



# **РУКОВОДСТВО**

## **по вопросам соблюдения законодательства для предпринимателей, работающих в сфере туризма и гостеприимства**

Бишкек – 2022 г.

## **Оглавление**

<b>РЕЗЮМЕ</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Регистрация бизнеса</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Налоги и бухгалтерский учет</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Трудовые отношения</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Экологический менеджмент</b> .....	<b>12</b>
<b>5. Здоровье и безопасность</b> .....	<b>14</b>
<b>6. Землепользование и строительство</b> .....	<b>14</b>
<b>7. Материальное и нематериальное культурное наследие</b> .....	<b>17</b>
<b>Приложения</b> .....	<b>19</b>

## РЕЗЮМЕ

Данное руководство явилось результатом обширного кабинетного исследования, проведенного в период с июля по октябрь 2022 года. Основание этого исследования является передача законодательных требований к предпринимателям работающим в сфере оказания туристических услуг, в рамках проводимой работы проекта ГринТур.

Проект ГринТур: Продвижение устойчивого туризма в Кыргызской Республике программы ЕС SWITCH-Asia реализуется при финансовой поддержке представительства HELVETAS Intercooperation GmbH в Кыргызской Республике. Данная работа является частью реализации идеи перехода Кыргызской Республики к устойчивому туризму.

В основе концепции устойчивого туризма включает в себя весь туристический опыт, включая внимание к экономическим, социальным и экологическим проблемам, а также внимание к улучшению опыта туристов и удовлетворению потребностей принимающих сообществ.

В Кыргызской Республике основные требования в осуществлении экологического менеджмента касаются в основном к управлению отходами и инфраструктурным проектам. Так как проекты туризма как правило, реализуются в сложных экосистемах, что может привести к разрушению именно тех ресурсов окружающей среды, на которых основано функционирование экологического туризма.

### Состав инфраструктуры туризма

Инфраструктура туризма			
Общая		Специфическая	
Производственная	электросети, газоснабжение, водоснабжение, связь и телекоммуникации т. д	Созданная человеком	Созданная природой
Социальная	Жилищно-коммунальное хозяйство, здравоохранение, бытовое обслуживание и др.	Основная: - транспорт, - средства размещения, - предприятия питания, - турфирмы и др.	Природные туристические ресурсы
Институциональная	налоговая система, таможенная система, банки и обменные пункты, кредитная система, система страхования, консульства и др.	Дополнительная: - объекты показа, - - объекты развлечений, - спортивные сооружения и др.	
Экологическая	учреждения, сооружения и объекты, предназначенные для охраны окружающей среды		

Туризм Кыргызстана славится благодаря уникальной природе. Наибольшей популярностью среди туристов из дальнего зарубежья пользуются горно-пешеходный туризм (трекинг, хайкинг) и альпинизм. Поэтому, создание специфической инфраструктуры экологического туризма, позволяющей минимизировать негативное влияние на окружающую среду, является первоочередной задачей для развития туризма в Кыргызстане.

# 1. Регистрация бизнеса

На территории Кыргызской Республики можно зарегистрировать юридическое лицо и заниматься предпринимательской деятельностью, связанной с оказанием услуг гостеприимства и туризма. На практике тем не менее можно встретить поставщиков услуг (гиды, переводчики, водители и т.д.) работающие на рынке без образования юридического лица как самозанятые в статусе налогоплательщика имеющий доход от предпринимательской деятельности.

Государственная регистрация юридических лиц (в том числе филиалов и представительств) осуществляется Министерством юстиции Кыргызской Республики или его территориальными управлениями. В целях государственной регистрации юридического лица заявитель должен предоставить следующие документы<sup>1</sup>:

1. [регистрационное заявление](#) установленного образца;
2. [решение о создании](#) компании (юридического лица, филиала или открытия представительства);
3. в случае если компания создается юридическим лицом, зарегистрированным по законодательству Кыргызской Республики, дополнительно необходимо предоставить копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) этого юридического лица;
4. в случае если компанию (в том числе филиал или представительство) создается иностранным юридическим лицом, то необходимо предоставить легализованную/апостилированную<sup>2</sup> выписку из государственного реестра или другой документ, удостоверяющий, что иностранное юридическое лицо является действующим юридическим лицом по законодательству своей страны;
5. копия паспорта (либо иного документа, признаваемого в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в качестве документа, удостоверяющего личность) физического лица, выступающего руководителем филиала или представительства;
6. доверенность на представителя для представления интересов юридического лица перед Министерством юстиции Кыргызской Республики и его территориальными управлениями;
7. копия паспорта физического лица, выступающего представителем юридического лица.

Общество с ограниченной ответственностью (ОсОО) является одной из самых распространенных организационно-правовых форм юридических лиц в Кыргызской Республике.

Помимо ведения бизнеса посредством создания юридического лица, либо открытия его филиала или представительства, законодательство Кыргызской Республики<sup>3</sup> предусматривает возможность вести предпринимательскую деятельность без образования юридического лица в качестве индивидуального предпринимателя. Индивидуальными предпринимателями могут быть граждане Кыргызской Республики, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие постоянно (временно) на территории Кыргызской Республики.

Регистрация физического лица, осуществляющего деятельность на основании патента, производится без выдачи свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

---

<sup>1</sup> Статьи 10 и 15 Закона Кыргызской Республики «О государственной регистрации юридических лиц, филиалов (представительств)» от 20 февраля 2009 года № 57 (с последними изменениями от 16 декабря 2016 года).

<sup>2</sup> Легализация документов осуществляется консульскими учреждениями Кыргызской Республики в соответствующих иностранных государствах или, в случае отсутствия таковых – консульской службой Министерства иностранных дел Кыргызской Республики при условии их предварительной легализации в аккредитованном в Кыргызской Республике дипломатическом представительстве или консульском учреждении соответствующего иностранного государства..

<sup>3</sup> Статья 58 Гражданского кодекса Кыргызской Республики и Положение о порядке налоговой регистрации налогоплательщиков в Кыргызской Республике, утвержденное Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 4 марта 2022 года № 106.

Подобная форма ведения бизнеса привлекает упрощенной формой и процедурой регистрации в государственных органах и ведением бухгалтерской отчетности, но и сопряжена с риском повышенной имущественной ответственности по обязательствам, связанным с ведением бизнеса.

Законодательство Кыргызской Республики предусматривает две формы ведения предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя:

- осуществление предпринимательской деятельности на основании свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- осуществление предпринимательской деятельности на основании патента.

Выдача свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя осуществляется территориальными налоговыми органами по месту регистрации в соответствии с данными паспорта или по месту жительства или по месту осуществления предпринимательской деятельности или по месту нахождения или регистрации объекта налогообложения, которым владеет иностранное физическое лицо.

После регистрации в качестве индивидуального предпринимателя необходимо обратиться в соответствующие подразделения Социального фонда для постановки на учет в качестве плательщика взносов по социальному страхованию.

Индивидуальный предприниматель, у которого объем выручки за год не превышает размер регистрационного порога налога на добавленную стоимость (т.е. субъект малого предпринимательства) осуществляет ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности в соответствии с упрощенными правилами, установленными Правительством Кыргызской Республики.

Индивидуальные предприниматели также могут осуществлять свою деятельность без регистрации при наличии патента, если такой вид предпринимательской деятельности включен в исчерпывающий перечень видов деятельности, по которым можно вести предпринимательскую деятельность на основании патента (добровольный патент)<sup>108</sup>, или если такой вид деятельности подлежит обязательно му налогообложению на патентной основе (обязательный патент)<sup>4</sup>.

Патент является документом, выдаваемым налоговым органом, удостоверяющим уплату соответствующих налогов физическими лицами по видам деятельности, указанных в патенте. Таким образом, лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность на основе патента, не отчитывается перед налоговыми органами<sup>5</sup>, а лишь покупает патент и продлевает срок его действия. Срок действия патента варьируется от 30 до 180 дней. Патент действителен только на той территории, где был выдан (район, город без районного деления или город Бишкек). Передача патента или его копии в целях осуществления предпринимательской деятельности другому лицу запрещается.

## 2. Налоги и бухгалтерский учет

Налогообложение в Кыргызской Республике регулируется Налоговым кодексом Кыргызской Республики<sup>6</sup> и иными нормативными правовыми актами. Среди других обязательных отчислений необходимо выделить страховые взносы в Социальный фонд

---

<sup>4</sup> Постановление Правительства Кыргызской Республики от 28 января 2009 года № 58 «Об утверждении ставок (размеров) налога на основе обязательного патента по видам экономической деятельности».

<sup>5</sup> При этом налогоплательщик, осуществляющий деятельность на основе патента, не освобождается от предоставления единой налоговой декларации в отношении деятельности, предусмотренной патентом, в соответствии с требованиями Налогового кодекса Кыргызской Республики, где указываются фактически полученные доходы по деятельности на основе патента без обязательного их подтверждения и пересчета уплаченной суммы налога. К единой налоговой декларации должны быть приложены копии патентов.

<sup>6</sup> Налоговый кодекс Кыргызской Республики от 17 октября 2008 года № 230.

Кыргызской Республики, которые регулируются Законом Кыргызской Республики «О государственном социальном страховании»<sup>7</sup>, Законом Кыргызской Республики «О тарифах страховых взносов по государственному социальному страхованию»<sup>8</sup> и иными актами.

В Кыргызской Республике в рамках общего налогового режима существуют следующие налоги:

Общегосударственные налоги:

- налог на прибыль (10%);
- подоходный налог(10%);
- налог на добавленную стоимость (12%);
- акцизный налог(зависит от вида и объема);
- налоги за пользование недрами (бонус и роялти зависит от от выручки);
- налог с продаж (3%).

Местные налоги:

- земельный налог (зависит от территории и площади участка);
- налог на имущество (0,5 % балансовой стоимости).

**Страховые взносы**

Плательщиками страховых взносов по государственному социальному страхованию являются:

- юридические лица, в том числе иностранные, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, их обособленные подразделения (филиалы и представительства);
- крестьянские (фермерские) хозяйства;
- индивидуальные предприниматели и физические лица.

