамилия, имя и отчество водителя-экспедитора, принявшего груз к перевозке. В этой же строке он своей подписью удостоверяет запись оттиска пломбы, количество мест, массу принятого к перевозке груза или номера принятых к перевозке контейнеров.

Прием грузов к перевозке от грузоотправителя удостоверяется подписью водителя-экспедитора во всех экземплярах ТТН.

24. В условиях, когда товарно-материальные ценности принимаются к перевозке лицом по доверенности грузополучателя, представитель, принимающий груз, должен расписаться за его получение в строке «Груз получил». При этом грузоотправитель указывает, кем выдана доверенность, номер и дату ее выдачи.

25. Сведения о проведении погрузочных работ у грузоотправителя заполняются лицом, ответственным за погрузку, в следующей последовательности.

В разделе «Погрузочно-разгрузочные операции» в строке «Погрузка» заполняются следующие данные:

в графе 15 «Способ» указывается способ погрузки (ручной, механизированный, наливом, из бункера, емкость ковша экскаватора);

в графах 17 и 18 «Дата и время прибытия» и «Дата и время убытия» записываются или проставляются штамп-часами число, месяц, год, часы и минуты прибытия автомобиля под погрузку и убытия после нее. Временем прибытия под погрузку считается время предъявления водителем путевого листа у въездных ворот или контрольно-пропускного пункта, либо лицу, ответственному за погрузку товара организации-грузоотправителя. Временем убытия автомобиля из-под погрузки считается время подписания и передачи ТТН водителю лицом, ответственным за отгрузку товара. Если в одной езде груз отгружается по нескольким ТТН, то время прибытия под погрузку записывается в первой из них, время убытия из-под погрузки — в последней из них, а в остальных ТТН в соответствующих графах ставятся прочерки.

26. При оформлении нескольких ездов с грузом одной ТТН в графе 17 «Время

прибытия под погрузку» записывается время прибытия автомобиля под погрузку в первом рейсе (ездке) для перевозки груза по данной ТТН, а в графе 18 — время убытия по последней езде. Одновременно в графе 19 указывается суммарное время простоя автомобиля под погрузкой.

В строке «Транспортные услуги» перечисляются транспортные услуги, оказанные водителем при погрузке груза (упаковка, увязка груза, укрытие брезентом, информационные услуги), с указанием их количества.

Лицо, ответственное за проведение погрузочных работ у грузоотправителя, за правильность заполнения перечисленных реквизитов, расписывается в графе 20 «Подпись ответственного лица».

§ 2. Заполнение товарно-транспортной накладной в пути следования

27. Если в пути следования возникает необходимость в переадресовке груза либо составлении актов, относящихся к данной перевозке, записи об этом вносятся в строку «Переадресовка» или «Отметки о составленных актах» на всех трех находящихся у водителя экземплярах ТТН.

При переадресовке груза реквизиты в строках «Грузополучатель» и «Пункт разгрузки» зачеркиваются (так, чтобы их можно было прочитать) и в графе «Переадресовка» проставляются реквизиты нового грузополучателя, а также делается отметка о том, кем переадресован груз со ссылкой на адрес расположения. Все эти записи удостоверяются подписью водителя либо представителя перевозчика.

28. При составлении актов, относящихся к данной отправке, в графе «Отметки о составленных актах» записываются номер акта, дата его составления и о чем составлен акт (например: «О недостатке мест», «О нарушении пломбы» и т. д.).

29. В случае перегрузки груза в пути следования на другой автомобиль, в строках «Водитель», «Перевозчик» и «Автомобиль» прежние реквизиты зачеркиваются (так, чтобы их можно было прочитать) и проставляются новые данные об автомобиле и водителе, а также реквизиты перевозчика. Это исправление должно быть заверено подписью работника, руководившего перегрузкой. Наряду с этим факт передачи груза от одного водителя-экспедитора другому водителю-экспедитору удостоверяется актом установленной формы, о чем делается соответствующая отметка в строке «Отметки о составленных актах».

§ 3. Заполнение товарно-транспортной накладной у грузополучателя

30. После доставки груза грузополучателю водитель-экспедитор три экземпляра ТТН сдает представителю организации грузополучателя, ответственному за приемку груза, который обязан под копировальную бумагу в последовательности четвертый, третий, второй экземпляры заполнить соответствующие реквизиты транспортного раздела ТТН.

31. В разделе «Погрузочно-разгрузочные работы» в строке «Разгрузка» заполняются следующие реквизиты:

в графе 15 «Способ» записывается способ разгрузки (ручной, механизированный, сливом, самосвалом и т. д.);

в графах 17 и 18 записываются или проставляются штамп-часами число, месяц, часы и минуты прибытия автомобиля под разгрузку и убытия после ее окончания;

в графе 19 — время простоя автомобиля под разгрузкой.

Разгрузка считается оконченной после вручения водителю надлежащим образом оформленной ТТН.

32. В графе 20 «Подпись ответственного лица» представитель грузополучателя, ответственный за проведение разгрузочных работ, удостоверяет своей подписью правильность заполнения соответствующих строк, а также записи в строке «Транспортные услуги», в которой перечисляются транспортные услуги, оказанные водителем грузополучателю при разгрузке, с указанием количества по каждой услуге.

33. В транспортном разделе ТТН в строках, отражающих прием-передачу груза между водителем-экспедитором и материально-ответственным лицом, производящим прием (оприходование) товаров, указывается образец (или номер) оттиска пломбы, которой произведено опломбирование доставленного груза.

В случаях когда груз доставляется грузополучателю в контейнерах, фургонах, цистернах под пломбой, указывается общее количество мест груза или контейнеров (прописью), общая масса доставленного по данной ТТН груза в тоннах с точностью до 0,01 тонны (прописью).

В строке «Сдал водитель-экспедитор» водитель своей подписью удостоверяет сдачу груза грузополучателю.

В строке «Принял» записываются должность, фамилия, имя, отчество материально-ответственного лица, принявшего груз, подписью которого в той же строке и штампом предприятия-грузополучателя удостоверяется прием груза.

§ 4. Заполнение товарно-транспортной накладной перевозчиком

34. Третий и четвертый экземпляры ТТН, заверенные подписями и печатями грузоотправителя и грузополучателя, вместе с путевым листом водителем сдаются диспетчеру перевозчика.

35. В заголовочной части ТТН перевозчиком:

в строке «Вид перевозки» записывается наименование вида перевозки, учитывающего разновидность этих перевозок;

заполняется строка «Код заказчика (плательщика)».

36. В разделе «Сведения о грузе» в графах 11 и 12 записываются код и класс перевозимого груза.

37. В разделе «Прочие сведения»:

в графах 21, 22, 23, 24 и 25 записывается расстояние перевозки груза с разбивкой по группам дорог;

в графе 26 записывается код экспедирования груза;

в графах 27 и 28 записываются суммы, причитающиеся с заказчика транспорта водителю за оказанные транспортные услуги.

