



Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

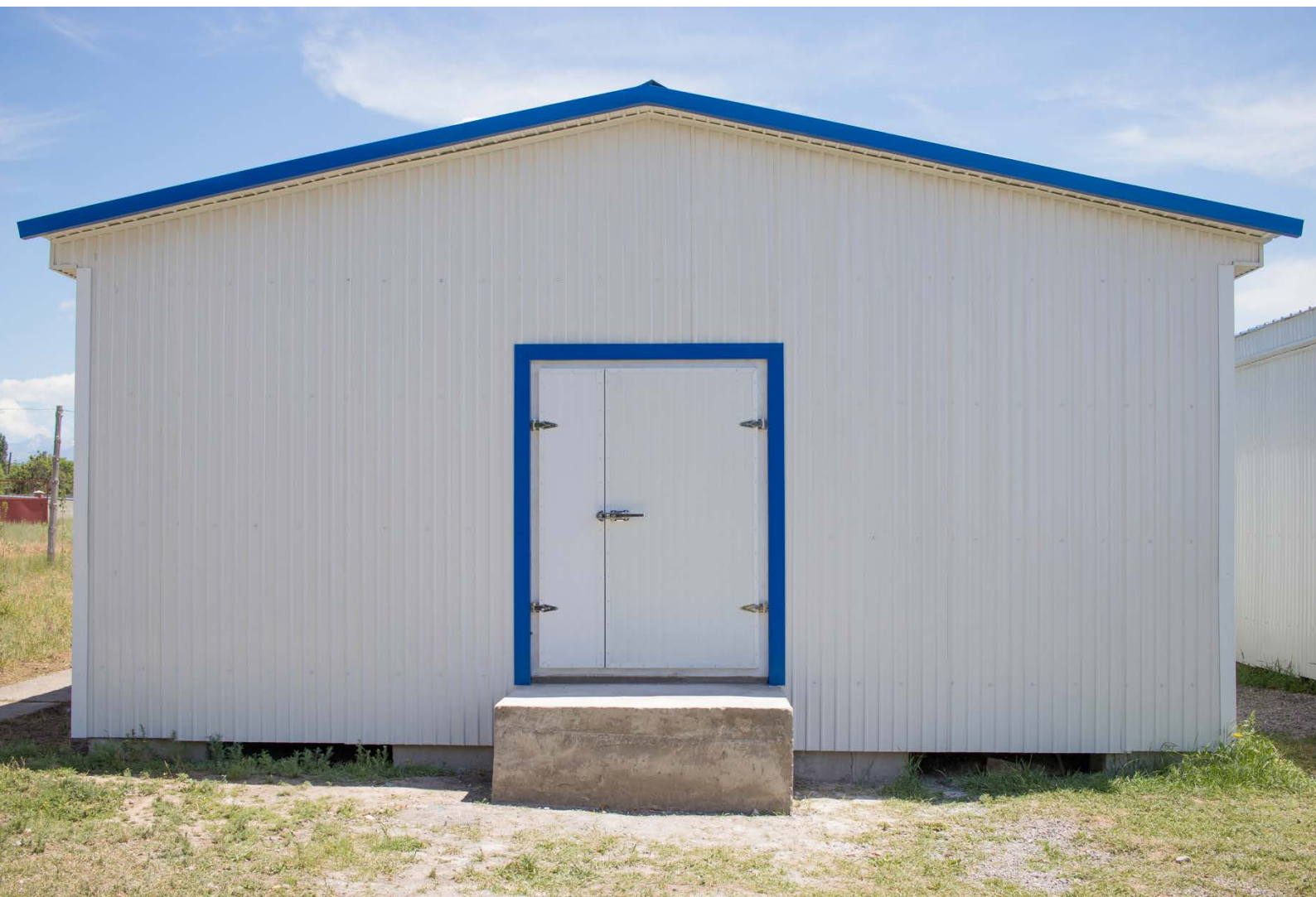


ИНСТИТУТ
ОТРАСЛЕВОГО
ПИТАНИЯ

Проект ФАО ООН «Наращивание потенциала по укреплению продовольственной безопасности и питания в отдельных странах Кавказа и Центральной Азии»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по созданию и организации работы
централизованной модели снабжения
продукцией программы школьного питания



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по созданию и организации работы централизованной модели снабжения продукцией программы школьного питания

Методические рекомендации отвечают на практические вопросы внедрения централизованной модели снабжения продукцией программы школьного питания на базе создания Логистического центра. Подготовлено для администраций районов и школ, заинтересованных в развитии системы школьного питания.

Обязательная ссылка:

ФАО. 2018. *Методические рекомендации по созданию и организации работы централизованной модели снабжения продукцией программы школьного питания*. Москва. 72 страниц. Лицензия: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.

Используемые обозначения и представление материала в настоящем информационном продукте не означают выражения какого-либо мнения со стороны Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций относительно правового статуса или уровня развития той или иной страны, территории, города или района, или их властей, или относительно делимитации их границ или рубежей. Упоминание конкретных компаний или продуктов определенных производителей, независимо от того, запатентованы они или нет, не означает, что ФАО одобряет или рекомендует их, отдавая им предпочтение перед другими компаниями или продуктами аналогичного характера, которые в тексте не упоминаются.

Мнения, выраженные в настоящем информационном продукте, являются мнениями автора (авторов) и не обязательно отражают точку зрения или политику ФАО.

ISBN 978-92-5-131087-8

© ФАО, 2018



Некоторые права защищены. Настоящая работа предоставляется в соответствии с лицензией Creative Commons "С указанием авторства – Некоммерческая - С сохранением условий 3.0 НПО" (CC BY-NC-SA 3.0 IGO; <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/igo/deed.ru>).

Согласно условиям данной лицензии настоящую работу можно копировать, распространять и адаптировать в некоммерческих целях при условии надлежащего указания авторства. При любом использовании данной работы не должно быть никаких указаний на то, что ФАО поддерживает какую-либо организацию, продукты или услуги. Использование логотипа ФАО не разрешено. В случае адаптации работы она должна быть лицензирована на условиях аналогичной или равнозначной лицензии Creative Commons. В случае перевода данной работы, вместе с обязательной ссылкой на источник, в него должна быть включена следующая оговорка: «Данный перевод не был выполнен Продовольственной и сельскохозяйственной организацией Объединенных Наций (ФАО). ФАО не несет ответственности за содержание или точность данного перевода. Достоверной редакцией является издание на [указать язык оригинала] языке».

Любое урегулирование споров, возникающих в связи с лицензией, должно осуществляться в соответствии с действующим в настоящее время Арбитражным регламентом Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли (ЮНСИТРАЛ).

Материалы третьих лиц. Пользователи, желающие повторно использовать материал из данной работы, авторство которого принадлежит третьей стороне, например, таблицы, рисунки или изображения, отвечают за то, чтобы установить, требуется ли разрешение на такое повторное использование, а также за получение разрешения от правообладателя. Удовлетворение исков, поданных в результате нарушения прав в отношении той или иной составляющей части, авторские права на которую принадлежат третьей стороне, лежит исключительно на пользователе.

Продажа, права и лицензирование. Информационные продукты ФАО размещаются на веб-сайте ФАО (www.fao.org/publications); желающие приобрести информационные продукты ФАО могут обращаться по адресу: publications-sales@fao.org. По вопросам коммерческого использования следует обращаться по адресу: www.fao.org/contact-us/licence-request. За справками по вопросам прав и лицензирования следует обращаться по адресу: copyright@fao.org.

Фото обложки: ©SIFI/Rustem Ilyasov

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	1
1. Централизованная модель снабжения продукцией программ школьного питания	2
1.1. Логистический центр в цепочке производства и поставки продукции	2
1.2. Функции логистического центра	3
1.3. Организационная форма логистического центра	3
1.4. Государственно-частное партнерство	5
2. Обеспечение программы школьного питания продукцией местного производства	7
2.1. Определение потребности в продукции	7
2.2. Размещение заявок на производство продукции	7
2.3. Контроль за производством продукции	8
2.4. Закупка продукции	9
2.5. Лабораторный контроль качества продукции	9
3. Хранение продукции	11
3.1. Закладка на хранение	12
3.2. Температурный режим	12
3.3. Влажность	12
3.4. Освещение	13
3.5. Органолептический контроль	13
4. Участие логистического центра в тендерах на поставку продовольствия	14
5. Организация поставок продукции в школы	15
5.1. Сбор заявок	15
5.2. Формирование партий	15
5.3. Сертификат качества	15
5.4. Упаковка и транспортировка	15
5.5. Учет и финансовые расчеты	16
6. Управление логистическим центром	17
Приложение I. Организационная структура логистического центра в кеминском районе кыргызской республики	19
Приложение II. Положение о наблюдательном совете	20
Приложение III. Образец договора складского хранения	26
Приложение IV. Образец договора поставки сельскохозяйственной продукции с оплатой по факту реализации продукции потребителям	33
Приложение V. Образец договора поставки сельскохозяйственной продукции с оплатой по факту поставки продукции в логистический центр	40
Приложение VI. Пошаговые действия логистического центра (поставщика) для участия в конкурсах (тендерах) по государственным закупкам	47
Приложение VII. Рекомендуемый образец договора поставки продуктов (продукции) в образовательные учреждения	48
Приложение VIII. Образец заявки на поставку продукции	54

Приложение IX. Журнал учета заявок потребителей	55
Приложение X. Образец товарно-транспортной накладной	56
Приложение XI. Образец справки (сертификата) качества	57
Приложение XII. Журнал учета движения продукции	58
Приложение XIII. Должностная инструкция врача–лаборанта при логистическом центре	59
Приложение XIV. Должностная инструкция лаборанта при логистическом центре	61
Приложение XV. Примерные требования к хранению картофеля в овощехранилище	64
Приложение XVI. Правила и температурные режимы перевозки картофеля и плодоовощной продукции в изотермических фургонах	65
Источники	66

ВВЕДЕНИЕ

Обеспечение продовольственной безопасности, повышение качества питания и устойчивое развитие сельского хозяйства входят в перечень национальных приоритетов Кыргызская Республика.

Создание устойчивых сельскохозяйственных производственно-сбытовых цепочек «является краеугольным камнем любой стратегии, нацеленной на сокращение масштабов бедности и голода на длительную перспективу»(ФАО, 2017).¹

Такие цепочки могут стать практическим инструментом повышения устойчивости и качества национальных программ социальной поддержки уязвимого населения и, в том числе, программ школьного питания, бесперебойно снабжая их качественным и безопасным сельскохозяйственным сырьем местного производства.

В свою очередь программы школьного питания позволяют решать многие социально-экономические задачи, среди которых повышение посещаемости школ и соответственно уровня образования, обеспечения здоровья и гармоничного развития детей, поддержка семей с низким уровнем дохода.