Размеры ставок и база для исчисления страховых взносов установлены Законом «О тарифах страховых взносов по государственному социальному страхованию» и зависят от статуса плательщика, его налогового режима, вида деятельности и других факторов. В отношении работодателей ставки страховых взносов установлены в размере до 17,25 % от всех видов выплат, начисленных в пользу нанятых ими работников, принятых на постоянную или временную работу. В отношении работников ставки страховых взносов установлены в размере до 10 % от всех видов начисленных им выплат. При этом работодатели несут ответственность за надлежащее исчисление, удержание и уплату обеих частей страховых взносов.

**Сборы и иные платежи**

Законодательством Кыргызской Республики (в том числе в зависимости от статуса и видов деятельности соответствующего субъекта) могут дополнительно устанавливаться иные определенные сборы и обязательные платежи. К ним, например, относятся: таможенные платежи (см. раздел 15), сборы за удержание лицензии, сбор за вывоз мусора, отчисления на развитие и содержание инфраструктуры местного значения и др.

Наряду с общим порядком налогообложения законодательство Кыргызской Республики предусматривает специальные налоговые режимы для отдельных категорий налогоплательщиков. К таким режимам относятся:

- упрощенная система налогообложения на основе единого налога;
- налог на основе обязательного патента;

---

<sup>7</sup> Закон Кыргызской Республики «О государственном социальном страховании» от 17 июня 1996 года № 20.

<sup>8</sup> Закон Кыргызской Республики «О тарифах страховых взносов по государственному социальному страхованию» от 24 января 2004 года № 8 20.

- налог на основе добровольного патента;
- налоги на основе налогового контракта;
- налоговый режим в свободных экономических зонах;
- налоговый режим в парке высоких технологий;
- упрощенная система налогообложения на основе налога с розничных продаж;
- налог на майнинг

Упрощенная система налогообложения на основе единого налога предусматривает право уплаты субъектами малого предпринимательства единого налога взамен налога на прибыль и НсП в отношении деятельности, подлежащей налогообложению единым налогом, а также предусматривает обязанность уплаты единого налога субъектами, осуществляющими облагаемый импорт товаров с условным начислением НДС на импорт товаров, взамен налога на прибыль, НсП и НДС на облагаемые поставки.

Ставки единого налога составляют: (а) для субъектов, осуществляющих облагаемый импорт товаров с условным начислением НДС на импорт товаров, - 3 % от стоимости товара; (б) для других субъектов, имеющих право применять упрощенную систему налогообложения на основе единого налога, в случае переработки сельскохозяйственной продукции, производственной сферы и торговли – 4 % с выручки при оплате в наличной форме и 2 % с выручки при оплате в безналичной форме; и (в) для других субъектов, имеющих право применять упрощенную систему налогообложения на основе единого налога, в случае осуществления других видов деятельности, не упомянутых в пункте (б) выше, – 6 % с выручки при оплате в наличной форме и 3 % при оплате в безналичной форме. Налогоплательщик, осуществляющий несколько видов деятельности, исчисляет и уплачивает налог отдельно по каждому виду деятельности по ставкам, установленным для этих видов деятельности.

Налог на основе обязательного патента устанавливается взамен налога на прибыль, НДС на облагаемые поставки и НсП уплачиваются в обязательном порядке только в отношении следующих видов деятельности: услуги саун, бань, за исключением муниципальных бань; услуги бильярда; услуги обменного бюро; услуги дискотек и ночных клубов; услуги круглосуточных автостоянок; услуги ломбардов; услуги парикмахерских и салонов красоты; услуги частной стоматологии; услуги аренды рекламных щитов; услуги по мойке автотранспортных средств; услуги по экспорту сельскохозяйственной продукции.

Налог на основе добровольного патента устанавливается взамен налога на прибыль и НсП и может использоваться исключительно физическими лицами, не являющимися плательщиками НДС, только в отношении видов деятельности, перечень которых определяется Правительством Кыргызской Республики. Базовые ставки налога на основе добровольного патента также определяются Правительством Кыргызской Республики по согласованию с профильным комитетом Жогорку Кенеша Кыргызской Республики по представлению уполномоченного налогового органа.

### 3. Трудовые отношения

Основным нормативным правовым актом, регулирующим трудовые правоотношения, является Трудовой кодекс Кыргызской Республики.

#### **Трудовой договор**

Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную

плату, а работник обязуется лично выполнять работу по определенной профессии (специальности), квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

Трудовой договор (см. приложение) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. На основании заключенного трудового договора, прием работника на работу в 3-дневный срок оформляется приказом (распоряжением, постановлением) работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник фактически приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При этом фактическое допущение работника к работе не освобождает работодателя от обязанности оформить с ним письменный трудовой договор.

Трудовые договоры заключаются на неопределенный и определенный срок (не более 5 лет – срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законами Кыргызской Республики.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера и условий предстоящей работы, если законодательством Кыргызской Республики не установлено иное. Трудовое законодательство предусматривает случаи, когда трудовой договор может быть заключен на определенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен письменно срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

При этом запрещается необоснованное заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления работнику прав и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

### **Испытательный срок**

При заключении трудового договора стороны могут предусмотреть включение условия об установлении испытательного срока с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителей орга низаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – 6 месяцев, если иное не установлено законом Кыргызской Республики. Испытательный срок не может быть продлен, даже если работник согласен. Законодательство предусматривает случаи, когда испытательный срок не может быть установлен.

Если результаты испытания неудовлетворительны, то работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня без объяснения причин.

Если до истечения испытательного срока работодатель не принял решения о расторжении трудового договора, то работник считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается на общих основаниях.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе

### **Перевод на другую работу**



Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника. Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

### **Прекращение трудового договора**

Законодательством Кыргызской Республики предусмотрен исчерпывающий перечень оснований прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением, постановлением) работодателя.

### **Рабочее время и время отдыха**

Рабочим считается время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы либо условиями трудового договора, должен выполнять свои трудовые обязанности.

Рабочее время нормируется путем установления норм его продолжительности на протяжении календарной недели (рабочая неделя) и в течение суток (рабочий день, рабочая смена).

Рабочее время подразделяется на:

- нормальное рабочее время;
- сокращенное рабочее время;
- неполное рабочее время.

Нормальное рабочее время не может превышать 40 часов в неделю, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Кыргызской Республики. В трудовых договорах по согласованию сторон может предусматриваться меньшая продолжительность рабочего времени.

Сокращенное рабочее время по продолжительности меньше, чем нормальное. Сокращенное рабочее время устанавливается для следующих категорий работников:

- для работников в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 часов в неделю, от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- для работников, занятых на тяжелых физических работах, работах с вредными или опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю;
- для работников, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья I и II групп инвалидности, – не более 36 часов в неделю и оплачивается как за полное рабочее время.

Неполное рабочее время устанавливается по соглашению сторон и оплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. В Трудовом кодексе Кыргызской Республики предусмотрен исчерпывающий перечень лиц, с которыми работодатель обязан устанавливать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день по их просьбе.

Пятидневная с 2 выходными днями или шестидневная с 1 выходным днем рабочая неделя определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с представительным органом работников. При шестидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: 7 часов – при недельной норме 40 часов, 6 часов – при недельной норме 36 часов и 4 часов – при недельной норме 24 часа. Накануне праздников и в ночное время рабочее время уменьшается на 1 час.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Время отдыха подразделяется на:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Выходными признаются дни еженедельного отдыха. При пятидневной рабочей неделе предоставляются 2 выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе предоставляется 1 выходной день.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными законами Кыргызской Республики.

Отпуска исчисляются в календарных днях. Если на период отпуска приходятся нерабочие праздничные дни, то в период отпуска данные дни не включаются и не оплачиваются. На каждого работника должна вестись карточка, в которой отражаются все сведения о предоставляемом отпуске. Отпуск оформляется приказом (распоряжением, постановлением) или запиской об отпуске работодателем (или его уполномоченным лицом).

Работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (без содержания) в связи с семейными обстоятельствами или по другим уважительным причинам. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работодателем и работником. В определенных Трудовым кодексом случаях работодатель обязан предоставить такой отпуск (в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и др.). В период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы за ним сохраняется место работы (должность). При этом Трудовым кодексом запрещено отправление работника в отпуск без сохранения заработной платы по инициативе работодателя.

### **Оплата труда**

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата – вознаграждение (возмещение) за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (например, премии). Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте Кыргызской Республики (в сомах). Запрещается оплата труда в форме долговых обязательств, расписок, продовольственных или промтоварных карточек и иных подобных заменителей денежных средств.

### **Минимальный размер оплаты труда**

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – гарантируемый размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается законодательством за неквалифицированный труд одновременно на всей территории Кыргызской Республики и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

В соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики на 2021 год минимальная заработная плата в Кыргызской Республике установлена в размере 1 854 сома (что

на январь 2021 года составляет примерно 22 доллара США), на 2022 год минимальная заработная плата установлена в размере 1970 сом.

Месячная оплата труда работника, обрабатывающего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного законом минимального размера оплаты труда.

В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, иные компенсационные и социальные выплаты.

### **Порядок и сроки выплаты заработной платы**

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются коллективным договором или локальными нормативными актами организации. Заработная плата выплачивается не реже одного раза в месяц.

При выплате заработной платы работодатель обязан письменно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за данный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, денежной суммы, причитающейся к получению. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. Например, по доверенности. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы осуществляется накануне этого дня, а оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат работодатель обязан выплатить дополнительно за каждый просроченный календарный день 0,15 % невыплаченной денежной суммы на день фактического расчета.

При нарушении работодателем срока выплаты расчета при увольнении работодатель обязан выплатить дополнительно за каждый просроченный календарный день 0,5 % невыплаченной денежной суммы на день фактического расчета.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работодателем по соглашению с работником, но не могут быть ниже 30 % ставки (оклада) по совмещаемой работе.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере, но не ниже, чем в полуторном размере.

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

### **Разрешение трудовых споров**

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями,

прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не должна быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом или иными законами Кыргызской Республики. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны трудового договора от ответственности.

Индивидуальные трудовые споры, то есть неурегулированные разногласия между работодателем и работником, рассматриваются комиссиями по трудовым спорам, создаваемым в организациях (создаются в организациях с численностью работающих 10 и более человек), уполномоченным государственным органом в области инспекции труда и судами Кыргызской Республики. Работник вправе по своему усмотрению выбрать один из этих органов для рассмотрения трудового спора. В тех случаях, когда в организации отсутствует такой орган, как комиссия по трудовым спорам, данный спор рассматривается уполномоченным государственным органом в области инспекции труда или судом.