38. В разделах «Расчет стоимости» и «Таксировка» таксировщиком перевозчика производится расчет стоимости автотранспортных услуг и заработной платы водителю в соответствии с данными ТТН.

§ 5. Особенности заполнения товарно-транспортной накладной при междугородных и международных перевозках грузов автомобильным транспортом

39. При перевозке грузов в междугородном сообщении грузоотправитель выписывает ТТН формы № 2-тм в пяти экземплярах, где заполняет реквизиты заго-

ловочной части на основании заявки или разового заказа на перевозку груза, и путевого листа формы № 4-м.

Дальнейшее заполнение ТТН формы № 2-тм производится в порядке, определенном для заполнения ТТН формы № 1-т.

40. При перевозке грузов в международном сообщении составляется договор перевозки между отправителем (владельцем груза) и перевозчиком в соответствии с условиями Конвенции о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ), который подтверждается составлением международной ТТН формы СМР.

Накладная СМР является юридическим документом, подтверждающим наличие договора между сторонами, и заполняется следующим образом:

в графах 1 «Отправитель» и 2 «Получатель» записываются наименования и адреса соответственно отправителя и получателя груза;

в графе 3 указывается место разгрузки груза (страна и город);

в графе 4 записывается место (страна и город) и дата погрузки груза;

в графе 5 «Прилагаемые документы» записывается перечень документов, переданных перевозчику;

в графах с 6 по 12 заполняется полная характеристика груза: наименование, принятое обозначение характера груза и род его упаковки (в случае перевозки опасных грузов — их признанное обозначение), количество грузовых мест, их специальная маркировка и нумерация, вес груза, брутто или выраженное в других единицах измерения;

в графе 13 «Указания отправителя (таможенная и прочая обработка)», после того, как груз проверен, делается отметка о выпуске груза.

Ставится печать, записываются число, год, номер декларации и номер пломбы;

в графе 14 «Возврат» записываются причины возврата груза.

Груз по всем статьям, включая упаковку по качеству, должен соответствовать стандарту;

в графе 15 «Условия оплаты» указывается вид оплаты за перевозку.

Получатель несет все расходы и риски, возникающие при поставке товара;

в графе 16 «Перевозчик» заполняются реквизиты перевозчика, на подвижном составе которого производится перевозка груза;

графа 17 «Последующий перевозчик» заполняется в случае перегрузки груза в пути следования на другой автомобиль или на другой вид транспорта (морской, железнодорожный, воздушный);

в графе 18 «Оговорки и замечания перевозчика» (заполняется перевозчиком) записываются особенности перевозки груза;

в графе 19 «Подлежит оплате» производится расшифровка условий перевозки.

Указывается конкретно расчет стоимости за перевозки с учетом различных надбавок и скидок в национальной и конвертируемой валютах, конкретно оплата грузоотправителя и грузополучателя;

в графе 20 «Особые согласованные условия» записываются условия, которые предусмотрены в «Инкотермсе».

Например:

условия, предусматривающие то, что грузоотправитель должен заключить договор на перевозки, однако не несет риска потери или повреждения товаров и дополнительных расходов, связанных с событиями, возникающими после отгрузки или отправки товаров;

условия, согласно которым грузоотправитель обязан доставить товар до транспортных средств, указанных грузополучателем;

условия, согласно которым грузоотправитель несет все риски и затраты, связанные с доставкой груза в пункт назначения. В этой графе также оговариваются условия о мерах предосторожности по перевозке специфических грузов;

в графе 21 указываются место и дата составления накладной СМР;

в графе 22 записывается время (часы, минуты) прибытия автомобиля под погрузку и убытия после нее, которое заверяется подписью и штампом отправителя;

в графе 23 записываются номер и дата путевого листа, фамилия водителя, которые заверяются подписью и штампом перевозчика;

в графе 24 записывается дата и время (часы, минуты) прибытия автомобиля под разгрузку, которые заверяются подписью и штампом получателя;

в графах 25 и 26 записываются регистрационный номер, марка автомобиля — тягача и полуприцепа.

Накладная СМР составляется в трех экземплярах, подписывается отправителем и перевозчиком. Эти подписи могут быть отпечатаны типографским способом или заменены штемпелями отправителя и перевозчика. Первый экземпляр накладной передается отправителю, второй — сопровождает груз, а третий остается у перевозчика.

§ 6. Обработка типовых форм товарно-транспортных накладных

41. Обработка ТТН может производиться двумя способами:

автоматизированным с применением компьютера;

ручным.

42. ТТН, подлежащие автоматизированной обработке на компьютере, проходят предварительную обработку, которая заключается в следующем:

кодирование информации — заполнение граф с указанием кода заказчика (плательщика);

обработка информации на компьютере — информация вводится в компьютер, обрабатывается по заданным программам, и результаты направляются работникам перевозчика для анализа.

Глава IV. Заполнение и обработка путевых листов для грузовых автомобилей перевозчиков

§ 1. Заполнение путевых листов

43. Заполнение реквизитов путевых листов является обязательным для всех перевозчиков, независимо от их организационно-правовых форм.

44. Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут руководители перевозчиков, а также лица, отвечающие за эксплуатацию грузовых автомобилей и участвующие в заполнении документов.

45. Заполнение путевого листа до выдачи его водителю производится диспетчером или уполномоченным на то лицом перевозчика в следующей последовательности:

а) на лицевой части путевого листа под названием документа записывается дата его выдачи (число, месяц, год), которая должна соответствовать дате регистрации выданного путевого листа в диспетчерском журнале;

б) в строке «Режим работы» записывается код или наименование режима ра-

боты (работа в будние дни, командировка, суммированный учет рабочего времени, ежедневный учет рабочего времени, работа в выходные или праздничные дни, в день субботника, работа по графику или вне графика), в соответствии с которым производится начисление заработной платы водителю;

в) в строке «Колонна» записывается номер колонны, в составе которой числятся водитель и автомобиль, и служит для учета работы водителей и автомобилей по колоннам;

г) в строке «Автомобиль» записываются марка, государственный номер и тип автомобиля для автоматизированного учета его работы;

д) в строке «водитель» записываются фамилия, имя, отчество и класс водителя, работающего по данному путевому листу, в строке «Табельный номер» записывается номер, присвоенный водителю перевозчиком;

е) в строках «Прицеп» и «Полуприцеп» записываются марки, государственные номера прицепов и полуприцепов, выпускаемых на линию с автомобилем. Номера обменных прицепов и полуприцепов записываются по этим строкам в местах их перецепки;

ж) в строке «Сопровождающие лица» записываются фамилии и инициалы лиц, сопровождающих автомобиль для выполнения задания (грузчики, экспедиторы, стажеры);

з) в разделе «Работа водителя и автомобиля» в графах 2 и 3 записываются дата (число, месяц, год) и время (часы и минуты) выезда и возвращения автомобиля по графику.