Помимо этого, программы школьного питания могут вносить вклад в экономическое развитие территории при условии организации закупки продуктов питания у местных сельхозпроизводителей. А создание на базе школ мини-пекарен и пришкольных хозяйств позволяет не только обеспечить учащихся качественной, свежей продукцией, но и создать дополнительные рабочие места и разнообразить рацион школьников.

В Кыргызской Республике с 2006 года реализуется Национальная программа школьного питания, которая с 2013 года оптимизируется при техническом содействии Всемирной продовольственной программы (ВПП) ООН и финансовой поддержке Российской Федерации.

В рамках процесса оптимизации разрабатываются программные и политические документы в области школьного питания, внедряются устойчивые и экономически эффективные модели школьного питания.

В частности, разрабатывается Национальная стратегия устойчивого школьного питания, важным элементом которой является использование потенциала производственно-сбытовых цепочек, необходимых для повышения качества и сбалансированности питания детей в школах, а также развития сельского хозяйства и поддержки мелких фермеров.

При организации школьного питания важно включать местных сельхозпроизводителей в систему государственных закупок для поставки в школы продуктов питания, произведенных средними и мелкими фермерами. Это позволит увеличить доход фермерских хозяйств и будет способствовать повышению их социальной и экономической активности и в итоге может привести к сокращению уровня бедности.

Продовольственная и сельскохозяйственная организация (ФАО) ООН начала реализацию пилотных проектов, направленных на установление связей между программами школьного питания и сельскохозяйственным сектором на местном уровне.

Один из проектов направлен на создание централизованной модели снабжения школ продовольствием на уровне района.

Такая модель предусматривает создание Логистического центра, выполняющего функции по централизованной закупке, хранению и поставке продукции в школы, а также для других социальных учреждений.

Логистический центр будет оснащен оборудованием, необходимым для качественного хранения продукции, специальным автотранспортом для транспортировки, а также лабораторией, контролирующей пищевую безопасность и качество продукции.

1. ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ МОДЕЛЬ СНАБЖЕНИЯ ПРОДУКЦИЕЙ ПРОГРАММ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

1.1. Логистический центр в цепочке производства и поставки продукции

Продовольственные системы представляют сложную совокупность производственно-сбытовых цепочек и различных факторов, влияющих на весь путь, который проходят продукты питания от производителя (фермера) до конечного потребителя.

Производственно-сбытовая цепочка по сути – это процесс, включающий все этапы производства и реализации продукции, начиная с выращивания, переработки, хранения и доставки до конечного потребителя. Этот процесс является одним из основных элементов продовольственных систем.

Решения, принимаемые всеми участниками этого процесса, в конечном счете, влияют на качество питания населения страны.

Если фермеры решают выращивать не только овощи, но и бобовые, если перевозчик быстро доставляет на рынок скоропортящиеся и богатые витаминами и микроэлементами фрукты и овощи хорошего качества, если магазины и продовольственные базы оснащены надежными холодильными системами хранения продукции, в этом случае потребители получают доступ к разнообразным, качественным и безопасным продуктам питания.

Все компоненты продовольственной системы влияют на возможность выбора потребителями здоровых и качественных продуктов. Немаловажным условием выбора продуктов является экономический фактор: доход потребителей, цены на продукты питания, а также знания основ рационального питания.

Для повышения качества питания населения необходимо оказывать поддержку местным фермерам в производстве разнообразной продукции, минимизировать потери продовольствия и питательных веществ, развивая овощехранилища, и снижать цены на продовольствие.

В этом процессе Логистический центр может стать связующим звеном между фермером и конечным потребителем - школой, детским дошкольным учреждением, больницей и другими социальными учреждениями.

Логистический центр гарантирует фермерам устойчивый спрос на производимую продукцию, распределяя между ними заявки на производство именно той продукции, которая нужна школам, а затем централизованно закупает произведенную ими продукцию.

Логистический центр предоставляет целый комплекс услуг по хранению, контролю качества и транспортировке продукции потребителям.

Логистический центр берет на себя все функции по закупке и доставке продукции, а значит мелкие сельхозпроизводители смогут поставлять свою продукцию прямо с поля (домашнего участка) в хранилища центра. Это поможет увеличить число поставщиков и, следовательно, повысить конкуренцию среди производителей сельхозпродукции.

Логистический центр сможет участвовать в тендерах на поставку продуктов для школьного питания и в другие социальные учреждения и, благодаря возможности предложить более низкую стоимость продукции за счет закупки продукции по гарантированным оптовым ценам, с большей вероятностью, чем отдельный фермер, стать победителем.

Школы, как и другие социальные учреждения, смогут сэкономить на хранении продукции, поскольку им не надо будет обеспечивать длительное хранение большого количества продукции. Они смогут закупать продукты питания каждые десять дней или две недели в соответствии с утвержденным меню.

Сотрудничество с Логистическим центром выгодно школам еще и тем, что они могут покупать необходимые продукты в одном месте, по фиксированной цене, с доставкой, не беспокоясь о качестве продовольствия. А это значит, что с директора школы снимается нагрузка, связанная с достаточно трудоемким процессом организации закупки сырья.

Решение о создании Логистического центра должно приниматься администрацией района, ассоциациями сельхозпроизводителей, директорами школ и других социальных учреждений.

После принятия совместного решения о создании Логистического центра необходимо провести оценку текущей ситуации с поставкой продуктов питания в социальные учреждения, выявить слабые места, ограничивающие участие местных мелких и средних сельхозпроизводителей в тендерах. Также необходимо оценить потенциал местных сельхозпроизводителей и их готовность работать в рамках централизованной системы поставок и производить необходимые объемы продовольствия.

Помимо этого, необходимо произвести расчет экономической целесообразности создания Логистического центра, понять, какие инвестиции (затраты) необходимы для его создания, в какой срок они окупятся, какие источники финансирования можно использовать.

Уже на начальном этапе создания Логистического центра необходимо учредить Координационный совет. Координационный совет является совещательным органом, на регулярных встречах которого рассматриваются все вопросы, связанные с созданием Логистического центра.

В качестве примера рассмотрим опыт создания Логистического центра в Кемине.

1.2. Функции Логистического центра

Логистический центр может выполнять следующие функции:

- (i) формирование и размещение заявок на производство сельскохозяйственной продукции среди местных производителей сельскохозяйственной продукции;
- (ii) закупка и хранение продукции, произведенной местными производителями сельскохозяйственной продукции в соответствии с заявками Логистического центра;
- (iii) органолептический и лабораторный анализ и контроль качества поставляемой и хранящейся в Логистическом центре продукции;
- (iv) участие в государственных закупках продукции (тендерах) для школьного питания, дошкольных и иных учреждений социальной сферы;
- (v) заключение договоров с потребителями с указанием фиксированной стоимости поставляемой продукции и графика её доставки;
- (vi) оказание транспортных услуг по доставке продуктов питания потребителям в соответствии с заявками, представляемыми ими на регулярной основе;
- (vii) организация логистики, документооборота и финансовых расчетов с поставщиками и потребителями продукции Логистического центра.

1.3. Организационная форма Логистического центра

Логистический центр может быть организован в одной из следующих форм:

- на имущественной базе действующей коммерческой организации, индивидуального предпринимателя, или Фонда экономического развития района (территории);
- на базе сельскохозяйственного потребительского кооператива.

Форма организации Логистического центра	Плюсы	Минусы
На имущественной базе действующей коммерческой организации или индивидуального предпринимателя	Наличие необходимой инфраструктуры. Наличие действующей системы документооборота, учета и отчетности. Наличие специалистов.	Превалирование экономических интересов коммерческой организации или индивидуального предпринимателя.
На имущественной базе действующего фонда экономического развития района (территории)	Наличие действующей системы документооборота, учета и отчетности.	Непрофильная деятельность для фонда. Нет необходимой инфраструктуры. Нет специалистов.
На базе сельскохозяйственного потребительского кооператива	Учет интересов всех членов кооператива. Демократический принцип управления (один член – один голос). Выгодоприобретателями являются непосредственные производители сельхозпродукции.	Необходимо учредить новое юридическое лицо, отладить систему документооборота, учета и отчетности.

Каждая из форм имеет свои плюсы и минусы.

При создании Логистического центра на базе действующей организации либо индивидуального предпринимателя, важно предусмотреть механизмы участия всех заинтересованных сторон в его управлении. Одним из таких механизмов является Наблюдательный совет (подробная информация о работе Наблюдательного совета приводится в разделе 6).

Сельскохозяйственный кооператив – это добровольное объединение сельскохозяйственных производителей на основе членства для ведения совместной производственной или иной хозяйственной деятельности.

Чтобы войти в кооператив, сельхозпроизводители делают взносы, имеющие денежную оценку. Сельскохозяйственные кооперативы создаются с целью увеличения доходов своих членов.

Логистический центр может функционировать в виде сельскохозяйственного кооператива, «осуществляющего продажу сельскохозяйственной продукции, а также ее хранение, сортировку, упаковку, сушку, мойку, расфасовку и транспортировку, оказывающий транспортные услуги, осуществляющий оказание научно-консультационных, информационных, маркетинговых и других услуг» (Закон Кыргызской Республики, 2004).

В этом случае сельскохозяйственный кооператив закупает сельскохозяйственную продукцию у фермеров-членов кооператива, выполняет функции по хранению и поставке продукции школам и другим социальным учреждениям через систему государственных закупок (тендеров).

Кооператив также может реализовать продукцию, произведенную его членами (фермерами), по другим каналам сбыта, например, через розничную торговлю, либо реализовывать её в другие регионы.

При любой из вышеперечисленных форм создания Логистического центра необходимо наличие:

- инфраструктуры (электро- и водоснабжение, удобные подъездные пути, охраняемая территория и т.д.);
- имущества (хранилища с поддержкой необходимой температуры и влажности, автотранспорт, контейнеры, лабораторное и иное оборудование);
- лидера (руководителя), способного эффективно решать организационные и логистические задачи.

1.4. Государственно-частное партнерство

При создании Логистического центра как элемента национальных программ социальной поддержки и обеспечения продовольственной безопасности населения необходимо тесное взаимодействие с представителями как государственного (в лице районной администрации), так и частного секторов (фермерских хозяйств и иных участников предпринимательской деятельности).

Одной из возможных форм такого взаимодействия является государственно-частное партнерство (ГЧП). По своей сути это долгосрочное (до 50 лет) взаимодействие государственного и частного партнеров по всем вопросам разработки и реализации совместного проекта, включая проектирование, финансирование, строительство, восстановление, реконструкцию объектов, а также управление существующими или вновь создаваемыми объектами, в том числе инфраструктурными (Правительство Кыргызской Республики, 2012³)

В рамках ГЧП государство заключает долгосрочный контракт с частными партнерами на реконструкцию/строительство и эксплуатацию объектов государственной инфраструктуры при условии вложения частных инвестиций и распределения рисков между государством и частным партнером. В конечном итоге государство получает реконструированный/построенный государственный объект, а частные партнеры - прибыль, зарабатываемую в результате его эксплуатации.