Существует общий срок, в течение которого работник вправе обратиться в вышеуказанные органы – в течение 3 месяцев со дня, когда он узнал о нарушении своего права. Относительно споров об увольнении срок составляет 2 месяца со дня ознакомления с соответствующим приказом либо со дня выдачи трудовой книжки. При этом следует отметить, что исковая давность на взыскание заработной платы не распространяется.

#### **Ответственность работодателя**

Работодатель несет ответственность за вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей и происшедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами, а также во время следования работника к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном работодателем.

## **4. Экологический менеджмент**

Несмотря на заинтересованность в чистоте окружающей среды, индустрия туризма является крупным ресурсопотребителем и производителем отходов. Массовый туризм ведет к загрязнению окружающей среды: сбросу мусора и необработанных стоков в воды рек и морей, содержащих двуокись углерода и окись азота, транспортным выбросам, а также к производству разных твердых отходов. Строительство же объектов и развитие инфраструктуры туристского назначения, отведение природных территорий под дороги и парковки, зоны рекреации также губительно влияют на биоразнообразие.

Наибольшее влияние на биоразнообразие оказывает деятельность человека. Из факторов антропогенного характера наибольшую угрозу биоразнообразию представляют:

- браконьерские и другие виды рубок в лесах различных типов;
- препятствие естественному восстановлению лесов в результате выпаса скота;
- деградация естественных пастбищ в результате перевыпаса;
- уничтожение участков естественных экосистем в результате деятельности горнодобывающих предприятий;
- сокращение площади лесов в результате отчуждения земель для строительства и прочих нужд;
- чрезмерный сбор лекарственных растений;
- перевалов ихтиофауны в основных водоемах, который приводит к сокращению запаса большинства рыб, в том числе и эндемичных;
- вселение чужеродных видов рыб, вследствие чего сокращается численность ценных промысловых видов и эндемиков водоема;

- браконьерская охота на крупных и средних млекопитающих.

В целях предупреждения и ликвидации нарушений природоохранного законодательства и определения потенциального риска от загрязнения прошлой деятельностью предприятия может проводиться экологический аудит независимыми экспертами для самопроверки предприятия. Экологический аудит осуществляется заинтересованными в его проведении юридическими лицами за счет собственных средств или привлекаемых средств в установленном законодательством порядке.

Для обеспечения страховой защиты жизни, здоровья и имущественных интересов населения в Кыргызской Республике осуществляется добровольное и обязательное экологическое страхование юридических и физических лиц, объектов их собственности и доходов на случай экологических бедствий, аварий и катастроф, а также страхование ответственности за загрязнение окружающей среды. Юридические лица и граждане, занимающиеся экологически опасными видами хозяйственной и иной деятельности, подлежат обязательному экологическому страхованию<sup>9</sup>.

Для осуществления следующих видов действий требуется обязательное получение разрешений:

- проведение контрольного лова рыбы для научных целей;
- размещение отходов в окружающей среде;
- сброс загрязняющих веществ в окружающую среду;
- выбросы загрязняющих веществ в атмосферу стационарными источниками загрязнения;

В рамках продвижения идеи осознанного потребления представителям бизнеса в туристическом секторе необходимо начать внедрять принципы устойчивого потребления и производства (УПП), а также энерго- и ресурсоэффективности (ЭРЭ): использовать возобновляемые источники энергии (ВИЭ), утеплять здания и помещения, сокращать потребление электроэнергии, топлива, воды, бытовых материалов, уменьшать количество отходов, загрязнения сточных вод, что в целом поможет снизить углеродный след, воздействие на местные экосистемы и увеличить экономическую пользу для местных сообществ.

Экологический менеджмент компании в туризме должен содержать в себе анализ потерь и неэффективного использования энергии, топлива, воды, материалов, а также подсчет производимых отходов и их утилизация. В части управления отходами требуется введение учета отходов введение практики раздельного сбора отходов.

Из 406 имеющихся свалок санкционированы лишь 107 (26%). Многие участки свалок (почти 96%), даже те которые являются санкционированными и имеют соответствующие правоустанавливающие документы, не трансформированы в соответствующую категорию земель, необходимую для размещения свалок, то есть, в категорию земель промышленности, транспорта, связи, энергетики, обороны и др. назначения.

Сложившаяся в Кыргызской Республике ситуация в области образования, использования, обезвреживания, хранения и захоронения отходов ведет к опасному загрязнению окружающей среды, нерациональному использованию природных ресурсов, потере биоразнообразия и опустыниванию земель, увеличению объемов опасных химических веществ, парниковых газов и озоноразрушающих веществ, значительному экономическому ущербу и представляет реальную угрозу здоровью современных и будущих поколений страны.

---

<sup>9</sup> Статья 36 Закона Кыргызской Республики «Об охране окружающей среды» от 16 июня 1999 года N 53.

## 5. Здоровье и безопасность

Туризм, здоровье, безопасность, воспитание – звенья одной цепи: это и познание, и повышение культурного уровня, и важное средство общения, и любовь к своей малой родине, природе и истории.

Каждому туристу необходимо прививать навыки личной гигиены по уходу за кожей, руками, зубами, волосами, ногтями. Содержать в чистоте одежду и обувь. Для предупреждения пищевых отравлений следует соблюдать простейшие правила гигиены: нельзя употреблять вздутые банки, продукты с неприятным запахом, потерявшие свой вид и цвет

Туристские предприятия (туроператоры, турагенты) обязаны в первую очередь заботиться о безопасности своих клиентов. Для ряда специализированных туров, прежде всего в активном туризме, туристское предприятие обязано обеспечить надлежащий контроль за состоянием здоровья туристов. К таким турам относятся альпинизм, спуски по горным рекам, экстремальный туризм, туристские походы и т.п.

При организации поездок, где существует опасность заболевания эпидемическими болезнями, туристское предприятие должно соблюдать установленный порядок вакцинации (прививок) с выдачей соответствующих медицинских сертификатов. Существуют определенные медико-санитарные правила, позволяющие избежать опасных инфекционных заболеваний при путешествии. Эти правила должны в обязательном порядке выдаваться в виде информационного листка клиентам до начала поездки.

При выборе транспортных средств туристская компания должна обеспечить безопасность транспортировки туристов, предоставляя для этого технически исправный транспорт, квалифицированных водителей, а в случае передвижения колонной обеспечить ее сопровождение дорожной полицией.

Туристские центры должны иметь систему внутренней безопасности, предотвращающую посягательство на жизнь, здоровье и имущество туристов. Помимо этого администрация туристских центров должна информировать туристов о порядке их действий в случае возникновения опасности.

## 6. Землепользование и строительство

В обеспечении безопасности туризма играет охрана окружающей среды, архитектурных и культурно-исторических памятников. Памятники истории, культуры и природы являются национальным достоянием страны. Освоение территории для туристских целей требует бережного подхода по принципу «сохрани - восстанови - не навреди». Многие регионы богаты такими уникальными историческими территориями, как древние города, комплексы культовой архитектуры, исторические постройки, историко-культурные памятники и др. При развитии туристской инфраструктуры важно не нарушить исторический облик территории. Необходимо осуществлять охрану и восстановление памятников культуры и истории рукотворного, природного и традиционного ландшафтов, которые также рассматриваются как непреходящие исторические ценности, национальное достояние.

### Земельные правоотношения

Основополагающим нормативным актом, регулирующим земельные правоотношения в Кыргызской Республике, является Земельный кодекс Кыргызской Республики<sup>10</sup>. В соответствии с кодексом земельный фонд в Кыргызской Республике делится на:

- земли сельскохозяйственного назначения, в состав которых, в свою очередь, входят сельскохозяйственные угодья и земли, занятые внутрихозяйственными дорогами,

---

<sup>10</sup> Земельный кодекс Кыргызской Республики от 2 июня 1999 года № 45.

коммуникациями, замкнутыми водоемами, постройками и сооружениями, необходимыми для функционирования сельского хозяйства;

- земли населенных пунктов (городов, поселков городского типа и сельских населенных пунктов);

- земли промышленности, транспорта, связи, обороны и иного назначения;

- земли особо охраняемых природных территорий;

- земли лесного фонда;

- земли водного фонда;

- земли запаса.

Перевод (трансформация) земель из одной категории в другую предусмотрен Земельным кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О переводе (трансформации) земельных участков», а также Временным Положением о порядке перевода (трансформации) земельных участков<sup>11</sup>.

### **Получение права на земельный участок**

Земельное законодательство предусматривает 2 варианта получения прав на земельный участок:

- передача права на земельный участок (т.е. отчуждение собственником или землепользователем права на земельный участок или передача его во временное пользование другому лицу путем совершения гражданско-правовых сделок);

- предоставление уполномоченным государственным органом в собственность или в пользование лицам земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

23 сентября 2011 года постановлением Правительства Кыргызской Республики № 571 было утверждено «Типовое положение о порядке и условиях возмездного предоставления прав собственности или аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности».

Предоставление прав на земельные участки осуществляется на торгах, проводимых в форме аукциона или конкурса, либо путем прямых продаж. В этих целях создается комиссия по предоставлению прав на земельные участки.

Путем прямых продаж права пользования предоставляются в случаях, если:

- на земельном участке, ранее предоставленном в срочное (временное) пользование, расположены здания и сооружения, в том числе объекты, не завершённые строительством, принадлежащие этим лицам на правах собственности;

- земельный участок дважды в установленном порядке выставлялся на открытые торги и не был предоставлен в аренду;

- земельный участок примыкает (граничит) к части здания и сооружения, принадлежащих этим лицам на правах собственности, для строительства входной группы к указанным объектам, осуществления благоустройства либо строительства пристройки, с целью расширения площади существующего объекта при условии, что указанный земельный участок не может быть сформирован в качестве самостоятельной единицы недвижимости и предоставление прав на такой земельный участок третьим лицам может повлечь нарушение прав собственников указанных зданий и сооружений;

---

<sup>11</sup> Закон Кыргызской Республики «О переводе (трансформации) земельных участков» от 15 июля 2013 года № 145 (с последними изменениями от 26 декабря 2020 года) и Временное Положение о порядке перевода (трансформации) земельных участков № 169 от 30 июля 2019 года.