и) в разделе «Задание водителю» в графе 15 «В чье распоряжение» на основании заявок заказчиков записывается наименование заказчика, в распоряжение которого должен прибыть автомобиль для выполнения задания.

к) в графе 16 «Время прибытия» записывается время (в часах и минутах) прибытия автомобиля к заказчику, согласно его заявке или графику работы автомобиля по условиям договора.

л) в графах 17 «Откуда взять груз» и 18 «Куда доставить груз» записываются адреса пунктов погрузки и разгрузки согласно заявкам заказчиков или по условиям договоров;

м) в графе 19 «Наименование груза» записывается наименование предъявляемого к перевозке груза на основании заявки заказчика, которое служит информацией водителю для соответствующей подготовки автомобиля (оснащения брезентом, веревками, крепежными приспособлениями);

н) в графе 20 «Количество ездов с грузом» на основании заявки или разового заказа записывается количество ездов с грузом, необходимое для выполнения задания;

о) в графе 21 «Расстояние» на основании таблиц расстояний, актов замера расстояний на месте или по карте курвиметром записывается расстояние в километрах между пунктами перевозки грузов. Реквизиты служат для информации водителю, контроля на линии, определения потребного количества горючего и других расчётов;

п) в графе 22 «Перевезти тонн» записывается количество груза, которое необходимо перевезти для заказчика.

Право изменения задания, указанного в разделе «Задание водителю», имеют только перевозчики. Лишь в исключительных случаях заказчик может по согласованию с перевозчиком изменить задание с соответствующей записью в строках «Особые отметки»;

р) на лицевой стороне путевого листа в строке «Выдать горючего» записывается

прописью количество разрешенного к выдаче горючего, согласно заданию с учетом остатка предыдущего дня работы;

с) в строке «Подпись диспетчера» диспетчер своей подписью удостоверяет правильность заполнения реквизитов путевого листа и наличие у водителя водительского удостоверения.

46. Заполнение путевого листа до выезда из гаража производится в следующей последовательности:

а) в разделе «Движение горючего» в графах 7, 9 и в соответствующих строках заправщик, техник по горюче-смазочным материалам или уполномоченное на то лицо записывает количество выданного горючего (бензина по маркам, дизельного топлива, сжатого и сжиженного газа) и расписывается под этой записью;

б) на лицевой стороне врачом или уполномоченным на то лицом при осуществлении предрейсового медицинского осмотра подписью удостоверяется состояние здоровья водителя и возможность допуска его к управлению автомобилем;

в) в разделе «Работа водителя и автомобиля» в графе 5 «Показания спидометра» дежурный механик контрольно-пропускного пункта (КПП) записывает показание спидометра при выезде автомобиля на линию, в графе 6 «Время фактическое» штамп-часами проставляет фактическое время выезда из гаража. В случае неисправности или отсутствия штамп-часов, время записывается вручную в следующей последовательности: число, месяц, часы, минуты. Затем в разделе «Движение горючего» в графе 10 «Остаток при выезде» дежурный механик КПП записывает количество горючего, находящегося в баках автомобиля при выезде и правильность всех сделанных записей удостоверяет подписью в этой графе;

г) в строке «Подпись дежурного механика» дежурный механик КПП удостоверяет подписью передачу автомобиля водителю в технически исправном состоянии и разрешение на выезд из гаража, а в строке «Подпись водителя» — водитель подписью удостоверяет принятие автомобиля в технически исправном состоянии и получение задания на работу.

47. Заполнение путевого листа на линии производится в следующей последовательности.

В разделе «Последовательность выполнения задания» формы № 4-с:

а) в графе 23 «№№ ездок» грузоотправитель записывает последовательно номера выполненных ездок;

б) в графе 24 «Номера приложенных товарно-транспортных накладных» грузоотправителем записываются все номера ТТН, относящихся к данной езде;

в) в графе 25 «Время прибытия» проставляется время (часы и минуты) предъявления водителем путевого листа грузоотправителю у въездных ворот или на контрольно-пропускном пункте в пунктах погрузки или разгрузки (кроме станций железных дорог).

При отсутствии въездных ворот или контрольно-пропускного пункта указанная графа не заполняется, время прибытия в пункт погрузки или разгрузки проставляется в товарно-транспортной накладной;

г) в графе 26 «Подпись и печать грузоотправителя» грузоотправитель расписывается и ставит печать, подтверждая правильность заполненных им реквизитов путевого листа.

48. В разделе «Простои на линии» работник службы технической помощи или уполномоченное на то лицо в соответствующих графах 27, 28 и 29 записывает причину простоя, дату и время (число, месяц, год, часы и минуты) начала и окончания простоя и в графе 30 подтверждает их своей подписью и штампом.

49. В разделе «Особые отметки» записываются сведения, не предусмотренные формой путевого листа.

50. При возвращении автомобиля в гараж заполнение путевого листа производится в следующей последовательности:

а) в разделе «Работа водителя и автомобиля» дежурный механик КПП заполняет графу 5 «Показания спидометра» и в графе 6 записывает или проставляет штамп-часами фактическое время возвращения автомобиля в гараж (число, месяц, год, часы и минуты);

б) в разделе «Движение горючего» дежурный механик КПП заполняет графу 11 «Остаток при возврате» и расписывается под ней;

в) в строке «Сдал водитель» водитель подписью удостоверяет сдачу автомобиля дежурному механику КПП в технически исправном (неисправном) состоянии. Дежурный механик КПП в строке «Принял дежурный механик» подписью удостоверяет правильность заполнения граф 5 и 6 строки «Возвращение в гараж» раздела «Работа водителя и автомобиля» и прием автомобиля от водителя в технически исправном (неисправном) состоянии.

51. После сдачи водителем путевого листа диспетчер или уполномоченное на то лицо перевозчика заполняет документ в следующей последовательности:

а) в разделе «Работа водителя и автомобиля» в графе 4 «Нулевой пробег» по таблице расстояний записывает расстояние от гаража до первого пункта погрузки и от последнего места разгрузки до гаража;

б) в разделе «Движение горючего» в графе 12 «Коэффициент изменения нормы» записывает один общий на весь день работы автомобиля коэффициент изменения нормы расхода горючего, связанного с работой автомобиля с повышенной нормой расхода горючего. В графе 13 «Время работы спецоборудования» и графе 14 «Время работы двигателя» на основании соответствующих записей в приложениях к путевому листу ТТН записывает соответственно время работы спецоборудования и дополнительное время работы двигателя в особых условиях эксплуатации (работа двигателя, вращающего погрузочно-разгрузочные механизмы). Эти реквизиты необходимы для определения дополнительной нормы расхода горючего. Правильность заполнения данных реквизитов диспетчер заверяет своей подписью под соответствующими графами;

в) в разделе «Последовательность выполнения задания» диспетчер в графе 23 записывает общее количество ездов, а в строке «ТТН в количестве» — общее количество сданных ТТН (прописью). За общее количество сданных и принятых ТТН на оборотной стороне путевого листа водитель расписывается в строке «Сдал водитель», а диспетчер — в строке «Принял диспетчер».