Инициатива по созданию Логистического центра может быть предложена частным партнером, в роли которого может выступать индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо.

Предложение об инициировании проекта ГЧП частным бизнесом необходимо направить государственному партнеру с приложением технико-экономического обоснования целесообразности применения ГЧП к выбранному проекту, основных условий соглашения о ГЧП, информации о примерной сумме затрат и вложений, а также иных документов, имеющих отношение к иницируемому проекту ГЧП.

После получения предложения государственный партнер должен уведомить уполномоченный государственный орган (Министерство экономики Кыргызской Республики) и государственный орган по управлению рисками (Министерство финансов Кыргызской Республики) о предложении частного партнера.

Государственный партнер, после тщательного изучения проектного предложения, обязан принять либо отклонить такое предложение в течение 30 календарных дней.

Отбор частных партнеров по проектам ГЧП, иницируемым частным партнером, проводится на основе тендера в два этапа:

- (1) пред-квалификация/предварительный отбор и
- (2) выбор победителя тендера.

Если автор предложения об инициировании проекта ГЧП не становится победителем тендера, то победитель тендера обязан возместить ему расходы, понесенные на подготовку предварительного технико-экономического обоснования.

Создание Логистического центра в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства имеет очевидные финансово-экономические преимущества.

Так, согласно Закону «О государственно-частном партнерстве в Кыргызской Республике» государственный партнер может предоставить государственную финансовую или государственную экономическую поддержку частному партнеру и/или проектной компании.

Однако, активное финансово-экономическое участие государства в реализации ГЧП предполагает постоянный мониторинг и проведение оценки проекта с его стороны.

Вышеуказанные условия должны быть приняты во внимание при инициировании проекта ГЧП, поскольку в определенной степени ограничивают свободу частного партнера в принятии решений в рамках реализации проекта.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ ПРОДУКЦИЕЙ МЕСТНОГО ПРОИЗВОДСТВА

2.1. Определение потребности в продукции

Логистический центр должен заранее составить перечень и определить объемы продукции, необходимые для удовлетворения нужд школ и других социальных учреждений.

Четкое знание этих параметров позволит распределить заказы среди местных фермеров в соответствии с их производственными возможностями и подготовить помещения для хранения закупаемой у них продукции.

Перечень необходимой потребителям продукции можно составить, оценив существующую потребность: проанализировав меню школ и других социальных учреждений, а объем необходимой продукции – исходя из численности питающихся и количества дней, в течение которых будет организовано питание.

После того, как определена общая потребность в продуктах (по видам), можно разместить заявку на их производство и поставку среди местных фермеров.

Для определения потребности в продуктах для школьного питания можно использовать следующую форму:

№	Наименование продукции	Дневная потребность учащихся, грамм	Доля получаемая учащимися в школе, %	Численность учащихся, чел.	Число учебных дней в году, дни	Потребность в расчете на учебный год (сентябрь-май), кг
1	2	3	4	5	6	$7=3 \times 4 \times 5 \times 6 / 1000$
	Всего	x	x		x	

Знание перечня и объема необходимой потребителям продукции позволит подготовить овощехранилища к их хранению с учетом времени поставки и потребления.

На основе анализа объема продукции, необходимой школам в разные периоды времени, можно составить график доставки продуктов питания конкретным потребителям.

Например, доставка продукции в конкретную школу может осуществляться один раз в две недели. При этом продукция должна доставляться в школу в специальных контейнерах, иметь сопроводительные документы, включая сертификат (справку) качества.

2.2. Размещение заявок на производство продукции

После проведения анализа рынка сбыта и определения объемов необходимой растениеводческой продукции специалисты Логистического центра приступают к формированию заявок на её производство.

Если Логистический центр создан на базе коммерческой организации или индивидуального предпринимателя, то в этом случае следует собрать информацию о сельхозпроизводителях района, их возможностях и готовности произвести необходимый перечень наименований и объем продукции (см. п.2.1.).

Фермеров следует ознакомить с перечнем, объемом и условиями поставки (сроки, качество) продукции, которую они должны произвести для Логистического центра.

В случае, если сельхозпроизводители готовы сотрудничать с Логистическим центром, с ними необходимо заключить договор о поставке продукции.

Возможны два вида договорных отношений, зависящих от условий оплаты произведенной продукции.

В случае, если сельхозпроизводитель согласен, что оплата за продукцию будет произведена после того, как продукты питания будут реализованы школам, то с ним заключается договор поставки сельскохозяйственной продукции с условием 100%-ной оплаты в течение 20 календарных дней с момента поставки продукции в школы (Приложение IV).

Если Логистический центр располагает финансовыми средствами, позволяющими производить расчет с поставщиками сельхозпродукции сразу после поставки продуктов питания в центр, в этом случае заключается договор поставки сельскохозяйственной продукции с условием 100%-ной оплаты после подписания товарных накладных (Приложение V).

В Приложении № 1 к Договору поставки сельскохозяйственной продукции приведена форма заявки, в которой оговаривается какую именно продукцию планирует поставить фермер в Логистический центр, в каком количестве, по какой цене и в какие сроки. Приложение № 2 к Договору поставки представляет собой Протокол согласования цены между Логистическим центром и фермером. Цена является фиксированной и не может изменяться на время действия заявки.

Если Логистический центр организован в форме сельскохозяйственного кооператива, то его члены сами распределяют между собой необходимые объемы производства каждого вида продукции. Эти решения могут приниматься на общем собрании членов кооператива и закрепляться в протоколе собрания.

2.3. Контроль за производством продукции

Потребление продуктов питания, зараженных биологическими, химическими или другими опасными веществами, в том числе вредными болезнетворными организмами, природными токсинами и химикатами, может привести к неблагоприятным последствиям для здоровья человека.

Логистический центр должен гарантировать безопасность продукции, поставляемой потребителям, и проводить ряд мер, направленных на обеспечение качества продукции по всей производственно-сбытовой цепочке. К таким мерам относится контроль за объемом использования пестицидов при выращивании овощей, борьба с грызунами, соблюдение санитарных правил при хранении овощной продукции, вентилирование складских помещений и т.д.

Для обеспечения безопасности сельскохозяйственной продукции, поставляемой школам, Логистическому центру необходимо заключить соглашение о взаимодействии и сотрудничестве с Районным управлением по ветеринарной и фитосанитарной безопасности.

Специалисты этого управления будут осуществлять контроль за применением минеральных удобрений и ядохимикатов фермерами-поставщиками продукции, осуществляя регулярные проверки состояния почвы, воды и растений.

Следует предусмотреть возможность выдачи справки (сертификата), подтверждающей соблюдение требований по применению минеральных удобрений и ядохимикатов при выращивании сельскохозяйственной продукции и, соответственно, её безопасность.

Также следует соблюдать принятые в стране и регионе регламенты, устанавливающие обязательные для применения и исполнения требования к безопасности фруктов и овощей, предназначенных для потребления в свежем виде, процессам их производства, хранения, перевозки, реализации и уничтожения.

Так, на территории Кыргызской Республики действует Технический регламент «О безопасности свежих фруктов и овощей» (Правительство Кыргызской республики, 2014⁴), утвержденный постановлением (Правительство Кыргызской республики, 2014⁵). Правительства Кыргызской Республики № 26 от 14 января 2014 года в целях обеспечения защиты жизни и здоровья граждан, животных и растений, охраны окружающей среды, предупреждения действий, вводящих в заблуждение потребителей свежих фруктов и овощей.

Также при производстве свежих фруктов и овощей должны соблюдаться требования Закона Кыргызской Республики от 8 мая 2009 года №151 «Общий технический регламент по обеспечению экологической безопасности в Кыргызской Республике» (Правительство Кыргызской республики, 2009⁶).

В странах, входящих в Таможенный союз Евразийского экономического союза, также действует Технический регламент ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» (Комиссия Таможенного союза, 2011⁷), утвержденный решением Комиссии Таможенного союза № 880 от 09 декабря 2011 года в целях обеспечения защиты жизни и здоровья человека, защиты окружающей среды, предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей (потребителей).

2.4. Закупка продукции

Производители сельскохозяйственной продукции, особенно мелкие фермеры, сталкиваются с проблемой доступа к рынку сбыта и хранения выращенной продукции.

Логистический центр позволяет решить эту проблему и может предоставить мелким и средним сельхозпроизводителям как условия для хранения их продукции в течение года, так и доступ к рынку социального питания, а также выход на межрегиональные рынки сбыта.

Логистический центр обязуется закупать продукцию у фермеров в соответствии с размещенными заявками (см. Приложение №1 к Договору поставки сельскохозяйственной продукции – Приложения IV и V).

После того, как фермеры произвели продукцию, Логистический центр обеспечивает доставку продукции (либо производители сами осуществляют доставку до Логистического центра), закупает эту продукцию или принимает её на хранение, предоставляя производителям услуги складского хранения (Приложение III). За услуги хранения Логистический центр взимает определенную плату с производителей сельхозпродукции.

Расчет с фермерами производится двумя способами в зависимости от условий Договора поставки сельскохозяйственной продукции (см. п.2.2.).

2.5. Лабораторный контроль качества продукции

Для осуществления регулярного лабораторного анализа качества поставляемой плодоовощной продукции Логистическому центру и органолептического контроля в процессе её хранения рекомендуется заключить Соглашение о сотрудничестве и взаимодействии с районным Центром профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора (далее - РЦПЗиГСЭН).

Такое соглашение может предусматривать создание рабочего места для специалиста РЦПЗиГСЭН при Логистическом центре.

Рекомендуется разработать регламент проведения лабораторного анализа и работы специалиста РЦПЗиГСЭН в Логистическом центре, определив объем занятости и круг его обязанностей (примеры должностных инструкций для врача и лаборанта приведены в Приложениях XIII и XIV).

Основные функции специалиста РЦПЗиГСЭН – присутствовать при приемке продукции, отбирать пробы, проводить экспресс-анализы и анализы в лабораторных условиях, определять соответствие продукции требованиям государственных стандартов (ГОСТов).

Каждая партия продукции, закупаемая у мелких сельскохозяйственных производителей, должна проходить лабораторные исследования для определения ее качества.

При наличии необходимого оборудования и финансовых средств для закупки реагентов и проведения лабораторных анализов, специалисты РЦПЗиГСЭН смогут проводить исследования качества продукции и ее соответствия санитарным нормам.

В лабораторных условиях следует предусмотреть возможность проведения санитарно-химических и бактериологических исследований для определения наличия нитратов, пестицидов, примесей, количества аэробных мезофильных и факультативно-анаэробных микроорганизмов, дрожжей, плесневых грибов, бифидобактерий, бактерий группы кишечных палочек, патогенных микроорганизмов.