- земельный участок примыкает (граничит) к части здания и сооружения, принадлежащих этим лицам на правах собственности, либо располагается вблизи указанных зданий и сооружений и требуется для организации парковочных мест в целях их обслуживания, когда предоставление прав на такой земельный участок третьим лицам может повлечь нарушение прав собственников указанных зданий и сооружений.

На основании протокола о результатах торгов и прямых продаж заключается договор купли-продажи либо аренды земельного участка. Договор подлежит государственной регистрации в местном регистрационном органе и не требует обязательного нотариального удостоверения.

### **Получение права на приобретение объектов жилого фонда**

Основаниями возникновения жилищных прав и обязанностей являются:

1. акты государственных органов и органов местного самоуправления;
2. договоры и иные сделки, предусмотренные законодательством;
3. судебные акты;
4. акты компетентных органов юридических лиц о реорганизации юридического лица;
5. членство в жилищно-строительных кооперативах;
6. иные основания, предусмотренные законодательством.

Права на жилые помещения возникают с момента государственной регистрации этих прав в порядке, установленном законодательством.

### **Оценка воздействия на окружающую среду и экологическая экспертиза**

При проектировании, размещении, строительстве, реконструкции, техническом перевооружении, вводе в эксплуатацию объектов и видов деятельности, оказывающих прямое либо косвенное влияние на состояние окружающей среды, должны предусматриваться и выполняться мероприятия по охране природы, рациональному использованию, воспроизводству природных ресурсов, оздоровлению окружающей среды в соответствии с экологическими нормами и осуществляться оценка воздействия планируемой деятельности на окружающую среду (ОВОС). Процедуру оценки воздействия на окружающую среду обеспечивает инициатор проекта в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Оценка воздействия на окружающую среду организуется и проводится при подготовке обоснований для следующих видов деятельности:

- концепций, программ и планов отраслевого и территориального социально-экономического развития;
- схем комплексного использования и охраны природных ресурсов;
- генеральных планов городов, населенных мест и другой градостроительной документации;
- нового строительства, реконструкции, расширения и технического перевооружения действующих хозяйственных и иных объектов, оказывающих либо способных оказать воздействие на окружающую среду.

Наличие оценки воздействия на окружающую среду в составе всех видов и стадий разработки проектной документации является обязательным и служит основой для принятия решения специально уполномоченным государственным органом по экологической экспертизе.

Законодательство Кыргызской Республики обязывает хозяйствующие субъекты проводить экологическую экспертизу проектов, связанных с природопользованием<sup>12</sup>. Определение мест размещения, а также проектирование, строительство, ввод в эксплуатацию

---

<sup>12</sup> Закон Кыргызской Республики «Об экологической экспертизе» от 16 июня 1999 года № 54



хозяйственных объектов производятся в соответствии с действующим законодательством и на основе положительного заключения государственной экологической экспертизы. Запрещается ввод в эксплуатацию объектов, не обеспеченных сооружениями и установками по очистке, обезвреживанию и утилизации вредных отходов, выбросов и сбросов до уровня предельно допустимых нормативов, средствами контроля за загрязнением окружающей среды. Данное обязательство введено в целях предотвращения воздействия возможных негативных последствий реализации планируемой хозяйственной и иной деятельности на здоровье населения и окружающую среду, а также предусмотрена оценка соответствия планируемой деятельности на стадиях, предшествующих принятию решения о реализации требований природоохранного законодательства Кыргызской Республики.

В Кыргызской Республике осуществляется два вида экологической экспертизы: государственная экологическая экспертиза и общественная экологическая экспертиза. Запрещается финансирование и реализация проектов, связанных с природопользованием, без положительного заключения государственной экологической экспертизы. Уполномоченным органом, который проводит экспертизу, является Государственное агентство охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики, срок проведения экспертизы – до 3 месяцев.

## **7. Материальное и нематериальное культурное наследие**

### **Фирменные наименования**

Фирменное наименование - полное наименование юридического лица, под которым оно осуществляет свою деятельность и которое отличает его от другого юридического лица. Исключительное право на фирменное наименование возникает со дня государственной регистрации юридического лица в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и прекращается в связи с прекращением деятельности юридического лица либо изменением его фирменного наименования.

Юридическому лицу принадлежит исключительное право использования своего фирменного наименования в качестве средства индивидуализации любым не противоречащим закону способом, в том числе путем его указания на вывесках, бланках, в счетах и иной документации, в объявлениях и рекламе, на товарах или их упаковках, в сети Интернет.

### **Авторское право и смежные права**

Законодательством Кыргызской Республики охраняются произведения науки, литературы и искусства (авторское право), фонограммы, исполнения, постановки, передачи организаций эфирного или кабельного вещания (смежные права). Охрана предоставляется без регистрации объекта или соблюдения каких-либо иных формальностей. По общему правилу авторское право действует в течение всей жизни автора и 50 лет после его смерти. Смежные права действуют в течение 50 лет после первого исполнения или постановки или опубликования фонограммы (либо в течение 50 лет после первой ее записи, если фонограмма не была опубликована в течение этого срока), или осуществления организацией передачи в эфир или по кабелю.

Автор для свидетельства личных неимущественных прав, а также правообладатель для подтверждения обладания исключительными имущественными правами на объект авторского или смежных прав в любое время в течение срока охраны авторского или смежных прав вправе зарегистрировать их в официальных реестрах Кыргызпатента, о чем выдается свидетельство установленного образца.

Защита прав интеллектуальной собственности Таможенные органы Кыргызской Республики осуществляют защиту прав на объекты авторского права и смежных прав, товарные знаки, знаки обслуживания и наименования места происхождения товара. Для этого по

заявлению правообладателя или его представителя указанные объекты ИС вносятся в реестр охраняемых объектов интеллектуальной собственности сроком до двух лет при условии уплаты соответствующего таможенного сбора. Если при осуществлении таможенных действий в отношении товаров, содержащих объекты ИС, обнаруживаются признаки контрафакта, указанные товары подлежат помещению на склад временного хранения, и выпуск таких товаров приостанавливается на 10 рабочих дней с возможностью продления на такой же срок. В течение этого срока правообладатель или его представитель должен предоставить в таможенные органы документы, свидетельствующие о возбуждении судебного процесса по восстановлению законных прав и интересов в отношении приостановленных товаров.

Правообладатель охраняемого объекта ИС может подать заявление в государственный антимонопольный орган о пресечении недобросовестной конкуренции. Решение (предписание) данного органа подлежит исполнению на всей территории Кыргызской Республики в полном объеме и в установленные сроки. В случае несогласия с решением (предписанием) государственного антимонопольного органа его можно обжаловать в суде<sup>13</sup>.

Законодательство Кыргызской Республики за нарушение прав правообладателя объектов ИС предусматривает гражданскую, административную и уголовную ответственность.

Кодекс об административной ответственности<sup>14</sup>, который предусматривал наказания за совершение правонарушений, посягающих на ИС, в виде наложения административного штрафа и/или конфискации товаров, утратил свою силу с 1 января 2019 года. Вместо утратившего силу Кодекса об административной ответственности с 1 января 2019 года действует Кодекс Кыргызской Республики о нарушениях<sup>15</sup>, в котором в настоящее время не предусмотрена ответственность за совершение правонарушений, посягающих на ИС.

Уголовная ответственность за нарушение прав интеллектуальной собственности установлена Уголовным кодексом Кыргызской Республики<sup>16</sup>. К примеру, виновное лицо за нарушение авторских прав наказывается вплоть до лишения свободы.

По общему правилу, защита прав интеллектуальной собственности осуществляется в судебном порядке. Данные споры относятся к компетенции судов общей юрисдикции.

---

<sup>13</sup> Статья 20, Закона Кыргызской Республики «О конкуренции» от 22 июля 2011 года № 116

<sup>14</sup> Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности от 4 августа 1998 года № 114.

<sup>15</sup> Кодекс Кыргызской Республики о нарушениях от 13 апреля 2017 года № 58

<sup>16</sup> Уголовный кодекс Закона Кыргызской Республики от 2 февраля 2017 года № 19

### Правила приема на работу

#### Шаги, предшествующие оформлению приема работника на работу

1. **Резюме.** Работодателем осуществляется сбор, изучение, анализ всех присланных резюме. Необходимо обратить внимание на сертификаты, грамоты, приложенные к резюме. Наведение предварительных справок с прошлых мест работ. Работодатель выбирает наиболее подходящих претендентов и приглашает на собеседование.
2. Собеседование при приеме на работу. Предъявление работником документов. Принятие работодателем документов от будущего работника. Рассмотрение работодателем предъявленных документов и принятие решения о приеме работника на работу.

Собеседование при приеме на работу – выяснение опыта претендента, а также его личностных качеств, т.е. знакомство с ним.

На данном этапе необходимо выяснить:

- существуют ли ограничения на занятие определенными видами деятельности. Возможно, у него есть ограничения по той работе, на которую Вы собираетесь его принять;
- узнать больше информации о претенденте от его предыдущего работодателя, знакомых, бывших коллег и других лиц, которые могут его охарактеризовать объективно.

Согласно ст. 64 Трудового кодекса КР, документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости для занятия деятельностью, связанной с воспитанием, обучением и обслуживанием лиц в возрасте до 18 лет.

Работодатель (кадровый работник или иное уполномоченное лицо) знакомится с предъявленными документами, проверяет их подлинность.

Если сторонами будет принято решение о поступлении работника на работу к работодателю, то в дальнейшем работодатель (кадровый работник или иное уполномоченное лицо) снимает копии с документов и заверяет их (при необходимости помещения таких копий в личное дело работника в случаях, когда у работодателя ведутся личные дела работников), переносит сведения с предъявленных документов в личную карточку работника, затем подлинники документов (паспорта, документа об образовании и др.) возвращаются работнику. А трудовую книжку (при ее наличии) работник передает работодателю. Сведения о трудовой книжке вносятся в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (**Приложение 1**). Форма трудовой книжки утверждена Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 24.07.2003 N 462 «Об утверждении формы трудовой книжки, формы вкладыша в трудовую книжку и Порядка ведения трудовых книжек».

3. **Медицинский осмотр работника в предусмотренных законом случаях.**

Согласно ст. 63 ТК КР обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат:

- 1) лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- 2) иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом КР. Согласно закону КР от 30.04.2003 года № 92 «Об образовании» работники средних образовательных учреждений должны пройти медицинский осмотр и предоставить работодателю медицинскую книжку.