§ 2. Особенности заполнения путевых листов формы № 4-п и № 1(международная)

52. В путевом листе формы № 4-п в разделе «Задание водителю» в графе 15 «В чье распоряжение» на основании заявки заказчика или разового заказа диспетчером перевозчика записывается наименование и адрес заказчика, в распоряжение которого должен прибыть автомобиль для выполнения задания. В графах 16 и 17 — плановое время прибытия и убытия, в графе 18 — плановое количество часов работы и в графе 19 — количество ездов по плану.

53. Путевой лист формы № 4-п имеет отрывной талон заказчика, который

является основанием для предъявления перевозчику счета на оплату транспортных услуг и прилагается к нему.

54. В отрывном талоне заказчик:

а) на основании предъявленного водителем путевого листа заполняет в соответствующих строках номер и дату выдачи путевого листа, наименование перевозчика, на подвижном составе которого производится перевозка грузов, марки и государственные номера прибывших автомобиля и прицепов;

б) в строке «Заказчик» записывает наименование организации, фамилию и инициалы должностного лица, ответственного за использование автомобиля;

в) в строке «Время» указывает время (часы и минуты) прибытия автомобиля к заказчику и убытия от него;

г) в строке «Показания спидометра» записывает показания спидометра при прибытии к заказчику и убытии от него;

д) в строке «Приложенные ТТН» вписывает номера ТТН, один экземпляр которых прилагается к путевому листу, и указывает их общее количество.

Приложенные ТТН к путевому листу автомобиля, выделенного для работы с оплатой по повременным тарифам, не являются основанием для изменения формы оплаты за работу автомобиля;

е) в строке «Количество ездов» проставляет общее количество выполненных ездов;

ж) в строке «Подпись и штамп заказчика» расписывается и ставит штамп, подтверждая правильность заполнения реквизитов соответствующих строк путевого листа.

55. В разделе «Выполнение задания» в строках 25, 26 и 27 заказчик записывает по каждой езде количество перевезенного груза в тоннах, расстояние в километрах и удостоверяет эти записи своей подписью.

56. В путевом листе формы № 1 (международная) основная часть заполняется так же, как и в путевых листах форм № 4-с и № 4-м.

а) в разделе «Заполняется перевозчиком» в подразделе «Время простоя автомобиля» записывается дата (число, месяц, год) и фактическое время (часы и минуты) простоя под погрузкой, разгрузкой, остановок для отдыха, по технической неисправности автомобиля или по другим причинам на соответствующих узбекской и иностранной территориях в прямом и обратном направлениях;

б) в подразделе «Часы» записывается в соответствующих графах фактическое время в наряде, в движении, в простое (всего и в том числе по технической неисправности);

в) в подразделе «Пробег, км» в соответствующих графах записывается фактический пробег автомобиля в километрах всего и в том числе с грузом (всего и в том числе по иностранной территории);

г) в подразделе «Перевезено тонн» записывается в соответствующих графах фактически перевезенное количество тонн — всего и в том числе по иностранной территории;

д) в подразделе «Сделано ткм» в соответствующих графах записывается фактически сделанное количество тонно-километров — всего и в том числе по иностранной территории;

е) в подразделе «Топливо» записываются в соответствующих графах шифр и фактическое количество полученного топлива (дизельное, бензин, масло) на территории Республики Узбекистан и методы расчетов (ДКВ, Минод, Петродекс, ГВ и за наличный расчет) на иностранной территории.

В соответствующих графах записываются остаток топлива и масла при выезде, остаток при возвращении, фактический расход, расход по норме, экономия (+) или перерасход (-).

57. В подразделе «Расчет заработной платы» записываются в соответствующих графах виды работ и их оплата.

§ 3. Обработка путевых листов

58. Обработка путевых листов может производиться двумя способами:

- 1) автоматизированным с применением компьютера;
- 2) ручным.

Путевые листы, подлежащие автоматизированной обработке на компьютере, проходят предварительную обработку, которая заключается в кодировании информации (заполнении граф).

59. При автоматизированной обработке путевых листов данные машинограмм, полученных с компьютера, могут не переноситься на бланки путевых листов.

При этом машинограмма должна содержать показатели, соответствующие утвержденному разделу «Результаты работы автомобиля и прицепов».

60. В разделе «Результаты работы автомобиля и прицепов» расход горючего определяется по общему пробегу и выполненным тонно-километрам автомобиля за день (смену) его работы.

При подведении итогов работы в путевом листе указываются наряду с фактическими расходами горючего расходы по нормам, утвержденным для отдельных марок автомобилей.

61. Время в наряде (в часах) определяется с момента выезда автомобиля из гаража до его возвращения в гараж, за вычетом времени на обед и отдых водителя. Однодневные простои из-за бездорожья, технических неисправностей и т. п. из часов в наряде исключаются.

62. Время в движении составляет разницу между временем в наряде и временем в простоях. Время в простоях определяется путем суммирования времени простоев под погрузкой и разгрузкой, времени простоев, вызванных техническими неисправностями автомобиля в пути, заменой резины, непроезжим состоянием дорог и др.

63. Простои под погрузкой и разгрузкой определяются по записям о простоях, указанных в ТТН. Простои по техническим неисправностям и прочим причинам определяются по записям в разделе путевого листа «Простои на линии».

Итоги по простоям даются отдельно: по простоям под погрузкой и разгрузкой, по сверхнормативным простоям и по простоям, вызванным техническими неисправностями.

64. Число ездов с грузом определяется путем подсчета всех ездов с грузом между начальными пунктами погрузки и конечными пунктами разгрузки. При наличии заездов, последние определяются по записям, указанным в ТТН.

65. Пробег автомобиля с грузом равняется сумме расстояний по всем ездам с грузом, указанным в ТТН.

66. Пробег автомобиля без груза составляет разницу между общим пробегом и пробегом с грузом.

67. Общий пробег автомобиля должен соответствовать разнице между показаниями спидометра при выезде из гаража и при возвращении в гараж.

68. Общее количество перевезенного автомобилем груза определяется по ТТН путем подсчета количества груза, доставленного в пункты назначения.

69. Тонно-километры определяются путем умножения количества (массы) перевезенного груза по каждой езде (заезду) на расстояние каждой ездки (заезда) между пунктами погрузки и разгрузки.