Также следует проводить санитарно-паразитологические исследования плодоовощной, плодово-ягодной и растительной продукции на выявление яиц гельминтов по комбинированному методу Романенко.

Примерная форма справки (сертификата) результатов лабораторных исследований на химические, бактериологические и паразитологические показатели приведена в Приложении XI.

3. ХРАНЕНИЕ ПРОДУКЦИИ

Организация правильного хранения позволяет сохранить качество сельскохозяйственной продукции, предотвратить ее порчу на протяжении определенного периода времени.

Овощная продукция может храниться навалом или в контейнерах. Бестарное хранение (навалом) может использоваться для картофеля, корнеплодов, кочанной капусты.

При хранении продукции навалом ее контакт с внутренней поверхностью наружных стен не допускается.

Контейнеры для хранения и транспортирования картофеля и овощей должны быть рассчитаны на укладку их друг на друга с учетом высоты хранилища.



Рисунок 1. Хранение продукции в контейнерах

Овощную продукцию следует размещать таким образом, чтобы обеспечивалась свободная циркуляция воздуха. При хранении овощей важно обеспечить необходимый температурный режим и влажность.

Таблица 1 - Рекомендуемые условия хранения овощей

Название овоща	Температура хранения овощей	Относительная влажность воздуха	Срок хранения овощей, суток	Особенности и методы охлаждения
Баклажаны	+7°C...+12°C	90% - 95%	7...15	Принудительное воздушное охлаждение
Брюква	0°C	95% - 100%	60...180	Холодильная камера
Кабачки	+10°C	50% - 70%	30...180	Холодильная камера
Капуста	0°C...+1°C	85% - 100%	90...240	
Картофель ранний	3°C...+10°C	85% - 95%	14...90	
Картофель поздний	3°C...+10°C	85% - 95%	90...270	
Лук	-2°C...+2°C	65% - 75%	30...240	Холодильная камера. Может храниться при t= 13°C...+21°C, но более короткий срок. Для длительного хранения требуется сушка луковиц, с потерей 5-6% веса.
Морковь	-0.5°C...+0.5°C	90% - 100%	30...270	Гидроохлаждение (охлаждение холодной водой)
Огурцы	+7°C...+13°C	90% - 95%	10...14	Гидроохлаждение (охлаждение холодной водой)
Перец сладкий	+7°C...+13°C	85% - 100%	14...30	Принудительное воздушное охлаждение, Холодильная камера

Помидоры (спелые)	+7°C...+21°C	90% - 95%	4...14	Принудительное воздушное охлаждение, Холодильная камера
Редис	0°C	95% - 100%	60...120	Холодильная камера
Свекла	0°C...+2°C	90% - 100%	30...210	Холодильная камера
Тыква	+10°C...+13°C	50% - 75%	60..180	Холодильная камера
Чеснок	-1.5°C...+2°C	65% - 70%	90...210	Холодильная камера. Может храниться при t= +13°C...+21°C, но в течение меньшего срока

3.1. Закладка на хранение

Перед закладкой на хранение необходимо провести сортировку овощей, удалить непригодную для хранения продукцию, в частности пораженную болезнями, сельскохозяйственными вредителями, с механическими повреждениями.

Корнеплоды необходимо высушить с помощью систем вентиляции. Затем следует охладить овощи, постепенно снижая температуру. Следует поддерживать постоянную температуру воздуха и высокую влажность. Требования к хранению, на примере картофеля, приведены в Приложении XV.

Овощи разных видов необходимо размещать в овощехранилище в разные секции.

В помещении для хранения овощей необходимо обеспечить необходимые условия: влажность, световой и температурный режимы.

3.2. Температурный режим

При температуре близкой к нулю жизненные процессы в картофеле и овощах сводятся к минимуму, прекращается выделение влаги, углекислоты и тепла. Приостанавливается размножение микроорганизмов, которые развиваются во влажной и теплой среде.

К примеру, оптимальной температурой хранения картофеля является температура от 3 до 6°C.

Для обеспечения оптимального температурного режима в различные периоды времени хранилища следует оснащать промышленными кондиционерами, мощность которых рассчитывается исходя из объема (кубатуры) хранилищ.

Они поддерживают заданную температуру внутри хранилищ и должны быть рассчитаны на работу при температуре наружного воздуха от -45⁰ до +45⁰С.

3.3. Влажность

Большое значение для качества хранения имеет относительная влажность воздуха в овощехранилище.

При низкой влажности воздуха овощи сохнут и увядают.

Слишком высокая относительная влажность способствует развитию плесени и грибковых заболеваний, при этом поверхность овощей увлажняется, и они начинают портиться.

Кроме того, повышенная температура и влажность воздуха способствует прорастанию клубнеплодов и луковых овощей, что сопровождается повышенным расходом питательных веществ и приводит к порче овощей.

На протяжении всего основного периода хранения требуется поддерживать относительную влажность в пределах 85-95%.

Эти условия обеспечиваются увлажнением хранилища и работой системы охлаждения.

Для поддержания определенного уровня влажности необходимо применять увлажнители.

В случае, если нет возможности подключить увлажнители к постоянному водоснабжению, можно использовать увлажнители воздуха с баками для воды.

3.4. Освещение

Овощи рекомендуется хранить без освещения.

Так, хранение картофеля на свету приводит к его преждевременному прорастанию. Освещение также способствует озеленению клубней и накоплению в них ядовитого соланина.

Поэтому в идеале овощехранилища с поддержанием искусственного климата не должны иметь окон.

Для проведения работ внутри хранилищ можно использовать искусственное освещение.

3.5. Органолептический контроль

Органолептический контроль подразумевает оценку качества продукции с использованием органов чувств: зрения, обоняния, осязания, вкуса.

С его помощью определяют внешний вид, форму, величину, цвет, запах, товарный вид, отсутствие механических повреждений, признаков порчи, повреждений вредителями, грибковых и гнилостных поражений.

Специалист (врач либо лаборант) районного Центра профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора может проводить такой контроль раз в две недели, оценивая качество продукции по пробам или образцам, отобраным из однородной партии. Результаты такого контроля должны заноситься в специальный журнал.

4. УЧАСТИЕ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ЦЕНТРА В ТЕНДЕРАХ НА ПОСТАВКУ ПРОДОВОЛЬСТВИЯ

Для того, чтобы Логистический центр мог участвовать в тендерах на поставку продуктов питания в школы и другие социальные учреждения, необходимо, в первую очередь, изучить законы и подзаконные акты в сфере регулирования государственных закупок.

В Кыргызской Республике действуют Закон «О государственных закупках», а также Положение о правилах проведения электронных государственных закупок и Методическая инструкция по оценке конкурсных заявок, утвержденные приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года №175-п.

После изучения законодательства руководству Логистического центра необходимо ознакомиться с правилами и требованиями участия в конкурсах (тендерах) на официальном портале государственных закупок (<https://t-zakupki.okmot.kg>).

Как правило, конкурсы на закупку продуктов питания в образовательные учреждения объявляются в декабре и августе.

Сотрудники Логистического центра производят расчет минимальной цены поставок. При возникновении вопросов по конкурсной документации на веб-портале государственных закупок можно оформить запрос на предоставление дополнительных разъяснений узакупающей организации.

Если руководство Логистического центра принимает решение участвовать в электронных торгах, то необходимо сформировать и подать в электронном виде конкурсную заявку.

Этой заявкой Логистический центр выражает согласие осуществить поставку товара в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в конкурсной документации.

В случае, если Логистический центр выигрывает в конкурсе (тендере), ему необходимо предоставить в закупающую организацию нотариально заверенные копии документов, входящих в конкурсную заявку.

Завершающим шагом является заключение договора с закупающей организацией и исполнение его условий.

Пошаговые действия Логистического центра для участия в конкурсах (тендерах) по государственным закупкам в качестве поставщика представлены в Приложении VI.

После заключения договора (Приложение VII) потребители продукции (школы или другие социальные учреждения) заполняют и подают свои заявки на её поставку (Приложение VIII).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСТАВОК ПРОДУКЦИИ В ШКОЛЫ

5.1. Сбор заявок

Заявки заполняются в электронном виде и направляются в Логистический центр раз в две недели в соответствии с утвержденными десятидневными или двухнедельными меню. При получении заявки сотрудники Логистического центра должны ее обработать и внести в Журнал учета заявок (Приложение IX) и приступить к формированию заказа.

5.2. Формирование партий

В соответствии с заявкой сотрудники Логистического центра приступают к формированию партии заказа.

Под партией понимают любое количество одного или нескольких видов продукции, упакованное в тару (например, контейнер), и поставляемое потребителям.

На каждую отгружаемую партию плодов и овощей Логистический центр оформляет товарно-транспортную накладную (Приложение X).

Сотрудники Логистического центра должны составить график движения транспорта таким образом, чтобы раз в две недели осуществлять поставку во все школы и другие учреждения, с которыми заключены договора.

5.3. Сертификат качества

Сертификаты (справки) качества (Приложение XI) оформляются и выдаются Центром профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора по результатам проведения лабораторных исследований и органолептического контроля поступившей на хранение продукции по каждой партии и виду.

Оригиналы сертификатов (справок) качества хранятся в Логистическом центре.

Копия сертификата (справки) является обязательным документом, сопровождающим каждую партию продукции для потребителей.

5.4. Упаковка и транспортировка

Каждый вид продукции необходимо по-разному упаковывать.

Более твердую овощную продукцию - картофель, свекла, морковь, лук – упаковывают в мешки (сетки), деревянные или пластиковые ящики (контейнеры) до 20-23 кг.

Для деликатной овощной продукции, такой как помидоры, салаты и перец, используют 3- и 5-килограммовые гофрокартонные коробки, размер которых зависит от вида продукции.

Овощная продукция доставляется в таре, обеспечивающей сохранность товара от механических повреждений и порчи.

Не допускаются бестарные перевозки овощей, за исключением поздней капусты и тыквы, которые при транспортировке укладываются на предохранительный слой из паковочных материалов.

Также не допускается перевозка овощей в неисправных, загрязненных и обладающих специфическими запахами таре и транспортных средствах.

При перевозке картофеля и плодоовощной продукции в изотермических фургонах следует соблюдать определенные правила и температурный режим (Приложение XVI).

5.5. Учет и финансовые расчеты

В Логистическом центре необходимо вести учет товарно-материальных ценностей по наименованиям, ассортименту и количеству.

Журнал учета движения продукции поможет учитывать движения товаров в Логистическом центре (Приложение XII).

Формы отчетности движения продукции и денежных средств должны быть согласованы с получателями продукции (районным отделом образования, школой, имеющей свой расчетный счет, и другими).