## **Шаги по оформлению приема работника на работу**

### ***1. Получение от работника заявления о приеме на работу.***

Работник подает заявление работодателю о приеме на работу, в котором указывает ФИО, должность, дату и подписывает его.

### ***2. Ознакомление работника с локальными нормативными актами работодателя.***

Согласно ст.58 Трудового кодекса КР, при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией работника, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работодатель ведет журнал ознакомления с локальными нормативными актами, в которых работники ставят подписи, подтверждающие ознакомление, и указывают даты ознакомления.

### ***3. Заключение с работником трудового договора и при наличии оснований договора о полной материальной ответственности.***

Согласно ст.58 Трудового кодекса КР, трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

На основании заключенного трудового договора прием работника на работу в трехдневный срок оформляется приказом работодателя. Приказ работодатель объявляет работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

Работник может заключать трудовые договоры с несколькими работодателями на условиях совместительства, если это не запрещено законом Кыргызской Республики.

***4. Регистрация трудового договора и договора о полной материальной ответственности*** в установленном у работодателя порядке. Трудовой договор должен регистрироваться в журнале регистрации трудовых договоров.

### ***5. Вручение работнику его экземпляра трудового договора.***

Согласно ст. 58 ТК КР один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Рекомендуем в трудовом договоре предложить работнику собственноручно написать фразу «**Экземпляр трудового договора мною получен**» и поставить подпись.

Если с работником подписан договор о полной материальной ответственности, то один его экземпляр также передается работнику.

### ***6. Издание приказа о приеме на работу и его регистрация.***

Приказ о приеме работника на работу издается на основании заключенного трудового договора, и его содержание должно строго соответствовать условиям заключенного трудового договора. Согласно ст. 58 Трудового кодекса КР, приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Приказ о приеме на работу должен содержать фразу «**С приказом ознакомлен(а)**», после которой работник ставит свою подпись. Работодатель регистрирует приказы в журнале регистрации заявлений и приказов о приеме на работу.

#### ***7. Внесение записи о приеме на работу, поощрении и применении дисциплинарного взыскания в трудовую книжку.***

Согласно ст. 65 Трудового кодекса КР, работодатель обязан вести трудовые книжки на всех работников, проработавших в организации свыше 5 дней, в случае если работа в этой организации является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу и увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса КР или иного закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт.

При прекращении трудового договора трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (последний день работы). В случае если трудовая книжка не была выдана в последний день работы по причинам, независящим от работодателя (отсутствие работника либо его отказ от получения трудовой книжки), работодатель направляет работнику почтовое уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой. Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки со дня направления уведомления.

За несвоевременную выдачу трудовой книжки по вине работодателя при увольнении работника работодатель выплачивает работнику средний дневной заработок за каждый день задержки выдачи трудовой книжки.

#### ***8. Оформление личной карточки на работника.***

Работодатель обязан оформить личную карточку на работника, ознакомить его под роспись в личной карточке с записью, внесенной в трудовую книжку, со сведениями, внесенными в **личную карточку**.

Личная карточка может быть зарегистрирована в установленном у работодателя порядке, например, в журнале учета личных карточек работников.

#### ***9. Включение работника в табель учета рабочего времени, другие документы.***

Работодатель обязан включить работника в табель учета рабочего времени и оплаты труда в системе 1С.

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ место заключения

ОсОО « \_\_\_\_\_ », находящееся по адресу: \_\_\_\_\_, зарегистрированное в Министерстве \_\_\_\_\_ юстиции \_\_\_\_\_ Кыргызской Республики, \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и гражданина \_\_\_\_\_, далее именуемая «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее - "Договор") о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель предоставляет, а Работник соглашается выполнять работу в должности \_\_\_\_\_, согласно штатному расписанию и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Местом выполнения работы является офис \_\_\_\_\_

1.3. Работник обязуется выполнять работу согласно занимаемой должности, указанной в п.1.1. настоящего Договора, в соответствии с «должностной инструкцией» и другими актами Работодателя, а Работодатель обязуется выплачивать заработную плату и иные предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и актами Работодателя денежные выплаты и обеспечивать надлежащие условия труда.

1.4. Работник имеет право на осуществление трудовой деятельности по совместительству только с письменного разрешения Учредителя.

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

### 3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными законами КР;
- 3.1.2. на предоставление ему работы и заработной платы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на информацию о состоянии условий и требованиях по охране труда на рабочем месте;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на оплату простоя в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
- 3.1.6. досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не менее чем за 2 недели (14 календарных дней).

### 3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.2.3. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности производства;
- 3.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя и работников;
- 3.2.6. не разглашать доверенные ему в соответствии с трудовым договором сведения, составляющие государственную, служебную, коммерческую тайну;
- 3.2.7. сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя.

3.3. Работник имеет также иные права и обязанности в соответствии со ст.19 Трудового Кодекса КР.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- 4.1.1. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными законами;
- изменять, дополнять, расторгать настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и Трудовым Кодексом КР;
- 4.1.2. принимать локальные нормативные акты, направленные на организацию труда;
- 4.1.3. требовать от работников выполнения условий трудового договора и действующего в организации трудового распорядка;
- 4.1.4. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения настоящего Договора в соответствии со статьей 64 Трудового Кодекса КР.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- 4.2.1. своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;
- 4.2.2. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.3. предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.4. Работодатель имеет также иные права и обязанности в соответствии со ст.20 Трудового Кодекса КР.

#### **5. ОПЛАТА ТРУДА**

- 5.1. Работнику устанавливается ежемесячный должностной оклад (далее по тексту – Заработная плата), в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) сом.
- 5.2. Заработная плата начисляется исходя из фактически отработанного времени и выплачивается до 10 (десятого) числа каждого месяца следующего за отчетным.
- 5.3. В зависимости от конкретного вклада в развитие Предприятия по результатам работы, Работник может быть премирован в порядке и в размере, установленном Работодателем.

#### **6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

- 6.1. Работнику устанавливается рабочий день продолжительностью 8 (Восемь) часов с 09-00 до 18.00 часов при пятидневной рабочей неделе, обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.
- 6.2. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ст. 98 Трудового Кодекса КР.

#### **7. РЕЖИМ ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

- 7.1. Работнику в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск (далее – отпуск) продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней с сохранением должности и средней заработной платы. Оплата отпуска производится в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
- 7.2. По соглашению Сторон на основании заявления Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
- 7.3. Работник имеет право на иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным действующим законодательством КР.
- 7.4. При прекращении настоящего Договора Работнику, не использовавшему или использовавшему не полностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

#### **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. В течение срока действия настоящего Договора Работодатель обеспечивает Работнику все гарантии и компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

8.2. В соответствии с законодательством РК Работник обеспечивается социальными пособиями, включая пособия по временной нетрудоспособности в связи с общим заболеванием, с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием, по беременности и родам, а также социальное пособие женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим детей. Порядок выплаты и размеры социальных пособий определяются законодательством КР.

8.3. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в соответствии со ст. 275, 276, 277 и ст. 278 Трудового Кодекса КР.

## **9. УСЛОВИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ**

9.1. Страхование гражданско-правовой ответственности Работодателя за причинение вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Кыргызской Республики.

9.2. Исчисление, уплата, а также расчет и перерасчет размеров социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования осуществляется Работодателем в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Кыргызской Республики.

## **10. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Любая интеллектуальная собственность, созданная в процессе или в связи с выполнением Работником его служебных и должностных обязанностей в Компании, является исключительной собственностью Компании. Указанная интеллектуальная собственность включает в себя без ограничения: любые и все изобретения, продукцию, открытия, улучшения, производственные методы или технологии, формулы или проекты, стили, спецификации, базы данных, компьютерные программы, стратегии ноу-хау, разработанные тексты различных документов, любые данные, независимо от того, являются ли они патентоспособными и регистрируемыми.

10.2. Работник немедленно уведомляет Работодателя о любом результате интеллектуальной деятельности, созданном в процессе или в связи с его трудовой деятельностью, и по требованию Работодателя делает все необходимое для того, чтобы оформить и передать Работодателю права на созданные результаты интеллектуальной деятельности.

## **11. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

11.1. Работник обязуется соблюдать доверенную или ставшую ему известной служебную, коммерческую тайну, как в течение срока действия настоящего Договора, так и по его истечении – в течение 5 (пяти) лет с момента расторжения либо окончания действия трудового договора, относительно всей информации о деловых контактах и клиентах Компании, других данных делового характера, документов и записей или любой другой коммерческой, финансовой или технической информации, с которыми он мог ознакомиться во время работы в Компании, и не передавать их без согласия Компании третьим лицам. Указанные обязательства о сохранении служебной, коммерческой тайны полностью применяются в отношении любых деловых или коммерческих секретов Компании

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

12.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим трудовым законодательством КР.

12.2. Сторона трудового договора, причинившая вред другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом КР и иными законодательными актами на основании решения суда либо в добровольном порядке.

12.3. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный им Работодателю, в порядке, установленном Трудовым кодексом или иными законами Кыргызской Республики.



### **13. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор, осуществляется Сторонами путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 71 Трудового Кодекса КР.

13.2. Предложение об изменении условий настоящего Договора подается одной из Сторон в письменной форме и рассматривается другой Стороной в течение семи календарных дней со дня подачи такого предложения.

13.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным ст.79 и ст.83 Трудового Кодекса Кыргызской Республики.

13.4. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе Работника по основаниям, предусмотренным ст.82 Трудового Кодекса Кыргызской Республики.

13.5. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. Сторона Договора, изъявившая желание расторгнуть Договор по соглашению Сторон, направляет уведомление в письменной форме не менее чем за один месяц другой Стороне Договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой Стороне о принятом решении. Дата расторжения Договора по соглашению Сторон определяется по согласованию между Работником и Работодателем.

### **14. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

14.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора, должны разрешаться путем проведения переговоров между Сторонами.

14.2. В случае невозможности урегулирования путем переговоров все споры и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

### **15. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

15.1. Работник признает, что первые 3 календарных месяца работы являются испытательным сроком, чтобы дать Работодателю возможность оценить действительную пригодность Работника для должности, на которую он был нанят. В течение испытательного периода Работодатель и Работник могут досрочно аннулировать Договор письменным уведомлением минимум за 3 (три) рабочих дня до истечения срока Договора. Если в течение испытательного срока, или до его окончания, Работодатель определит, что Работник не соответствует данной должности, он постарается перевести Работника на более подходящую должность или произведет увольнение в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики.