Общее количество тонно-километров, сделанных грузовым автомобилем за день (смену), будет равно сумме тонно-километров по всем ездкам (заездам) с грузом.

70. Заработная плата водителю указывается на основании данных, отраженных в «Таксировке» всех приложенных к путевому листу ТТН.

Глава V. Заключительное положение

71. Настоящая Инструкция согласована с Министерством финансов Республики Узбекистан, Государственным комитетом Республики Узбекистан по статистике и Государственным комитетом Республики Узбекистан по демонаполизации и развитию конкуренции.

Министр финансов М. НУРМУРАТОВ

г. Ташкент,
1 июня 2004 г.

**Председатель Государственного комитета
по статистике Г. КУДРАТОВ**

г. Ташкент,
1 июня 2004 г.г.

**Председатель Государственного комитета по демонаполизации
и развитию конкуренции Д. САЙФИДДИНОВ**

г. Ташкент,
1 июня 2004 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и
обработке путевых листов, товарно-транспортных
накладных для грузовых автомобилей перевозчиков

1-й экз. — грузоотправителю
2-й экз. — грузополучателю
3-й и 4-й экз. — перевозчику

Коды

«__» _____ 200__ г.

Типовая форма № 1-г
ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ _____ №

Перевозчик _____ наименование Водитель _____ Ф.И.О. Прицеп _____ марка, гос. № Полуприцеп _____ марка, гос. № Пункт погрузки 1 _____ адрес Пункт погрузки 2 _____ адрес Переадресовка _____ наименование и адрес нового грузополучателя, подпись ответственного лица	Автомобиль _____ к путевому листу № _____ марка, гос. № Вид перевозки _____ код Заказчик (плательщик) _____ код наименование Грузоотправитель _____ код наименование Грузополучатель _____ код наименование Пункт разгрузки 1 _____ адрес Пункт разгрузки 2 _____ адрес
---	---

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ*												
Номенкл. №, код	Наименование груза или номера контейнеров	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма	С грузом следуют документы	Вид упаковки	Количество мест	Способ определения массы	Код груза	Класс груза	Масса брутто, тонны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого _____									Кол-во ездов			

Отпуск разрешил _____
должность, подпись

Всего оплачено на сумму _____
примечание

Указанный груз за испр. пломбой, тарой и упаковкой _____ кол. мест _____
отпуск _____ примечание _____
 массовый брутто, т _____ к перевозке _____
примечание _____

Указанный груз за испр. пломбой, тарой и упаковкой _____ кол. мест _____
отпуск _____ примечание _____
 массовый брутто, т _____ к перевозке _____
примечание _____

Принял водитель-экспедитор _____ Ф. И. О., подпись, штамп
должность, Ф. И. О., подпись, штамп

Принял _____ Ф. И. О., подпись, штамп
должность, Ф. И. О., подпись, штамп

Подпись грузоотправителя _____

По доверенности № _____ от « _____ » _____ 200 _____ г.,
 выданной _____
 груз получил _____
должность, Ф. И. О., подпись

Подпись грузополучателя _____

ПРОЦЕДУРА-РАЗГРУЗОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ

операции	способ	дата и время, час., мин.		код отв. лица	подпись	
		прибытия	убытия			
14	руч., нал., мех., емкость ковша	16	17	18	19	20
разгрузка						

Отметка о сост. актах _____

ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ (заполняется перевозчиком)

расстояние перевозки по группам	код эксл.	код за трансп. услуги								
			в гор.	П гр.	III гр.	с клиента	возделю			
всего			21	22	23	24	25	26	27	28

Транспортные услуги _____

Таксировка _____

Рассчет стоимости	За тонны	Недогруз а/м. и прицепа	За спец. трансп.	За трансп. услуги	Потр.-разгр. работы (тонн)	Сверхнорм. простой		Прочие доплаты	Склады за сокращение простоя	Всего
						погрузка	разгрузка			
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
Выполнено										
Расценки										
К оплате										

Подпись таксировщика _____

*В тех случаях, когда в товарно-транспортной накладной в разделе «Сведения о грузе» нет возможности перечислить все наименования и характеристики отпускемых товарно-материальных ценностей, в качестве товарного раздела к товарно-транспортной накладной должны прилагаться как неотъемлемая ее часть специализированные формы (товарная накладная и другие формы), утвержденные в установленном порядке по которым производится списание товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходование их у грузополучателей, а также ведется складской, операционный и бухгалтерский учет.

В этих случаях графы 1, 2, 4, 5, 6 и 7 раздела «Сведения о грузе» товарно-транспортной накладной не заполняются. В свободных строках указанных граф записываются названия специализированных форм, номера и даты их выпуски.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов,
товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков
Типовая форма № 2-гм

Междугородное автомобильное сообщение Договор № _____
Заказ № _____

Место для штампа
Срок доставки груза « ____ » _____ 200__ г. Автомобиль _____ к путевому листу № _____
« ____ » _____ 200__ г. марка, гос.№ _____

Перевозчик _____ наименование _____ Вид перевозки _____ Юд _____
Водитель _____ Ф. И. О. _____ код _____

Заказчик (плательщик) _____ наименование _____ код _____
Грузоотправитель _____ наименование _____ код _____
Грузополучатель _____ наименование _____ код _____

Прицеп _____ Полуприцеп _____ марка, гос.№ _____ адрес _____
Пункт погрузки 1 _____ Пункт разгрузки 1 _____ адрес _____
Пункт погрузки 2 _____ Пункт разгрузки 2 _____ адрес _____

Телефон _____ Склад работает _____ Телефон _____ Склад работает _____
Автомобиль подать _____ Автомобиль подать _____

Переадресовка _____
наименование и адрес нового грузополучателя, подпись ответственного лица _____

Расчет с плательщиком производит _____
наименование и адрес автоперевозчика _____

Расчет стоимости	Вес груза	Наименование груза	Вид упаковки	Класс груза	Расстояние перевозки	За тонну	Всего	За спец. трансл.	Итого	Прочие доплаты	За оформл. и расчет	Всего

Подпись таксировщика _____

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ (заполняется грузоотправителем)												
Номенкл. №, код	Наименование груза или номера контейнеров	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма	С грузом следуют документы	Вид уклад.	Кол-во мест	Способ определения массы	Код груза	Класс груза	Масса брутто, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого.....												
										Количество ездов		

Всего отпущено на сумму _____ прописью _____ Отпуск разрешил _____ должность, подпись

Указ. груз за испр. _____ кол. _____
 пломбой, тарой и уклад. _____ мест _____
 массой брутто, т _____ отписью _____
 _____ к перевозке _____
 _____ прописью _____
 _____ сдал _____
 _____ должностью, ф. И. О., подпись, штамп _____
 Принял вод. -эсп. _____ Ф. И. О., подпись _____
 _____ должностью, ф. И. О., подпись, штамп _____

ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ						
Операция	Способ руч., нал., мех. емкость ковша	код	Дата и время, час., мин		Подпись ответственного лица	
			прибытия	убытия		
14	15	16	17	18	19	20
Погрузка						
Разгрузка						
ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ (заполняется перевозчиком)						
Расстояние перевозки по группам дорог, км		Код эксп.		За транспортные услуги с клиента водителем		
21	22	23	24	25	26	27
						28

Транспортные услуги _____

Отметки о сост. актах _____

Расчет стоимости	За тонны	Недогруз а/м. и прицепа	За спец. трансп.	За трансп. услуги	Погр.-разгр. работы (тонн)	Сверхнорм. простой		Прочие доплаты	Скидки за сокращение простоя	Всего
						погрузка	разгрузка			
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
Выполнено										
Расценка										
К оплате										

Сумма списания _____ Таксировка _____

Перевозчик _____

_____ Подпись таксировщика _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов,
товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков

При перевозке опасного груза указывать, кроме возможного разрешения, класс, цифру, а также, в случае необходимости, букву опасного груза.

1. Отправитель (наименование, адрес, страна) Consignor (name, address, country)		Международная товарно-транспортная накладная Данная перевозка, несмотря ни на какие прочие договоры, осуществляется в соответствии с условиями Конвенции о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ)		UAAAT № 000001 This carriage is subject notwithstanding any clause to the contrary. To the Convention on the contract for the international Carriage of goods by road (CMR)	
2. Получатель (наименование, адрес, страна) Consignee (name, address, country)		16. Перевозчик (наименование, адрес, страна) Carrier (name, address, country)			
3. Место разгрузки груза Place of unloading the goods (place, country) Место / Place Страна / Country		17. Последующий перевозчик (наименование, адрес, страна) Successive Carriers (name, address, country)			
4. Место и дата погрузки груза Place and date of taking over the goods (place, country, date) Место / Place Страна / Country Дата / Date		18. Оговорки и замечания перевозчика Carrier's reservations and observations			
5. Прилагаемые документы Documents attached					
6. Знаки и номера Marks and Nos.		7. Количество мест Number of packages		10. Статист. № Statistical number	
8. Род упаковки Method of packing		9. Наименование груза Nature of the goods		11. Вес брутто, кг. Gross weight in kg.	
Класс Class		Цифра Numerous		12. Объем, м3 Volume in m3	
Буква Letter		ДОПОГ ADR			

13. Указания отправителя (таможенная и прочая обработка) Sender's instructions	19. Полежит оплате To be paid by	Отправитель Senders	Валюта Currency	Получатель Consignee
Объявленная стоимость груза Declared value of goods (при превышении предела ответственности, предусмотренного п. 3 ст. 23, п. 3 указывается только после согласования дополнительной платы к фрахту)	Ставка Carriage charges			
Скидки	Deductions			
Разность	Difference			
Надбавки	Supplementary charges			
Прочие	Other charges			
Итого к оплате	TOTAL:			
14. Возврат Cash on delivery				
15. Условия оплаты Instructions as to payment for carriage	20. Особые согласованные условия Special agreements			
Франко Carriage paid				
Не франко Carriage forward				
21. Составлена в Established in	Дата on			
22. Прибытие под погрузку Arriving for loading	Убытие Leaving	23. Путевой лист № _____ от «___» _____ 20__ Routing list № _____ on _____ 20__ Фамилия водителя Name of drivers	Дата on	24. Груз получен Load accepted ам. «___» _____ 20__ Прибытие под разгрузку _____ час _____ мин Arriving for unloading _____ hour _____ min Убытие _____ час _____ мин Leaving _____ hour _____ min Подпись и штамп получателя Stamp and signature of consignee
Подпись и штамп отправителя Stamp and signature of sender	25. Регистрац. номер Tractor	Подпись и штамп перевозчика Stamp and signature of carrier	26. Марка Tractor	Получатель Consignee
25. Регистрац. номер Tractor	Регистрация № _____ Tractor	Получатель Tractor	Tractor	Tractor

1-15, включая 21+22
заполняются отправителем
1-15, включая 21+22
заполняются перевозчиком
позинни, выделенные рамкой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов,
товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков
Типовая форма № 4-с

**ПУТЕВОЙ ЛИСТ
ГРУЗОВОГО АВТОМОБИЛЯ** №
серия
« _____ » _____ 200__ г.

Место для штампа
перевозчика
Режим работы _____ код

Колонна _____

Автомобиль _____ марка _____ гос. № _____ тип _____
Таб. №

Водитель _____ Ф., И., О., _____ класс _____
марка _____ гос. № _____

Принцеп _____ марка _____ гос. № _____

Полуприцеп _____ марка _____ гос. № _____

Сопровождающие лица _____

операция	время по графику			нулевой пробег, км	показания спидометра	время фактическое (число, месяц, час, мин.)
	час.	мин.	сек.			
1	2	3	4	5	6	
выезд из гаража						
возвр. в гараж						

марка горючего	код марки	вы- дано	остаток при		коэффициент измен. нормы	время работы, час.
			выезде	возврате		
7	8	9	10	11	12	13
						14
подписи	заправщика	деж. мех.	деж. мех.	диспетчера		

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ						
В чье распоряжение	Время прибытия, час., мин.	Откуда взять груз	Куда доставить груз	Наименование груза	Количество ездок с грузом	Расстояние, км
15	16	17	18	19	20	21
						22
Итого...						

Водительское удостоверение _____ проверил, задание выдал. Автомобиль технически исправен _____
 Выдать горючего _____ литр. Выезд разрешен, подпись деж. механика _____
 Подпись диспетчера _____ Автомобиль принят, подпись водителя _____
 Водитель по состоянию здоровья к управлению допущен, При возврате автомобиля исправен _____
 подпись _____ Сдал водитель _____
 (штамп) _____
 Принял деж. механик _____

ПРОСТОИ НА ЛИНИИ			
наименование	дата и время		подпись и штамп ответств. лица
	начало	окончание	
27	28	29	30

ТАКСИРОВКА _____

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ			
№№ ездок	номера приложенных товарно-транспортных накладных	время прибытия, час., мин.	подпись и печать грузо- отправителя
23	24	25	26

ТТН в количестве _____ (пропись) штук.

Сдал водитель _____ Подпись _____
Принял диспетчер _____ Подпись _____

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ																				
Расход горючего (литров, м ³)	по факти- ческой 31	32	33	34	35	в простое		37	38	39	Кол-во ездок с грузом	Пробег, км	Перевезено тонн		Выполнено ткм		Зарплата			
						всего	под погр.- взвзт. сверх- нормат.						по тех. неиспр.	всего	в т.ч. на при- цепах	всего	в т.ч. на при- цепах	код	сумма	
							36	37	38	39			40	41	42	43	44	45	46	47

Коды марок: автомобиля Прицепа Полуприцепа Полуприцепа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к
Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

К путевому листу № _____ от « _____ » _____ 200 ____ г.