На основании предоставленных Логистическим центром документов потребители переводят средства на счет центра за поставленную продукцию/оказанные услуги.

6. УПРАВЛЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИМ ЦЕНТРОМ

Для успешной работы Логистического центра необходимо разработать его организационную структуру, четко определяющую зоны ответственности и полномочия всех участников процесса.

Возможны различные схемы управления Логистическим центром.

1. Разделение функций между различными органами управления. В качестве примера можно предложить организационную структуру, разработанную для Логистического центра в Кеминском районе (Приложение I).

На схеме можно выделить общее и оперативное руководство деятельностью Логистического центра.

Общее руководство (координацию деятельности) целесообразно осуществлять через специально созданный коллегиальный орган управления - Наблюдательный совет.

Его полномочия, ответственность, регламент работы определяются положением (см. Приложение II), которое утверждается на первом заседании Наблюдательного совета.

Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Кыргызской Республики отдельные статьи Положения вступают с ними в противоречие, то такие статьи должны утрачивать силу и до момента их уточнения следует руководствоваться законодательством Кыргызской Республики.

Наблюдательный совет создается в целях координации деятельности Логистического центра. Он не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

Функциями Наблюдательного совета могут быть:

- формирование стратегии и программы развития Логистического центра и контроль за их реализацией;
- координация деятельности, содействие функционированию и комплексному развитию Логистического центра;
- содействие в привлечении инвестиций;
- анализ деятельности Логистического центра, выработка рекомендаций по улучшению его работы;
- обеспечение общественного контроля за деятельностью центра.

Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением случаев, когда расходы были непосредственно связаны с участием в работе Наблюдательного совета, предварительно согласованы и документально подтверждены.

В состав Наблюдательного совета могут входить:

- представитель государственного органа местной власти;
- представитель(и) местных ассоциаций сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- представитель районного отдела образования;
- представитель(и) образовательных учреждений;
- представитель общественности (родителей).

Срок полномочий Наблюдательного совета может быть как бессрочным, так и срочным, например, 5 лет с возможностью продления.

Работу Наблюдательного совета организует его председатель, который избирается на определенный срок. Он созывает заседания совета, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя его функции может осуществлять старший по возрасту член Наблюдательного совета.

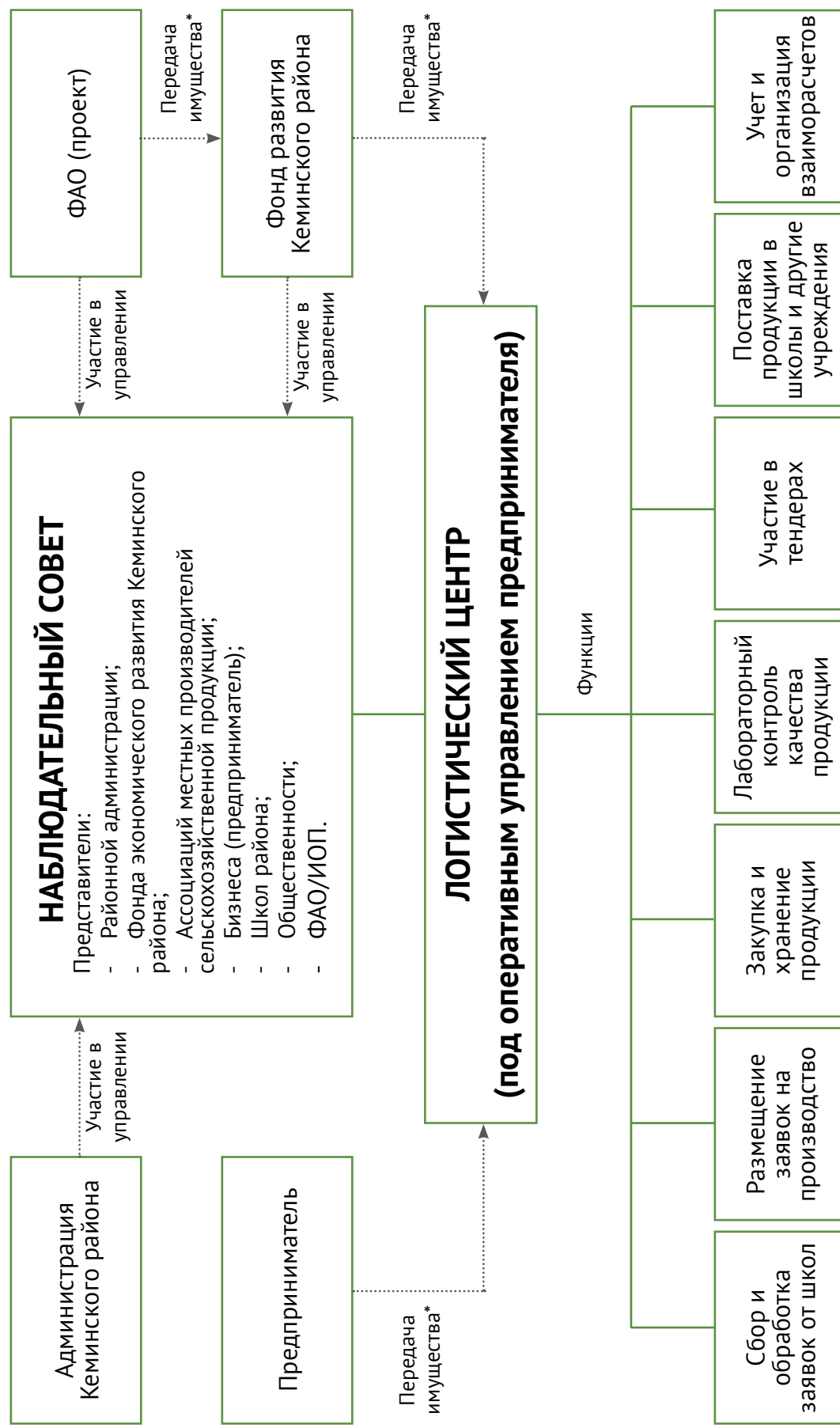
Оперативное управление Логистическим центром может осуществлять исполнительный директор, нанятый по трудовому договору. В этом случае следует четко понимать, что финансовые

риски, в конечном счете, несет организация (или индивидуальный предприниматель), на базе которой создан центр.

2. В случае создания Логистического центра на базе сельскохозяйственного потребительского кооператива общее руководство может осуществлять высший орган его управления - общее собрание членов кооператива, а оперативное управление - правление кооператива во главе с его председателем.

В этом случае общее руководство Логистическим центром будет осуществляться в соответствии с законодательством, регулирующим деятельность сельскохозяйственных кооперативов.

ПРИЛОЖЕНИЕ I. Организационная структура логистического центра в Кеминском районе Кыргызской Республики



Условные обозначения:

.....> - функциональные связи; ——— - административные связи.

*Примечание: Имущество, предназначенное для лаборатории может быть передано санитарно-эпидемиологической службе Кеминского района

ПРИЛОЖЕНИЕ II. Положение о наблюдательном совете

Утверждено
Распоряжением главы
Кеминской райгосадминистрации
от « ____ » _____ 201_ года № ____.

ПОЛОЖЕНИЕ о Наблюдательном совете при Логистическом центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Наблюдательного совета при Логистическом центре, расположенном в городе Кемин (далее – Наблюдательный совет).

Логистический центр является единым комплексом, осуществляющим услуги по закупке, хранению и транспортировке сельскохозяйственной растениеводческой продукции, а также лабораторный анализ его качества, и находящимся в оперативном управлении субъекта предпринимательской деятельности (далее - Логистический центр).

Наблюдательный совет создается в целях обеспечения систематического контроля за целевым использованием технологического оборудования (далее – Технологическое оборудование), предоставленного через ОО «Кемин келечеги» Логистическому центру Сельскохозяйственной и продовольственной организации Организации Объединенных Наций (далее – ФАО ООН) по Договору от «__» _____ 2018 г. (далее - Договор), а также решения вопросов, связанных с координацией деятельности организаций, учреждений и фермерских хозяйств, взаимодействующих с Логистическим центром в целях обеспечения сельскохозяйственной продукцией образовательные, дошкольные и иные социальные учреждения Кеминского района.

Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность в равных интересах всех организаций, учреждений и фермерских хозяйств Кеминского района, взаимодействующих с Логистическим центром.

1.2. Наблюдательный совет не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

1.3. Наблюдательный совет является коллегиальным органом самоуправления. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации Логистическим центром предварительно согласованных и документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

2. Состав Наблюдательного совета

- 2.1. В состав Наблюдательного совета входят 7 (Семь) членов, а именно:
- Представитель Кеминской районной государственной администрации – 1 человек;
 - Представитель Общественного фонда «Кемин келечеги» - 1 человек;
 - Представитель ФАО ООН (или представитель организации, уполномоченной ФАО ООН) - 1 человек;
 - Представитель отдела образования Кеминского района -1 человек (определяется отделом образования Кеминского района);
 - Представители от образовательных учреждений - 2 человека (по одному от школ и детских садов, которые избираются на общем собрании представителей указанных учреждений);
 - Представитель ассоциации местных производителей сельскохозяйственной продукции – 1 человек.

Представители от образовательных учреждений должны представлять разные образовательные учреждения Кеминского района.

2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (Пять) лет с возможностью пролонгации указанного срока еще на 3 (Три) года.

2.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.4. Решение о включении в список членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается общим собранием Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на соответствующем заседании.

2.5. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по личной просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья;
- по причине многократного (более 3-х раз) пропуска заседаний Наблюдательного совета без уважительных причин.

2.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Логистического центра только на равных условиях с другими гражданами.

2.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3. Председатель Наблюдательного совета

3.1. Работу Наблюдательного совета организует председатель Наблюдательного совета.

3.2. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.3. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета.

3.4. На первом заседании Наблюдательного совета до избрания председателя Наблюдательного совета председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета. На этом заседании принимается настоящее Положение о Наблюдательном совете.