15.2. Вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются в соответствии с внутренними политиками Работодателя и действующим законодательством Кыргызской Республики.

15.3. Настоящий Договор составлен на 4 (Четырех) страницах в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, и один - у Работника.

### **16. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

**РАБОТНИК:**

**ДОГОВОР**  
**о полной индивидуальной материальной ответственности**

г.Бишкек

«\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работодатель» в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и граждан(ин/ка) \_\_\_\_\_ именуем(ый/ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор, далее – «Договор», о нижеследующем.

**1.** Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

**а)** бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

**б)** своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

**в)** вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

**г)** участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния, вверенного ему имущества.

**2.** Работодатель обязуется:

**а)** создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

**б)** знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом и денежными средствами;

**в)** проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

**3.** Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

**4.** Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

**5.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

**6.** Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

**7.** Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**ФИО сторон**

**Подписи сторон**

Работодатель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работник: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# ДОГОВОР

## на оказание экскурсионных услуг гида

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется организовать оказание услуг по организации экскурсионного (развлекательного) обслуживания: \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Количество мест: взрослые \_\_\_\_\_ дети \_\_\_\_\_ (всего \_\_\_\_\_ чел.)

ФИО участника(ов) экскурсии \_\_\_\_\_

1.2. Исполнитель гарантирует, что обладает соответствующими профессиональными сертификатами, достаточным уровнем знаний, навыков и практической подготовки, необходимых для оказания предусмотренных настоящим договором услуг.

1.3. Исполнитель вправе привлечь к исполнению Договора третьих лиц, являющихся непосредственными Исполнителями экскурсионных услуг по настоящему Договору.

1.4. Заказчиком по данному Договору является лицо, заказавшее экскурсионное обслуживание и подписавшее Договор, лица участвующие в поездке (экскурсии) могут быть любые по усмотрению Заказчика.

### 2. Порядок оказания услуг (права и обязанности сторон)

#### **2.1. Права и обязанности Исполнителя:**

а) Исполнитель обязуется организовать для Заказчика экскурсионное обслуживание на условиях настоящего Договора.

б) Исполнитель обязуется обеспечить Заказчика полной информацией о программе поездки (экскурсии) и основных особенностях места посещения.

в) Исполнитель обязуется предупредить Заказчика обо всех, не зависящих от него обстоятельствах, которые создают возможность невыполнения работ, обусловленных договором.

г) Исполнитель вправе изменить порядок экскурсий в рамках поездки, не меняя их количества, или в случае невозможности предоставления для осмотра одного или нескольких экскурсионных объектов предоставить равноценную замену.

д) Исполнитель вправе изменить место подачи автобуса, место начало экскурсии (в пределах одного населенного пункта), время начала экскурсии, заблаговременно предупредив об этом Заказчика.

е) Исполнитель не несет ответственности за несоответствие экскурсии (поездки) субъективным ожиданиям Заказчика и других участников экскурсии (поездки).

#### **2.2. Права и обязанности Заказчика:**

а) Заказчик обязуется сообщить Исполнителю при бронировании ФИО участников экскурсии. В случае изменения ФИО участников экскурсии (поездки), Заказчик обязан до начала экскурсии (поездки) сообщить Исполнителю об изменениях.

в) Заказчик обязуется предоставить Исполнителю все необходимые данные для установления оперативной связи с участниками экскурсии (поездки).

б) Заказчик обязуется проинформировать всех участников экскурсии (поездки) о всех условиях данного Договора.

г) Заказчик и остальные участники экскурсии (поездки) обязаны своевременно явиться к назначенному времени сбора. Неявка участника экскурсии (поездки) ко времени отправления

автобуса или к месту начала экскурсии, считается отказом от поездки (п.4.2. Договора). Всю ответственность за опоздание участников тура (при отправлении и на маршруте) несет Заказчик.

д) Заказчик обязуется следовать в транспортном средстве по маршруту и выезжать из мест остановки во время тура в составе группы и в сроки, определенные гидом.

е) Заказчик обязуется следовать во время поездки указаниям гида и водителя транспортного средства. Соблюдать чистоту и порядок в транспортном средстве. Не мешать работе гида и не употреблять в ходе экскурсии алкогольные напитки.

ж) Заказчик обязуется соблюдать требования законодательства КР, инструкции по технике безопасности на маршруте.

з) Заказчик обязуется сохранять окружающую природную среду, бережно относиться к памятникам природы, истории и культуры в местах пребывания во время тура.

2.3. Стороны соглашаются, что в связи с плотным графиком экскурсионного обслуживания, перенос времени экскурсии (поездки) по причине опоздания участника невозможен. В связи с этим, если участник экскурсии (поездки) не прибыл к месту начала экскурсии (поездки) и желает принять участие в экскурсии (поездке), он обязан своими силами и за свой счет присоединится к группе на маршруте. Любые расходы, понесенные участником в связи с обстоятельствами, указанными в настоящем пункте возмещению Исполнителем не подлежат.

2.4. В случае наступления обстоятельств, указанных в п. 2.3, настоящего Договора, а также любых других непредвиденных обстоятельств, могущих повлиять на настоящий Договор, участник обязан незамедлительно связаться с контактным лицом Исполнителя по телефонам: \_\_\_\_\_ . Невыполнение данного условия дает право Исполнителю отказать в рассмотрении претензий Заказчика, связанных с несостоявшейся поездкой (экскурсией).

### **3. Цена экскурсии и порядок расчетов.**

3.1. В стоимость экскурсии входит: организация и проведение экскурсии, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ продолжительностью \_\_\_\_\_ ч.

Все иные услуги, в том числе обед, проживание и пр. оплачиваются Заказчиком самостоятельно.

3.2. Стоимость экскурсионного обслуживания составляет \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) сомов.

### **4. Ответственность сторон.**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством КР.

4.2. Исполнитель не несет ответственности:

4.2.1. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (непредвиденных, неконтролируемых, неотвратимых явлений и событий: стихийных бедствий; забастовок; решений государственных органов власти; укуса клеща; нападения диких животных и т.п.).

4.2.2. За несвоевременное прибытие Заказчика к месту начала экскурсии.

4.2.3. За несоответствие предоставленного туристического обслуживания субъективным ожиданиям и оценкам Заказчика.

4.2.4. За утрату имущества Заказчика во время путешествия.

### **5. Аннуляция и изменение условий экскурсии (поездки).**

5.1. Заказчик может отказаться от экскурсии (поездки) с возмещением ему Исполнителем полной стоимости заказанных услуг в случаях увеличения стоимости оплаченных услуг, изменения даты поездки по инициативе Исполнителя, не связанных с наличием обстоятельств, находящихся вне разумного контроля последнего. В случае отказа Заказчика от поездки по другим причинам, Исполнитель возвращает Заказчику стоимость заказанных услуг за вычетом понесённых фактических затрат. Отказ от поездки производится лично Заказчиком в офисе Исполнителя, по телефону, электронной почте или другим доступным средствам связи. Днем отказа от подтвержденного бронирования считается день получения Исполнителем отказа.

5.2. По причине опоздания ко времени начала поездки (экскурсии), стоимость экскурсии (поездки) не возвращается и экскурсия (поездка) на другую дату не переносится.

5.3 По причине внезапной болезни Заказчика, с предварительным уведомлением Исполнителя, экскурсия (поездка) переносится на другую дату, либо стоимость ранее оплаченной экскурсии (поездки) полностью возвращается (100 %), за вычетом понесённых фактических затрат, если таковые имелись.

5.3. В случае, если группа участников не набрана, Исполнитель вправе аннулировать поездку с возвратом Заказчику полной стоимости услуг без выплаты каких-либо компенсаций, заблаговременно предупредив об этом Заказчика или по согласованию сторон зачесть произведенный им платеж в счет другой экскурсии (поездки).

## 6. Срок Договора.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания экскурсии.

## 7. Дополнительные условия.

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. В случае наличия претензий по поводу качества оказанных услуг, Заказчик может представить их в письменном виде в течение 3 дней с момента проведения экскурсии. Претензии рассматриваются в течение 10 дней.

7.3. Спорные вопросы решаются методом переговоров, в иных случаях – в соответствии с законодательством КР.

7.4. Настоящий Договор изложен в двух экземплярах.

<b>Заказчик:</b>	<b>Исполнитель:</b>
_____	_____
Адрес: _____	паспорт _____, выдан _____
Директор _____	ИНН _____, действующая на основании свидетельства № _____
_____	
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
Банк:	Банк:
Адрес банка:	Адрес банка:
Р/счет:	Р/счет:
БИК:	БИК:
Подпись _____	Подпись _____
М.П.	М.П.

# ДОГОВОР БЫТОВОГО ПОДРЯДА

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Гражданин Кыргызской Республики \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется выполнить за свой риск работу по установке **горки и скамейки газона** в срок, установленный настоящим договором.

1.2. Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить выполненную Подрядчиком работу, указанную в п.1.1 настоящего договора.

## 2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Выполненная в соответствии с п.1.1 настоящего договора работа оплачивается по цене, согласованной Заказчиком и Подрядчиком. Стоимость работы по настоящему договору устанавливается в сумме \_\_\_\_\_ сомов.

2.2. Работа считается выполненной Подрядчиком и принятой Заказчиком к оплате после ее окончательной сдачи Подрядчиком и подписания сторонами акта сдачи-приемки.

2.3. Заказчик обязуется оплатить выполненную Подрядчиком и принятую к оплате работу в \_\_\_\_\_ срок со дня подписания акта сдачи-приемки работы, при условии, что работа выполнена надлежащим образом и в срок, установленный в настоящем договоре, либо, с согласия Заказчика, досрочно.

2.4. Оплата работ производится путем внесения Заказчиком всей суммы, указанной в п.2.1 настоящего договора, в кассу Подрядчика.

## 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Срок начала работ устанавливается: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

3.2. Срок окончания работ устанавливается: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Заказчиком и Подрядчиком.

4.2. Настоящий договор заключен на срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. В случае, если Подрядчик не сдаст Заказчику выполненную работу в указанный срок, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор.

4.3. До завершения сторонами исполнения своих обязательств, вытекающих из настоящего договора соответствующие условия договора, сохраняют свою силу.