Перевозчик _____ наименование _____
Автомобиль _____ марка _____ гос. № _____
Прицеп _____ марка _____ гос. № _____
Полуприцеп _____ марка _____ гос. № _____
Заказчик _____ наименование организации _____

Ф., И., О., должность ответственного лица _____

Время (час., мин.)	при прибытии	
Показания спидометра	при убытии	
	при прибытии	
	при убытии	
	Приложенные ТТН	кол-во ТТН _____
		кол-во ездов _____

Подпись и штамп заказчика _____

Расчет стоимости					Всего к оплате				
20	Время оплаты	21	Пробег всего	22	Единицы отправки	23	24	сум	X
	Ед. изм.	час, мин	км						X
	Выполн. Тариф								X
	К оплате								
Подпись таксировщика _____									

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков
Типовая форма № 4-п

**ПУТЕВОЙ ЛИСТ
ГРУЗОВОГО АВТОМОБИЛЯ**

« _____ » _____ 200 ____ г. серия _____ № _____ код _____
Режим работы _____
Колонна _____
Автомобиль _____ марка _____ гос. № _____ тип _____
Водитель _____ Ф., И., О. _____ таб. № _____
Прицеп _____ марка _____ гос. № _____
Полуприцеп _____ марка _____ гос. № _____

Сопровождающие лица: _____

Работа водителя и автомобиля				Задание водителю			
операция	время по графику	показание спидометра	время фактическое (число, месяц, час., мин.)	время прибытия	время убытия	кол-во часов	кол-во ездов
1	2	3	4	5	6	7	8
выезд из гаража							
возврат в гараж							

Движение грузового, литр				Особые отметки			
марка горючего	код марки	выдано	остаток при возврате	время работы, час	спидометр	двигатели	
7	8	9	10	11	12	13	14
	заправщика	деж. мех.	деж. мех.				

Водительское удостоверение _____ проверил, _____
Автомобиль технически исправен _____
Выезд разрешен, подпись деж. механика _____
Автомобиль принят, подпись водителя _____
При возврате автомобиля исправен _____
Автомобиль принят, подпись деж. механика _____
Подпись диспетчера _____
Водитель по состоянию здоровья _____
к управлению допущен _____
Подпись _____
Принял деж. механик _____

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

К путевому листу № _____ 200 г.
от « _____ » _____ г.

Перевозчик _____ наименование _____
Автомобиль _____ марка _____ гос. № _____
Прицеп _____ марка _____ гос. № _____
Полуприцеп _____ марка _____ гос. № _____
Заказчик _____ наименование организации _____

Ф., И., О., должность ответственного лица _____

Время (час., мин.)	при прибытии	
	при убытии	
	Показания спидометра при прибытии	
Приложенные ТПН	кол-во ТПН	
	кол-во ездов	

Подпись и штамп заказчика _____

Рассчитывается перевозчиком			
Расчет стоимости	Время оплач.	Пробег всего	Ездки отправки
20	21	22	23
Ед. изм.	час., мин.	км	сум
Выполн.			х
Тариф			х
К оплате			
Подпись таксировщика _____			

Выполнение задания (заполняется заказчиком)			
№ ездов	Перевезено грузов, тонн	Расстояние, км	
25	26	27	
Подпись и штамп заказчика: _____			
ПРОСТОИ НА ЛИНИИ			
наименование	код	дата и время	подпись отв. лица
		начало	окончание
28	29	30	31
			32

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ			
Расход горючего (литров, м ³)	Время в наряде (час., мин.)		Кол-во ездов с грузом
	по норме	фактически	
33	34	35	36
			37
			38

ТАКСИРОВКА		Зарплата	
		код	сумма
		39	40

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков

Типовая форма № 4-м

Место для штампа перевозчика

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ГРУЗОВОГО АВТОМОБИЛЯ № серия

« » 200 г.

Режим работы код
Колонна

Автомобиль марка гос.№ тип таб. №
Водитель Ф., И., О класс
Прицеп марка гос. №

Полуприцеп марка гос. №
Сопровождающие лица:

Работа водителя и автомобиля					
операция	время по графику		нулевой пробег, км	показания одометра	время фактическое (число, месяц, час., мин.)
	час.	мин.			
1	2	3	4	5	6
выезд из гаража					
возвр. в гараж					

марка горючего	код марки	объем при выезде	возврат	коэффициент измен. нормы	время работы, час. спецоборуд. двигателя
7	9	10	11	12	13
					14
заправка		деж. мех.		диспетчера	

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ						
В часе распоряжение	Время выезда (час., мин.)	Откуда взять груз	наименование груза	количество ездов с грузом	расстояние, км	перевезти тонн
15	16	17	18	19	20	21
						22
Итого...						

Водительское удостоверение проверил, задание выдал. Автомобиль технически исправен
Выдать горючего литр. Выезд разрешен, подпись деж. механика

Особые отметки

Подпись диспетчера _____ Автомобиль принят, подпись водителя _____
 Водитель по состоянию здоровья к управлению допущен, При возврате автомобиль исправен _____
 подпись _____ (штамп) _____ неисправен _____
 Сдал водитель _____
 Принял деж. механик _____

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ				ПРОСТОИ НА ЛИНИИ				
Номера приложенных товарно-транспортных накладных	подпись и печать грузоотправителя	24	25	наименование	код	дата и время		подпись ответственного лица
						начало	окончание	
				26	27	28	29	30

ТАКСИРОВКА

ТТН в количестве (прописью) _____ штук.

Сдал водитель _____, Принял диспетчер _____, подпись _____

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ																
расход горючего (литров)	факти- чески	по норме	время в наряде, час, мин.				количество ездки с грузом	пробег, км		перевезено тонн		выполнено ткм		Зарплата		
			всего	в лив- жении	в простое	всего		общий	в т.ч. с грузом	всего	в т.ч. на прицепах	всего	в т.ч. на прицепах	код	сумма	
																по подпр. сверж- нормат.
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

Коды марок: автомобиля Прицепа Полуприцепа Автомобиля-дли в работе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке
путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков

Типовая форма № 1 (международная)

ПУТЕВОЙ ЛИСТ № _____
грузового автомобиля в международном сообщении
ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ПО ПРЕДЪЯВЛЕНИЮ ВОДИТЕЛЬСКОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ
« _____ » _____ 200__ г.

наименование ведомства _____	ШТАМП ПЕРЕВОЗЧИКА	Показание спидометра при выезде из гаража _____ км	Показание спидометра при возвращении в гараж _____ км
адрес _____		Автомобиль технически исправен, выезд разрешено, деж. механик _____	Автомобиль сдал водитель _____
наименование перевозчика _____		Автомобиль в технически исправном состоянии принял водитель _____	Автомобиль принял деж. механик _____

Срок командировки _____ дня (дней) до _____ 200__ г.
Основание заявки № _____ от _____ 200__ г.
Выезд разрешен приказом № _____ от _____ 200__ г.