4. Компетенция Наблюдательного совета

4.1. К компетенции Наблюдательного совета относится:

4.1.1. решение вопросов, связанных с координацией деятельности организаций, учреждений и фермерских хозяйств, взаимодействующих с Логистическим центром;

- 4.1.2. утверждение решения Логистического центра об изменении целевого назначения используемого Технологического оборудования;
- 4.1.3. систематический контроль за использованием Логистическим центром Технологического оборудования в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего Положения и Договора от «__» _____ 201_ года, а также в соответствии с техническими условиями, правилами эксплуатации, санитарными и противопожарными требованиями;
- 4.1.4. содействие в решении вопросов по привлечению финансовых средств из внешних и внутренних источников финансирования для целей, указанных в п. 1.1. настоящего Положения, а также ведение контроля за целевым использованием Логистическим центром указанных средств;
- 4.1.5. рассмотрение и одобрение /направление на доработку(с правом запроса о предоставлении дополнительной информации) ежегодных отчетов Логистического центра о производственной деятельности и финансовых результатах использования Технологического оборудования за соответствующий отчетный период (Приложение 1).
- 4.1.6. рассмотрение и одобрение/направление на доработку(с правом запроса о предоставлении дополнительной информации) ежегодных производственных и финансовых планов Логистического центра (Приложение 2).
- 4.1.7. рассмотрение и одобрение передачи Технологического оборудования Индивидуальному предпринимателю по истечении 5 (пяти) лет успешной и отвечающей требованиям и целям Проекта работы Индивидуального предпринимателя по использованию Технологического оборудования.
- 4.1.8. Решения, рекомендации, и заключения по вопросам, указанным в п.п. 4.1.1.-4.1.7. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на соответствующем заседании.
- 4.1.9. По вопросам, указанным в п.п. 4.1.2., 4.1.5., 4.1.6. и 4.1.7. настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Логистического центра. Решения, принимаемые Наблюдательным советом по вопросам, указанным в п.п. 4.1.1., 4.1.3, 4.1.4. настоящего Положения, носят рекомендательный характер.

5. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета

- 5.1. Очередные заседания Наблюдательного совета проводятся ежеквартально, внеочередные - по мере необходимости.
- 5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по инициативе любых трех членов Наблюдательного совета. Заседание проводится по месту нахождения Логистического центра, если иное не будет определено председателем Наблюдательного совета.
- 5.3. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Логистического центра. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета, присутствующих на соответствующем заседании.
- 5.4. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 5.5. Допускается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.6. Каждый член Наблюдательного совета имеет один голос. при голосовании В случае равенства голосов голос председателя Наблюдательного совета является Решающим.

5.7. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться/передаваться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), представляемый членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;
- форму и текст бюллетеня для голосования, в случае проведения заочного голосования.

6. Протоколы заседаний Наблюдательного совета

6.1. Для ведения текущих дел члены Наблюдательного совета избирают из своего состава секретаря Наблюдательного совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний и документации Наблюдательного совета.

6.2. Секретарь представляет членам Наблюдательного совета для предварительного ознакомления материалы по вопросам повестки предстоящего заседания.

6.3. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его проведения и подписывается председательствующим на заседании и секретарем Наблюдательного совета. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Наблюдательного совета и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета.

6.4. В протоколе указываются:
место и время проведения заседания;
лица, присутствующие на заседании;
повестка дня;
вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
принятые решения.

6.4. В протоколы хранятся у председателя Наблюдательного Совета и передаются, при его смене, по акту приема-передачи.

7. Процедура утверждения и внесения изменений в

Положение о Наблюдательном совете

7.1. Положение о Наблюдательном совете, а также все изменения и (или) дополнения в Положение утверждается распоряжением Главы Кеминской районной государственной администрации.

7.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Кыргызской Республики отдельные статьи настоящего Положения вступят в противоречие с ними, такие статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством Кыргызской Республики.

Форма отчета о деятельности Логистического центра

(ежегодная, предоставляется не позднее 1 февраля)

Отчет о деятельности Логистического центра

за 20__ год

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	Значение	Примечание
1	Количество юридических и физических лиц (поставщиков и потребителей), воспользовавшихся услугами Логистического центра	ед.		
2	Количество выполненных лабораторных анализов	ед.		
3	Объем приобретенной продукции	кг		
4	Объем продукции, заложенной на хранение (по договорам хранения)	кг		
5	Объем продукции, поставляемой по государственным закупкам	кг		
6	Затраты на приобретение продукции	тыс. сомов		
7	Затраты на хранение и сбыт продукции	тыс. сомов		
8	Выручка от реализации продукции (услуг)	тыс. сомов		
9	Численность работников	чел.		
10	Перечислено налогов в бюджеты различных уровней	тыс. сомов		

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма производственного и финансового планов

(ежегодная, предоставляется не позднее 15 декабря предыдущего года)

Производственно – финансовый план Логистического центра на 20__ год

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	Значение	Примечание
1	Количество юридических и физических лиц (поставщиков и потребителей), воспользовавшихся услугами Логистического центра	ед.		
2	Количество выполненных лабораторных анализов	ед.		
3	Объем приобретенной продукции	кг		
4	Объем продукции, заложенной на хранение (по договорам хранения)	кг		
5	Объем продукции, поставляемой по государственным закупкам	кг		
6	Затраты на приобретение продукции	тыс. сомов		
7	Затраты на хранение и сбыт продукции	тыс. сомов		
8	Выручка от реализации продукции (услуг)	тыс. сомов		
9	Численность работников	чел.		
10	Перечислено налогов в бюджеты различных уровней	тыс. сомов		

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ III. Образец договора складского хранения

ДОГОВОР СКЛАДСКОГО ХРАНЕНИЯ № ____

г. Кемин

« ____ » _____ г.

Логистический центр в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) именуемый в дальнейшем «Хранитель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поклажедатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего Договора является принятие и хранение на специальном складе, принадлежащем Хранителю, сельскохозяйственной продукции на условиях, определенных в настоящем договоре, далее по тексту - Товар.
- 1.2. Хранение товаров осуществляется Хранителем в специальном охраняемом складе, находящемся по адресу: _____

2. Стоимость договора и порядок расчетов

- 2.1. За хранение товаров Поклажедатель уплачивает Хранителю вознаграждение в размере _____ сомов в месяц за один м² занимаемой площади с учетом НДС. из расчета.
- 2.2. Стоимость организации погрузо-разгрузочных работ составляет _____ сомов за 1 тонну, либо _____ сомов за 1 м³ (за одну операцию).
- 2.3. Расчет за предоставляемые Хранителем услуги осуществляется Поклажедатель один раз в месяц в течение 3-х банковских дней на основании выставленных счетов. В течение 3-х дней, с момента оплаты счета Хранитель подписывает акт выполненных работ и выписывает счет – фактуру.
- 2.4. Сумма вознаграждения включает в себя все расходы Хранителя, связанные с выполнением своих обязательств по настоящему договору.

3. Обязательства сторон

- 3.1. Поклажедатель обязан:
 - 3.1.1. Проверить количество и качество передаваемых на хранение Товара.
 - 3.1.2. Передать товары Хранителю по акту приема – передачи Товара согласно приложению № ____, который является неотъемлемой частью настоящего договора.
 - 3.1.3. Оплачивать услуги Хранителя в порядке, установленном разделом 2 настоящего договора.
- 3.2. Хранитель обязан:
 - 3.2.1. Соблюдать условия хранения Товаров, предусмотренные п. 1.2 настоящего Договора.

- 3.2.2. Исключить возможность передачи передаваемого на хранение Товара иными лицами без письменного распоряжения Поклажедателя.
- 3.2.3. Вести учет и предоставлять по запросу Поклажедателя отчетность о количестве хранящегося Товара.
- 3.2.4. Исключить возможность доступа третьих лиц к хранимому Товару.
- 3.2.5. В случае необходимости организовывать круглосуточный прием Товара за дополнительное вознаграждение.
- 3.2.6. Обеспечивать надлежащую охрану Товара.
- 3.2.7. Организовать погрузочно-разгрузочные работы при приеме Товара на хранение, а также при его выдаче по распоряжению Поклажедателя третьим лицам.
- 3.2.8. Выдать в полном объеме или частично Товар Поклажедателя по первому требованию. Выдача Товара в полном объеме осуществляется при отсутствии задолженности по счетам за услуги Хранителя.
- 3.2.9. По письменному указанию Поклажедателя передать указанное количество Товара третьим лицам.
- 3.2.10. Хранитель обязан предоставлять Поклажедателя возможность проверять, осматривать и пересчитывать хранимый Товар.
- 3.3. Хранитель не вправе пользоваться переданным ему на хранение Товаром.

4. Порядок приема и выдачи Товара

- 4.1. Прием Товара Хранителем от Поклажедателя и выдача Товара Хранителем Поклажедателя (третьим лицам) осуществляются уполномоченным сотрудником Хранителя.
- 4.2. При приеме Товара на ответственное хранение составляется акт приема - передачи Товара на хранение в 2 экземплярах (приложение 1 к Договору), по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 4.3. Выдача Хранителем Товара третьему лицу или представителю Поклажедателя осуществляется при предъявлении распорядительного документа (счет-фактуры, доверенности), выданного Поклажедателем.

5. Ответственность сторон

- 5.1. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение Товара, принятого на хранение.
- 5.2. Хранитель обязан возместить Поклажедателя убытки, причиненные Поклажедателя утратой, недостачей или повреждением Товара.
- 5.3. В случае обнаружения одной из Сторон утраты, недостачи или повреждения Товара (включая ухудшение качества товара) обнаружившая их Сторона должна незамедлительно уведомить другую Сторону об этом. По результатам совместного обследования Товара Стороны составляют акт, в котором указывается:
- количество утраченного (поврежденного или недостающего) Товара;
 - оценочная (продажная) стоимость утраченного (поврежденного или недостающего) Товара, которая принимается сторонами в качестве суммы, подлежащей возмещению Хранителем в соответствии с настоящим пунктом.

Хранитель обязан в течение 10 дней с момента составления акта уплатить Клиенту сумму, указанную в акте.

5.4. Хранитель вправе использовать в качестве обеспечения обязательств по настоящему договору удержание Товара, переданного на хранение, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поклажедателем своих обязательств по настоящему договору.

5.5. Ответственность Сторон в иных случаях определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя было разумно предвидеть или избежать, включая: военные действия, гражданские волнения, забастовки, государственные запреты, землетрясения, наводнения, пожары и т. д.

6.2. Сроки исполнения обязательств при наступлении обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

6.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения обстоятельства непреодолимой силы известить письменно (по факсу либо посредством электронной связи) другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору. Отсутствие письменного извещения в течение вышеуказанного срока лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

6.4. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является заключение уполномоченного государственного органа.

7. Конфиденциальность

7.1. Все условия Договора, включая информацию о цене, номенклатуре и объеме поставок Товара, а также информацию, связанную с техническими требованиями, спецификациями, стандартами, на которые есть ссылки в технической документации, информацию о правах на проекты, продукцию, сведения о структуре цен, а также планах, намерениях или возможностях, связанных с вышеизложенным, но не ограничиваясь им, являются конфиденциальными.

7.2. Не являются конфиденциальными сведения о наименовании Сторон, а также предмете и сроке действия Договора.