## 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАТЕРИАЛАМИ

5.1. Работа осуществляется иждивением Подрядчика.

5.2. Заказчик обязуется предоставить Подрядчику следующие материалы, необходимые для выполнения работы по установке горки и скамеек, в течение месяца.

5.5. Приемка материалов оформляется актом выполненных работ.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. За просрочку выполнения работы Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 3% от суммы договора.

6.2. За не сохранность предоставленных Заказчиком материалов или их порчу Подрядчик несет ответственность в виде полного восстановления.

6.3. В случае неявки Заказчика за получением результата работы, выполненной по настоящему договору, или иного уклонения Заказчика от ее приемки Подрядчик вправе, письменно предупредив Заказчика, по истечении двух месяцев со дня такого предупреждения продать результат работы за разумную цену, а вырученную сумму, за вычетом всех причитающихся Подрядчику платежей.

6.4. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории КР.

6.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

#### 7. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ

7.1. Подрядчик обязан в течение недели известить Заказчика о завершении работы по настоящему договору.

7.2. В срок в течение недели с даты получения извещения Заказчик обязан приступить к приемке работы.

7.3. Приемка работы оформляется двусторонним актом сдачи-приемки, подписываемом Подрядчиком и Заказчиком.

#### 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

Подрядчик

# ДОГОВОР АРЕНДЫ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ место заключения

ОсОО « \_\_\_\_\_ », именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и гр-н Кыргызской Республики \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., именуем(ый/ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает арендатору жилое помещение, находящееся по адресу: \_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кухня \_\_\_\_\_ кв.м. (далее – жилое помещение) во временное возмездное владение и пользование для проживания арендатора и указанных им следующих лиц:

1).

2).

3).

4).

1.2. Срок аренды жилого помещения устанавливается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АРЕНДОДАТЕЛЯ

2.1.1. Передать арендатору жилое помещение пригодное для проживания, отвечающее необходимым санитарным и техническим требованиям, а также помещения общего пользования \_\_\_\_\_

2.1.2. Предоставить в пользование следующие предметы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

При повреждении или поломке вышеуказанных предметов арендатор обязуется восстановить за счет собственных средств.

2.1.3. Предупредить арендатора о готовящемся отчуждении жилого помещения (обмене, продаже, дарении и т.д.) за месяц.

2.1.4. Устранять последствия аварий и повреждений, произошедших не по вине арендатора.

2.2. Арендодатель вправе осуществлять проверку состояния жилого помещения и имущества в предварительно согласованное с арендатором время.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АРЕНДАТОРА

### 3.1 Арендатор обязан:

3.1.1. Использовать жилое помещение только для собственного проживания лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего договора.

3.1.2. Своевременно вносить плату за пользование жилым помещением.

3.1.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения и используемых предметов поддерживать его в надлежащем состоянии.

3.1.4. Устранять последствия аварий, произошедших в жилом помещении по вине арендатора.

3.1.5. Соблюдать правила проживания в общежитии, в котором находится жилое помещение.



- 3.1.6. Беспрепятственно допускать арендодателя в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора.
- 3.1.7. Возвратить жилое помещение и имущество арендодателю в том же состоянии, в котором они были переданы в аренду с учетом естественного физического износа.
- 3.1.8. В случае обнаружения хищения, нанесения ущерба имуществу арендодателя в результате пожара, противоправных действий третьих лиц, незамедлительно известить об этом арендодателя, а при его отсутствии заявить об этом в соответствующие компетентные органы.
- 3.1.9. Предупредить письменным извещением арендодателя, о досрочном расторжении настоящего договора за \_\_\_\_\_ дней.
- 3.2. Арендатор не вправе без письменного предварительного согласования с арендодателем: - устанавливать оборудование в жилом помещении (укрепление дверей, окон и т.д.) - осуществлять переустройство и реконструкцию жилого помещения - передавать жилое помещение третьим лицам, а также сдавать жилое помещение под наем.

#### **4. ПЛАТЕЖИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

- 4.1. Ежемесячная плата за аренду жилого помещения составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) сомов.
- 4.2. Плата за аренду жилого помещения производится (ежемесячно, ежеквартально) не позднее \_\_\_\_\_ числа текущего месяца.
- 4.3. Установленная плата за аренду жилого помещения не подлежит изменению в течение всего срока найма, если иное не будет предусмотрено дополнительным соглашением сторон.
- 4.4. Оплату за электроэнергию осуществляет арендатор согласно представленной арендодателем счет-фактуре.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 5.1. Изменение условий настоящего договора и его досрочное расторжение может иметь место по соглашению сторон, с обязательным составлением документов в письменном виде. 5.2. Расторжение договора в одностороннем порядке до истечения срока, указанном в пункте 1.2 может быть произведено любой стороной при систематическом несоблюдении другой стороной условий настоящего договора. Расторжение в одностороннем порядке производится посредством направления инициатором досрочного прекращения договора нарушившей стороне письменного уведомления с указанием причины и даты расторжения.
- 5.3. В случае расторжения договора по инициативе арендодателя, при несоблюдении арендатором условий настоящего договора, арендодатель не возвращает арендатору оплаченную сумму за неиспользуемый срок аренды.
- 5.4. Арендатор несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный жилому помещению или имуществу.
- 5.5. При просрочке платежей по настоящему договору арендатор уплачивает арендодателю неустойку в размере 0,5% за каждый просроченный день от суммы задолженности на день оплаты.
- 5.6. При невнесении арендатором платы за жилое помещение в течение \_\_\_\_\_ дней, настоящий договор считается расторгнутым.
- 5.7. Прекращение либо расторжение настоящего договора не освобождает арендатора от исполнения обязательства согласно п.5.4. настоящего договора, до передачи квартиры арендодателю.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.
- 6.2. Все изменения и дополнения действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
- 6.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой стороны.
- 6.4. В случае нарушения сторонами пунктов договора, стороны обязуются их решать в частном порядке, или руководствуясь действующим законодательством Кыргызской Республики.

## 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

\_\_\_\_\_ Показания Эл. Счётчика на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## 8. АДРЕСА СТОРОН

**Арендодатель**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

*подпись*

*ФИО*

# ДОГОВОР о перевозке туристов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОсОО «\_\_\_\_\_», именуемая в дальнейшем «Агент» в лице директора \_\_\_\_\_, действующего в соответствии с «Соглашением о предоставлении туристических услуг», заключенный с Туристом, с одной стороны и водитель \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Перевозчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

- 1.1. Оказание услуг по перевозке туристов гостевого дома «Ысык-Куль» транспортным средством Перевозчика.
- 1.2. Оплата за оказанные услуги перевозки туристов Агентом.

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1. Перевозчик обязан:

- 2.1.1. Предоставить транспортное средство – микроавтобус с гос.номерами \_\_\_\_\_ и лично на нем перевозить туристов. Осуществлять транспортные услуги согласно маршруту, предоставленному Агентом.
- 2.1.2. Предоставить копии следующих документов: паспорта, водительского удостоверения, лицензии, технического паспорта, соответствующего патента.
- 2.1.3. Содержать транспортное средство в надлежащем техническом и санитарном состоянии.
- 2.1.4. Устанавливать на транспортном средстве указатель «ТУРИСТЫ» в месте, согласованном с Агентом.
- 2.1.5. Соблюдать Правила дорожного движения и другие нормативные правовые акты, регулирующие перевозку туристов.
- 2.1.6. Обеспечить подачу транспортного средства в обусловленные время и место, согласно *Приложения № 1 и Приложения №2* настоящего договора.
- 2.1.7. Не разговаривать по сотовому телефону во время транспортировки туристов.
- 2.1.8. Строго соблюдать маршруты, пункты остановок на данном маршруте и временной график движения согласно *Приложения № 1 и Приложения № 2*.
- 2.1.9. Проходить ежедневное предрейсовое медицинское освидетельствование и технический осмотр транспортного средства в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- 2.1.10. Оказать услуги в полном объеме и в срок указанный в настоящем договоре.
- 2.1.11. Обязан оплатить расходы по перевозке туристов до места назначения, в случае непредставления транспорта согласно графику, который прилагается к настоящему договору (*Приложение № 1*).
- 2.1.12. Сообщать администрации гостевого дома о невозможности исполнения условий договора по уважительным причинам в письменном виде за 24 часа до перевозки туристов.
- 2.1.13. Обеспечить замену транспортного средства и/или водителя в случае невозможности исполнения условий договора лично и \или личным транспортным средством. При этом Перевозчик обязан оформить форму в *Приложении №8* настоящего договора и предоставить лично либо через водителя - заменяющего.
- 2.1.14. За дополнительную плату оказывать услуги доставки продуктов питания и иных покупок, а также транспортные услуги в рамках проводимых мероприятий гостевого дома (вывоз туристов либо сотрудников гостевого дома на пикник, экскурсию и т.д.).
- 2.1.15. Подписать Акт выполненных услуг (*Приложение № 4*), составленный Агентом, согласно выполнения услуг Перевозчиком.
- 2.1.16. Подписать Акт невыполненных услуг (*Приложение № 5*), составленный Агентом, согласно выполнения услуг не в полном объеме Перевозчиком.

## **2.2. Перевозчик имеет право:**

2.2.1. Прекращать перевозку туристов в случае стихийных бедствий, эпидемии и другой чрезвычайной ситуации в данной местности.

## **2.3. Агент обязан:**

2.3.1. Заполнить и подписать ежедневный табель учета туристов согласно *Приложения №6 и Приложения №7* настоящего договора.

2.3.2. На начало процесса перевозки предоставить списки туристов и маршруты движения, при необходимости согласовав с Перевозчиком корректировать маршрут.

2.3.3. Составить и подписать Акт выполненных услуг (*Приложение №4*) согласно выполненным услугам Перевозчика.

2.3.4. Составить и подписать Акт невыполненных услуг (*Приложение №5*), в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора.

## **2.4. Агент имеет право:**

2.4.1. Вносить изменения и дополнения в маршрутный лист Перевозчика как агент между Туристом и Перевозчиком, на основании заявлений от Туриста.

2.4.2. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Перевозчиком, а также по решению Агента.

2.4.3. Расторгнуть настоящий договор в случаях поступления письменной жалобы на деяния (действие и/или бездействие) Перевозчика.