Марка автомобиля	№ колонны	Шифр марки автомобиля	Номерной знак
_____	_____	_____	_____
_____	Прицеп	_____	_____
_____	Полуприцеп	_____	_____

Работа в о д и т е л я и а в т о м о б и л я	
операция	время по графику (число, месяц, час)
Выезд из гаража	_____
Возвращение в гараж	_____
Фамилия, имя, отчество водителя	_____
Табельный номер водителя	_____
Маршрут следования	_____
Пункты отдыха	в прямом направлении в обратном направлении

Задание водителю (заполняется перевозчиком в пути следования в листетчерских пунктах)			
В чье распоряжение	Место взятия груза	Место доставки груза	Наименование груза
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Опоздания, простой в пути, заезды в гараж и прочие отметки _____

Водитель по состоянию здоровья к управлению допущен _____
(подпись, штамп)

**Министерство юстиции
Республики Узбекистан сообщает:
сведения о состоянии государственной
регистрации нормативных актов общеобязательного
характера министерств, государственных комитетов и ведомств
с 26 июня по 2 июля 2004 года**

I. Зарегистрированы:

1. Приказ начальника Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта от 30 июня 2004 года № 65 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках пассажиров и грузов автомобильным транспортом».

Зарегистрирован 28.06.2004 г. Регистрационный № 1377 (вступает в силу с 08.07.2004 г.).

2. Постановление Министерства экономики, Госкомимущества, Министерства финансов Республики Узбекистан, СП «Шакар Инвестмент», ОАО «УзРТСБ» от 11 июня 2004 года №№ 36, 01/24-33, 80, 1-693, 42-01/342 «Об утверждении Временного положения о порядке реализации сахара на биржевых торгах».

Зарегистрировано 28.06.2004 г. Регистрационный № 1378 (вступает в силу с 08.07.2004 г.)

3. Постановление Министерства финансов, Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 23 июня 2004 года № № 89, 2004-42 «О внесении дополнения в Инструкцию о порядке исчисления и уплаты налога за пользование недрами».

Зарегистрировано 29.06.2004 г. Регистрационный № 1098-2 (вступает в силу с 09.07.2004 г.)

4. Постановление Министерства финансов, Министерства труда и социальной защиты населения, Государственного налогового комитета, Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 2004 года №№ 78, 79, 2004-40, 245-В-1 «О внесении изменения в Положение об исчислении, уплате и распределении единого социального платежа и обязательных отчислений и взносов на государственное социальное страхование».

Зарегистрировано 29.06.2004 г. Регистрационный № 1333-1 (вступает в силу с 09.07.2004 г.)

5. Постановление Госкомимущества, Министерства финансов Республики Узбекистан от 7 июня 2004 года №№ 01/06-12, 81 «О внесении изменения в Порядок и условия погашения приватизационными инвестиционными фондами специальных государственных кредитов».

Зарегистрировано 30.06.2004 г. Регистрационный № 543-2 (вступает в силу с 10.07.2004 г.)

6. Приказ генерального директора Центра по координации и контролю за функционированием рынка ценных бумаг при Госкомимуществе Республики Узбекистан

от 3 июня 2004 года № 2004-11 «О внесении изменений и дополнений в Положение об учетном регистре внебиржевых сделок с ценными бумагами».

Зарегистрирован 30.06.2004 г. Регистрационный № 1258-1 (вступает в силу с 10.07.2004 г.)

7. Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 21 мая 2004 года № 12/1 «Об утверждении Положения о порядке формирования базы данных Национального института кредитной информации и предоставления кредитной информации Межбанковскому кредитному бюро и коммерческим банкам».

Зарегистрировано 01.07.2004 г. Регистрационный № 1379 (вступает в силу с 11.07.2004 г.)

8. Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 21 мая 2004 года № 12/2 «Об утверждении Положения об обмене информацией между Межбанковским кредитным бюро и коммерческими и порядке предоставления информации о кредитных историях».

Зарегистрировано 01.07.2004 г. Регистрационный № 1380 (вступает в силу с 11.07.2004 г.)

9. Постановление Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Службы национальной безопасности, Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Узбекистан, Узбекского агентства связи и информатизации от 5 июня 2004 года №№ 1/263, 6, 9/576, 1/4/6-211, 01-8/1361 «Об утверждении Инструкции о порядке заключения контракта на прохождение военной службы на должностях сержантского состава Вооруженных Сил Республики Узбекистан».

Зарегистрировано 02.07.2004 г. Регистрационный № 1381 (вступает в силу с 12.07.2004 г.)

10. Приказ начальника Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта от 3 июня 2004 года № 83 «Об утверждении Инструкции по изготовлению, учету, заполнению и обработке путевых листов, товарно-транспортных накладных для грузовых автомобилей перевозчиков».

Зарегистрирован 02.07.2004 г. Регистрационный № 1382 (вступает в силу с 12.07.2004 г.)

67.99(5У)-3
У-32

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ҚОНУН ҲУЖЖАТЛАРИ ТЎПЛАМИ**

У-32 Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари тўплами / Собрание законодательства Республики Узбекистан. 26 (110)-сон, 2004, июль / Таҳрир кенгаши: А.А. Полвон-зода, Х.М. Содиқов, М.М. Икромов ва бошқ. — Тошкент: Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 2004. — 120 б.

ББК 67.99(5У)-3

© Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 2004 й.

Таҳрир кенгаши:

*А.А. Полвон-зода, Х.М. Содиқов, М.М. Икромов, Б.М. Тойжонов,
А.А. Хамраев, М.М. Рамазанов, Е.С. Канъязов, Р.М. Каримов*

Таҳририят манзили:

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 700047, Тошкент ш., Сайилгоҳ кўчаси, 5.
Тел.: 133-73-28, 136-73-98.

Нашрга тайёрлаганлар:

*Н.С. Жўраев, А.И. Ўралов, М.И. Ишбеков,
Н.А. Зоирова, Д.А. Ибрагимова*

**Компьютерда саҳифаловчилар Ш.М. Яминов, Ш.Ш. Қурбонбоев
Мусаҳҳихлар Д.Д. Дўстжонова, С.В. Артикова**

«Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, Тошкент ш., Махтумқули, 1.

Нашр менежери Б.С. Муслимов



Босишга рухсат этилди 03.06.2004. Бичими 70×108¹/16.
Ҳажми 7,5 б.т. Адади 1720 нусха.

«PressTIJ-Print» ЁАЖда чоп этилди, Тошкент ш., Махтумқули, 1.
202 — 1720 нусха — 2004 йил