7.3. Стороны обязуются использовать конфиденциальную информацию только в рамках настоящего Договора, не раскрывать информацию третьим лицам, ограничить доступ к информации только тем кругом лиц, которому она разумно требуется для исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.4. Информация не будет считаться конфиденциальной и Стороны не будут иметь никаких обязательств в ее отношении, если она:

- в момент раскрытия находится или в целом находилась в распоряжении общественности или после заключения Договора станет общедоступной без нарушения условий настоящего Договора;
- разрешена к разглашению письменным разрешением другой Стороны;
- раскрыта государственному органу по его требованию, в случае если государственный орган имел право требовать раскрытия информации,
- раскрыта в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

7.5. В случае нарушения Стороной п.п.7.1 – 7.4 Договора, Сторона, допустившая распространение конфиденциальной информации, обязуется выплатить штраф в размере 10% (десяти) процентов общей стоимости Договора и возместить документально подтвержденные убытки в порядке, указанном в п. 4.5. настоящего Договора.

7.6. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. В случае возникновения у любой Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения каких-либо разногласий или споров в процессе исполнения Договора, Стороны обязуются до передачи дела в суд урегулировать их в претензионном порядке.

8.2. Претензия должна быть направлена заказным письмом с уведомлением и должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

8.3. Споры и разногласия, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат разрешению в суде.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20__ г. (указать), при этом в части неисполненных обязательств настоящий Договор действует до момента их надлежащего исполнения Сторонами.

9.2. Договор также может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Кыргызской Республики.

10. Прочие условия Договора

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все приложения являются неотъемлемой частью Договора. Все дополнительные соглашения к Договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.2. Подписи Хранителя и Поклажедателя на Договоре, приложениях к Договору, а также дополнительных соглашениях к Договору должны быть скреплены печатями Хранителя и Поклажедателя.

10.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

10.4. Документы, указанные в Договоре, могут передаваться посредством факсимильной связи и электронной почты. В случае возникновения спора ответственность за возникшие последствия и бремя доказывания тех или иных фактов, достоверность подписи возлагается на Сторону, прибегнувшую к помощи средств электронной техники. Факсимильные и электронные копии документов, указанных в Договоре, имеют юридическую силу, при этом Стороны должны произвести обмен оригиналами в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания соответствующего документа. Вся факсимильная и электронная корреспонденция по Договору будет направляться Сторонами по адресам, указанным в преамбуле настоящего Договора.

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. При исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не выплачивать, не предлагать выплатить и не разрешать выплату каких-либо денежных средств или ценностей, не оказывать услуг имущественного характера, а также не совершать иные действия, прямо или косвенно любым лицам, для оказания влияния на

действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо преимущества или достичь иные правомерные и неправомерные цели.

11.2. При исполнении Договора, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять действия, квалифицируемые действующим законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.3. В случае нарушения одной Стороной Договора обязательств, принятых в соответствии с настоящей статьей, вторая Сторона получает право расторгнуть договор в одностороннем порядке, независимо от того, повлекло ли подобное нарушение несение убытков второй Стороной.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Хранитель:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон / факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/

м.п.

Поклажедатель:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон / факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/

м.п.

к Договору о складском хранении

от _____ N _____

АКТ

ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ ТОВАРОВ НА СКЛАДСКОЕ ХРАНЕНИЕ

«__» _____ года

Мы, нижеподписавшиеся представитель Хранителя в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Представитель Поклажедателя в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что

Представитель Поклажедателя сдал, а представитель Хранителя принял на ответственное хранение нижеперечисленные товары по количеству и качеству.

№ п/п	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Оценочная стоимость, сомов	Примечание

Представитель Поклажедателя _____

Представитель Хранителя _____

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА
 к Договору № ___ от «___» _____ 20__ года
 между Логистическим центром «_____»
 и «_____»

«_____», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемое в дальнейшем Поставщик, с одной стороны и «_____», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны (в дальнейшем именуемые вместе «Стороны» и по отдельности «Сторона»), составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом ___ Договора между Сторонами № ___ от «___» _____ 20__ года Поставщик передает, а Покупатель принимает Товар следующего ассортимента и количества:

№ п/п	Наименование товара	Артикул	№ ТТН	Количество и качество Товара	Общая стоимость Товара (включая НДС), сомов

2. Принятый Покупателем Товар обладает качеством и ассортиментом, соответствующим требованиям Договора. Товар поставлен в установленные в Договоре сроки. Покупатель не имеет никаких претензий к принятому им товару.

3. Настоящий Акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью указанного выше Договора между Сторонами.

От Поставщика:

От Покупателя:

ДОЛЖНОСТЬ

ДОЛЖНОСТЬ

_____/_____
 м.п.

_____/_____
 м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV. Образец договора поставки сельскохозяйственной продукции с оплатой по факту реализации продукции потребителям

ДОГОВОР ПОСТАВКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ

г. Кемин

« ____ »

_____ г.

Логистический центр в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) именуемый в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании настоящего Договора Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить сельскохозяйственную продукцию (далее по тексту – «Товар») в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. По согласованию Сторон Товар может поставляться отдельными партиями. Наименование, количество, цена и ожидаемая дата поставки Товара (его партии) указываются Покупателем в заказе на поставку, направляемом Поставщику по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее – «Заказ на поставку»). Поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней направляет Покупателю письменное подтверждение Заказа на поставку путем его подписания или письменный отказ от его исполнения. В случае отсутствия письменного отказа от исполнения Заказа на поставку, Заказ на поставку считается подтвержденным по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления Покупателем.

1.3. Общая цена Договора определяется как общая сумма всего поставленного Покупателю Товара за весь период действия настоящего Договора.

2. Порядок поставки Товара

2.1. Поставщик производит поставку Товара по адресу, указанному в соответствующем Заказе на поставку.

2.2. Поставщик обязуется в момент передачи Товара (его партии) предоставлять Покупателю надлежащим образом оформленные товарные и, в случае поставки Товара до места нахождения Покупателя, товарно-транспортные накладные (по 2 экз.), а также счет-фактуру, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики.

2.3. При отсутствии документации, указанной в п. 2.2. настоящего Договора, а также при наличии неполных или ошибочных данных Покупатель имеет право не производить оплату до получения документов или внесения в них исправительных записей в соответствии с указанными требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики.

2.4. Право собственности на Товар, а также риск случайной потери и повреждения Товара переходят к Покупателю в момент подписания Сторонами товарной накладной.

3. Стоимость Товара и порядок оплаты

3.1. Оплата Товара осуществляется в соответствии с ценами, указанными в Протоколе согласования договорной цены, являющимся Приложением № 2 к настоящему Договору.

3.2. Оплата Товара в полном объеме или отдельными партиями Покупателем по соответствующему Заказу на поставку осуществляется в порядке 100%-ной постоплаты в течение 20-ти календарных дней с момента реализации поставленного товара в образовательные учреждения.

3.3. Оплата Товара осуществляется простым банковским переводом денежных средств на расчетный счёт Поставщика, указанный в разделе «Реквизиты и подписи Сторон» Договора. Датой платежа считается дата списания денежных средств со счета Покупателя.

3.4. В стоимость Товара включены суммы расходов по доставке, упаковке и маркировке Товара, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами.

3.5. Стоимость Товара по согласию Сторон может быть уменьшена в связи с расходами на хранение Товара.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае просрочки оплаты, Поставщик вправе потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 0,5 % от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки, но в сумме не более 100 % от суммы просроченного платежа.

4.2. В случае нарушения сроков поставки, Покупатель вправе потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 0,5 % от суммы, которая рассчитывается путем сложения стоимости не поставленного либо поставленного с нарушением установленных сроков Товара и размера убытков, понесенных Покупателем в связи с нарушением Поставщиком срока поставки Товара, за каждый календарный день просрочки, но в сумме не более 100 % от стоимости не поставленного либо поставленного с нарушением установленных сроков Товара.

4.3. Обязательства по уплате штрафной неустойки возникают только на основании получения от другой Стороны соответствующего письменного требования с указанием расчета суммы неустойки.

4.4. В случае, если нарушение Поставщиком своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, повлекло причинение убытков Покупателю, Поставщик обязуется возместить такие убытки в полном объеме в срок, указанный в п. 4.5. настоящего Договора. Убытки взыскиваются сверх штрафной неустойки.

4.5. Уплата штрафной неустойки, а также возмещение убытков осуществляется Стороной, нарушившей свои обязательства по настоящему Договору, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

4.6. Убытки, а также штрафная неустойка, подлежащие уплате Поставщиком в связи с нарушением условий настоящего Договора, могут быть зачтены Покупателем в счет обязательства Покупателя по оплате Товара по настоящему Договору.

5. Упаковка, качество и количество Товара

5.1. Упаковка Товара должна обеспечивать его сохранность при транспортировке, погрузке/разгрузке, перемещении и хранении в складских помещениях.

5.2. Покупатель производит проверку по количеству Товара в момент приемки. В случае обнаружения недопоставки товара Поставщик обязан в тот же день или иной срок, указанный Покупателем, поставить недостающее количество Товара Покупателю.

5.3. Поставщик гарантирует Покупателю соответствие качества поставляемого им Товара государственным стандартам, техническим и гигиеническим требованиям безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, предъявляемым действующим законодательством Кыргызской Республики к данному виду Товара.

5.4. Покупатель производит проверку по качеству поставляемого Товара в момент приемки.

5.5. В случае обнаружения некачественной продукции Покупатель возвращает Поставщику Товар. При невозможности немедленного возврата, принимает некачественный товар на хранение и в двадцатидневный срок направляет Поставщику претензию и уведомление-вызов для участия в проверке качества Товара.

5.6. Претензия и уведомление-вызов, указанные в п. 5.5. настоящего Договора, направляются по факсу или электронной почте с предоставлением полного комплекта оригиналов документов, относящихся к претензии, курьерской службой либо нарочным в адрес Поставщика. Поставщик обязуется рассмотреть претензию в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения претензии и направить Покупателю ответ посредством факсимильной или электронной связи. Поставщик оставляет за собой право принять участие в проверке качества Товара, заявленного как дефектный, а также получить образцы такого Товара.

5.7. При признании обоснованности заявленной претензии по качеству Товара, Поставщик обязан возместить Покупателю сумму признанной претензии, учтя соответствующую сумму при дальнейших поставках путем выпуска кредит-ноты или по требованию Покупателя в тот же день или иной срок, указанный Покупателем, произвести замену некачественного Товара. При возврате Товара ненадлежащего качества Продавцу Покупатель наряду с оформлением соответствующего акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке, оформляет товарную накладную. Поставщик принимает поставленный ранее некачественный Товар и вносит исправления в счета-фактуры, выставленные ранее на данную продукцию. В случае замены некачественного Товара Продавец составляет необходимые отгрузочные документы на поставку соответствующей партии Товара надлежащего качества. Дополнительные расходы, произведенные Покупателем в случае несоответствия поставленного Товара, в том числе расходы на проведение экспертизы, подлежат компенсации Покупателю Продавцом, если Покупатель заявит об этом в своих требованиях, а также предоставит заверенные Покупателем копии документов, подтверждающие понесенные расходы.