## **3. Срок действия договора**

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **4. Ответственность сторон**

4.1. В случае если туристы отказываются от транспортных услуг и выходят с транспортного средства по дороге в пункт остановки, ответственность за безопасность несут пассажиры.

4.2. Перевозчик несет ответственность за безопасность, жизнь и здоровье туристов во время их перевозки.

4.3. В случае невыполнения и нарушения условий, оговоренных в настоящем договоре, Агент имеет право невыплаты оплаты данному водителю за указанный день, о чем составляется Акт невыполнения и/или нарушения условий договора (*Приложение № 5*).

## **5. Порядок расчетов**

5.1. Оплата оказанных услуг производится Агентом ежемесячно по безналичному расчёту путем перечисления денежных средств на расчетный счет Перевозчика в соответствии с реквизитами, указанными в настоящем договоре.

5.2. Расчет за отчетный месяц в сумме \_\_\_\_\_ сом за услуги перевозки в день производится после подписания Акта выполненных услуг в течение пяти рабочих дней (*Приложение № 4*).

## **6. Прочие условия**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров. При недостижении взаимного согласия они рассматриваются в судебном порядке в соответствии с законодательством КР.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## **7. Юридические адреса и реквизиты сторон**

<b>Заказчик:</b>	<b>Исполнитель:</b>
------------------	---------------------

ОсОО « \_\_\_\_\_ »  
Адрес: \_\_\_\_\_

Директор  
\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Банк:  
Адрес банка:  
Р/счет:  
БИК:

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

ИП \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, действующая на  
основании свидетельства № \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Банк:  
Адрес банка:  
Р/счет:  
БИК:

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

(Приложение № 1).  
к Договору от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Маршрут движения привоза и отвоза туристов/гостей**

(Приложение № 2).  
к Договору от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**График движения маршрута привоза и отвоза туристов/гостей**

**Информация о туристах/гостях**

№	ФИО туриста/гостя	адрес	остановка общая	остановка индивид.	тел.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					



**Акт выполненных услуг**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОсОО «\_\_\_\_\_», именуемая в дальнейшем «Агент», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего в соответствии с «Соглашением о предоставлении туристических услуг», с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Перевозчик» составили настоящий акт о том, что в \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Перевозчик в соответствии с условиями Договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ выполнил в полном объеме обязательства по оказанию услуг по перевозке туристов/гостей на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) сом.

Подлежит перечислению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) сом.

Услуги выполнены в полном объеме. Стороны претензий не имеют.

Агент:  
директор ОсОО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перевозчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**АКТ невыполненных услуг**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОсОО «\_\_\_\_\_», именуемая в дальнейшем «Агент», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего в соответствии с «Соглашением о предоставлении туристических услуг», с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Перевозчик» составили настоящий акт о том, что в «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Перевозчик в соответствии с условиями Договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ полно (частично) не выполнил обязательства по оказанию услуг по перевозке туристов.

Услуги не выполнены в полном объеме, а именно \_\_\_\_\_.

Заказчик имеет претензии, выражающиеся \_\_\_\_\_.

Подлежит перечислению \_\_\_\_\_ сом.

Агент:  
директор ОсОО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перевозчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Форма замены водителя**

Заменяемый водитель \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Заменяющий водитель \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Микравтобус с госномерами заменяемого водителя \_\_\_\_\_

Микравтобус с госномерами заменяющего водителя \_\_\_\_\_

Причина замены \_\_\_\_\_

Агент \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



- 2.3.7. Представлять Заказчику 30го числа каждого месяца письменные отчеты о ходе оказания услуг по настоящему Договору (Акт списания продуктов (*Приложение №7*), Журнал учета количества гостей (*Приложение №5*), Журнал учета количества сотрудников (*Приложение №6*).
- 2.3.8. Представлять Заказчику 25го числа каждого месяца письменные отчеты о ходе оказания услуг по настоящему Договору (Акт об остатках продуктов питания (*Приложение №8*).
- 2.3.9. Не передавать и не показывать третьим лицам, находящуюся у Исполнителя документацию Заказчика.
- 2.3.10. Открыть расчетный счет на свое имя в банке и предоставить Заказчику договор, заключенный с банком.
- 2.3.11. Продливать добровольный патент деятельности ежемесячно.
- 2.4. Исполнитель имеет право:**
- 2.4.1. Получить оплату за услуги, в соответствии с п.4.1. настоящего Договора.

### **3. Общие положения**

- 3.1. Предоставление услуг, не указанных в перечне функций, оформляется дополнительным соглашением Сторон.
- 3.2. Стороны обязуются хранить в тайне коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны при исполнении настоящего Договора.
- 3.3. Медработник Заказчика контролирует деятельность исполнителя: ежедневно снимает пробу с готовых блюд, проверяет приготовленную пищу для гостей перед раздачей. О качестве приготовленной пищи делает запись в журнале о проверке качества приготовленной пищи. (*Журнал для записи проверки качества пищи*).

### **4. Порядок оплаты**

- 4.1. Оплата за услуги Исполнителя составляет сумма \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сом на руки.
- 4.2. Оплата производится ежемесячно до 10 числа текущего месяца, после подписания Акта выполненных услуг сторонами (*Приложение № 1*)
- 4.3. Оплата производится наличным или безналичным расчетом на расчетный счет Исполнителя.

### **5. Ответственность сторон**

- 5.1. Исполнитель несет ответственность за приготовление пищи из некачественных продуктов питания, а также несоблюдение норм и стандартов качества в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, при этом потраченные на продукты денежные средства восстанавливает за свой счет.
- 5.2. В случае, приготовления некачественной пищи, в результате употребления которого повлекло вред здоровью и жизни туристов/гостей, сотрудников Заказчика, Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. При этом понесённые затраты полностью восстанавливает Исполнитель за свой счет.
- 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 5.4. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение другой Стороной своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как пожар, наводнение, землетрясение, забастовки и другие стихийные бедствия, война и военные действия или другие обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, препятствующие выполнению настоящего Договора, возникшие после заключения Договора. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на неисполнение обязательства в срок, указанный в Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.
- 5.5. Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по Договору, обязана не позднее 5 дней с момента их наступления и прекращения в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

### **6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

6.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры подлежат рассмотрению в суде.

### **7. Срок действия и расторжения Договора**

7.1. Срок действия настоящего Договора определено с момента подписания по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке и сроки, определенные Заказчиком.

### **8. Иные условия**

8.1. Все дополнительные соглашения Сторон, Акты и иные Приложения к настоящему Договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### **9. Адреса и реквизиты сторон**

<b>Заказчик:</b>	<b>Исполнитель:</b>
ОсОО « _____ » Адрес: _____ Директор _____  Банковские реквизиты: Банк: Адрес банка: Р/счет: БИК:  Подпись _____  М.П.	<b>ИП</b> _____ паспорт _____, выдан _____ ИНН _____, действующая на основании свидетельства № _____  Банковские реквизиты: Банк: Адрес банка: Р/счет: БИК:  Подпись _____  М.П.

**Акт выполненных услуг**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_

ОсОО «\_\_\_\_\_» именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуем(ый/ая) в дальнейшем «Исполнитель» составили настоящий акт о том, что в \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Исполнитель в соответствии с условиями Договора от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ выполнил в полном объеме обязательства по оказанию услуг по организации питания туристов/гостей на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сомов.

Подлежит перечислению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сомов.

Услуги выполнены в полном объеме. Стороны претензий не имеют.

Заказчик:

директор Гостевого дома  
«Ысык-Куль»

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Акт невыполненных услуг**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОсОО «\_\_\_\_\_» именуемый в дальнейшем «Заказчик, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуем(ый/ая) в дальнейшем «Исполнитель» составили настоящий акт о том, что в \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Исполнитель в нарушение условий Договора от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ не выполнил в полном объеме обязательства по оказанию услуг по организации питания туристов/гостей.

Услуги \_\_\_\_\_ не выполнены в полном объеме, а именно \_\_\_\_\_

Заказчик имеет претензии, выражающиеся \_\_\_\_\_

Подлежит перечислению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) сом.

Заказчик: директор Гостевого дома  
«Бсык-Куль»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перевозчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Акт приемки - передачи товаров**

\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОсОО «\_\_\_\_\_» именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуем(ый/ая) \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Исполнитель» составили настоящий акт о нижеследующем:

1. \_\_\_\_\_ передал(а) \_\_\_\_\_

Принял(а) следующие  
товары: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ осмотрел внешний вид имущества, недостатков не обнаружил.

3. Вместе с товаром передаются так же \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. По результатам приема-передачи стороны материальных и иных претензий не имеют.

Заказчик: директор Гостевого дома  
«Ысык-Куль»

\_\_\_\_\_

*подпись*

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

**Акт приемки - передачи помещения, оборудования питания**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ОсОО « \_\_\_\_\_ » именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем(ый/ая) в дальнейшем «Исполнитель» составили настоящий акт о нижеследующем:

1. \_\_\_\_\_ передал(а) \_\_\_\_\_ принял(а) помещение столовой на территории гостевого дома в следующем состоянии и с оборудованием:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ осмотрел(а) помещение столовой, недостатков не обнаружил.

3. Вместе с оборудованием передаются так же (посуда)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. По результатам приема-передачи стороны материальных и иных претензий не имеют.

Заказчик: директор Гостевого дома  
«Ысык-Куль»

\_\_\_\_\_  
подпись

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
подпись

**Журнал учета количества туристов/гостей**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>во время завтрака</b>	<b>во время обеда</b>	<b>время</b>	<b>подпись Заказчика</b>	<b>подпись Исполнителя</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

**Журнал учета количества сотрудников**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>во время завтрака</b>	<b>во время обеда</b>	<b>время</b>	<b>подпись Заказчика</b>	<b>подпись Исполнителя</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

**Акт списания продуктов питания**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>наименование продукта</b>	<b>единица измерения</b>	<b>количество</b>	<b>Примечание (состояние продукта и др.)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				

44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

Списаны вышеуказанные продукты Комиссией по списанию продуктов питания и по их остаткам в составе:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Исполнитель** \_\_\_\_\_

**Акт об остатках продуктов питания**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>наименование продукта</b>	<b>единица измерения</b>	<b>количество</b>	<b>Примечание (состояние продукта и др.)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Список оставшихся продуктов питания составлен Комиссией по списанию продуктов питания и по их остаткам в составе:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Исполнитель** \_\_\_\_\_