5.8. Претензии от третьих лиц рассматриваются согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя было разумно предвидеть или избежать, включая: военные действия, гражданские волнения, забастовки, государственные запреты, землетрясения, наводнения, пожары и т. д.

6.2. Сроки исполнения обязательств при наступлении обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

6.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения обстоятельства непреодолимой силы известить письменно (по факсу либо посредством электронной связи) другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору. Отсутствие письменного извещения в течение вышеуказанного срока лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

6.4. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является заключение уполномоченного государственного органа.

7. Конфиденциальность

7.1. Все условия Договора, включая информацию о цене, номенклатуре и объеме поставок Товара, а также информацию, связанную с техническими требованиями, спецификациями, стандартами, на которые есть ссылки в технической документации, информацию о правах на проекты, продукцию, сведения о структуре цен, а также планах, намерениях или возможностях, связанных с вышеизложенным, но не ограничиваясь им, являются конфиденциальными.

7.2. Не являются конфиденциальными сведения о наименовании Сторон, а также предмете и сроке действия Договора.

7.3. Стороны обязуются использовать конфиденциальную информацию только в рамках настоящего Договора, не раскрывать информацию третьим лицам, ограничить доступ к информации только тем кругом лиц, которому она разумно требуется для исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.4. Информация не будет считаться конфиденциальной и Стороны не будут иметь никаких обязательств в ее отношении, если она:

- в момент раскрытия находится или в целом находилась в распоряжении общественности или после заключения Договора станет общедоступной без нарушения условий настоящего Договора;
- разрешена к разглашению письменным разрешением другой Стороны;
- раскрыта государственному органу по его требованию, в случае если государственный орган имел право требовать раскрытия информации,
- раскрыта в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

7.5. В случае нарушения Стороной п.п.7.1 – 7.4 Договора, Сторона, допустившая распространение конфиденциальной информации, обязуется выплатить штраф в размере 10% (десяти) процентов общей стоимости Договора и возместить документально подтвержденные убытки в порядке, указанном в п. 4.5. настоящего Договора.

7.6. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. В случае возникновения у любой Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения каких-либо разногласий или споров в процессе исполнения Договора, Стороны обязуются до передачи дела в суд урегулировать их в претензионном порядке.

8.2. Претензия должна быть направлена заказным письмом с уведомлением и должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

8.3. Споры и разногласия, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат разрешению в суде.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20__ г. (указать), при этом в части неисполненных обязательств настоящий Договор действует до момента их надлежащего исполнения Сторонами.

9.2. Договор также может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Кыргызской Республики.

10. Прочие условия Договора

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все приложения являются неотъемлемой частью Договора. Все дополнительные соглашения к Договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.2. Подписи Поставщика и Покупателя на Договоре, приложениях к Договору, а также дополнительных соглашениях к Договору должны быть скреплены печатями Поставщика и Покупателя.

10.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

10.4. Документы, указанные в Договоре, могут передаваться посредством факсимильной связи и электронной почты. В случае возникновения спора ответственность за возникшие последствия и бремя доказывания тех или иных фактов, достоверность подписи возлагается на Сторону, прибегнувшую к помощи средств электронной техники. Факсимильные и электронные копии документов, указанных в Договоре, имеют юридическую силу, при этом Стороны должны произвести обмен оригиналами в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания соответствующего документа. Вся факсимильная и электронная корреспонденция по Договору будет направляться Сторонами по адресам, указанным в преамбуле настоящего Договора.

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. При исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не выплачивать, не предлагать выплатить и не разрешать выплату каких-либо денежных средств или ценностей, не оказывать услуг имущественного характера, а также не совершать иные действия, прямо или косвенно любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо преимущества или достичь иные правомерные и неправомерные цели.

11.2. При исполнении Договора, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять действия, квалифицируемые действующим законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.3. В случае нарушения одной Стороной Договора обязательств, принятых в соответствии с настоящей статьей, вторая Сторона получает право расторгнуть договор в одностороннем порядке, независимо от того, повлекло ли подобное нарушение несение убытков второй Стороной.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)

_____ (адрес, телефон /

факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/

м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)

_____ (адрес, телефон / факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/

м.п.

ЗАКАЗ НА ПОСТАВКУ

(форма)

город _____

_____ (наименование покупателя), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) именуемый в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, согласовали следующие условия поставки Товара:

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена за ед., сомов	Сумма,Сом

Адрес поставки Товара: _____.

Срок поставки Товара: _____.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон /
факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон / факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ
(форма)

город _____

_____ (наименование покупателя), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) именуемый в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, согласовали следующие условия поставки Товара:

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена, сомов

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон /
факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон / факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ V. Образец договора поставки сельскохозяйственной продукции с оплатой по факту поставки продукции в Логистический центр

ДОГОВОР ПОСТАВКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ

г. _____

« ____ »

_____ г.

Логистический центр в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) именуемый в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании настоящего Договора Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить сельскохозяйственную продукцию (далее по тексту – «Товар») в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. По согласованию Сторон Товар может поставляться отдельными партиями. Наименование, количество, цена и ожидаемая дата поставки Товара (его партии) указываются Покупателем в заказе на поставку, направляемом Поставщику по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее – «Заказ на поставку»). Поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней направляет Покупателю письменное подтверждение Заказа на поставку путем его подписания или письменный отказ от его исполнения. В случае отсутствия письменного отказа от исполнения Заказа на поставку, Заказ на поставку считается подтвержденным по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления Покупателем.

1.3. Общая цена Договора определяется как общая сумма всего поставленного Покупателю Товара за весь период действия настоящего Договора.

2. Порядок поставки Товара

2.1. Поставщик производит поставку Товара по адресу, указанному в соответствующем Заказе на поставку.

2.2. Поставщик обязуется в момент передачи Товара (его партии) предоставлять Покупателю надлежащим образом оформленные товарные и, в случае поставки Товара до места нахождения Покупателя, товарно-транспортные накладные (по 2 экз.), а также счет-фактуру, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики.

2.3. При отсутствии документации, указанной в п. 2.2. настоящего Договора, а также при наличии неполных или ошибочных данных Покупатель имеет право не производить оплату до получения документов или внесения в них исправительных записей в соответствии с указанными требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики.

2.4. Право собственности на Товар, а также риск случайной гибели и повреждения Товара переходят к Покупателю в момент подписания Сторонами товарной накладной.

3. Стоимость Товара и порядок оплаты

3.1. Оплата Товара осуществляется в соответствии с ценами, указанными в Протоколе согласования договорной цены, являющимся Приложением №2 к настоящему Договору.

3.2. Оплата Товара Покупателем по соответствующему Заказу на поставку осуществляется в порядке 100%-ной постоплаты в следующие сроки: в течение _____ (_____) календарных дней (указать) с даты поставки Товара по соответствующему Заказу на поставку и подписания Сторонами товарной накладной.

3.3. Оплата Товара осуществляется простым банковским переводом денежных средств на расчетный счёт Поставщика, указанный в разделе «Реквизиты и подписи Сторон» Договора. Датой платежа считается дата списания денежных средств со счета Покупателя.

3.4. В стоимость Товара включены суммы расходов по доставке, упаковке и маркировке Товара, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае просрочки оплаты, Поставщик вправе потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 0,5 % от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки, но в сумме не более 100 % от суммы просроченного платежа.

4.2. В случае нарушения сроков поставки, Покупатель вправе потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 0,5 % от суммы, которая рассчитывается путем сложения стоимости не поставленного либо поставленного с нарушением установленных сроков Товара и размера убытков, понесенных Покупателем в связи с нарушением Поставщиком срока поставки Товара, за каждый календарный день просрочки, но в сумме не более 100 % от стоимости не поставленного либо поставленного с нарушением установленных сроков Товара.

4.3. Обязательства по уплате штрафной неустойки возникают только на основании получения от другой Стороны соответствующего письменного требования с указанием расчета суммы неустойки.

4.4. В случае, если нарушение Поставщиком своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, повлекло причинение убытков Покупателю, Поставщик обязуется возместить такие убытки в полном объеме в срок, указанный в п. 4.5. настоящего Договора. Убытки взыскиваются сверх штрафной неустойки.

4.5. Уплата штрафной неустойки, а также возмещение убытков осуществляется Стороной, нарушившей свои обязательства по настоящему Договору, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

4.6. Убытки, а также штрафная неустойка, подлежащие уплате Поставщиком в связи с нарушением условий настоящего Договора, могут быть зачтены Покупателем в счет обязательства Покупателя по оплате Товара по настоящему Договору.

5. Упаковка, качество и количество Товара

5.1. Упаковка Товара должна обеспечивать его сохранность при транспортировке, погрузке/разгрузке, перемещении и хранении в складских помещениях.

5.2. Покупатель производит проверку по количеству Товара в момент приемки. В случае обнаружения недопоставки товара Поставщик обязан в тот же день или иной срок, указанный Покупателем, поставить недостающее количество Товара Покупателю.

5.3. Поставщик гарантирует Покупателю соответствие качества поставляемого им Товара государственным стандартам, техническим и гигиеническим требованиям безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, предъявляемым действующим законодательством Кыргызской Республики к данному виду Товара.

5.4. Документы, удостоверяющие качество каждой партии поставляемого им Товара, Поставщик направляет Покупателю вложениями в каждое тарное место в случае отсутствия соответствующих данных на этикетке упаковочной коробки. Указанные документы или этикетки на упаковке должны содержать наименование продукции, наименование изготовителя, место изготовления продукции, дату изготовления, а также срок годности. Поставщик обязуется возместить Покупателю все расходы и убытки, понесенные последним в связи с неполной или неправильной маркировкой Товара.

5.5. В случае обнаружения некачественной продукции Покупатель принимает некачественный товар на хранение и в двадцатидневный срок направляет Поставщику претензию и уведомление-вызов для участия в проверке качества Товара.

5.6. Претензия и уведомление-вызов, указанные в п. 5.5. настоящего Договора, направляются по факсу или электронной почте с предоставлением полного комплекта оригиналов документов, относящихся к претензии, курьерской службой либо нарочным в адрес Поставщика. Поставщик обязуется рассмотреть претензию в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения претензии и направить Покупателю ответ посредством факсимильной или электронной связи. Поставщик оставляет за собой право принять участие в проверке качества Товара, заявленного как дефектный, а также получить образцы такого Товара.

5.7. При признании обоснованности заявленной претензии по качеству Товара, Поставщик обязан возместить Покупателю сумму признанной претензии, учтя соответствующую сумму при дальнейших поставках путем выпуска кредит-ноты или по требованию Покупателя в тот же день или иной срок, указанный Покупателем, произвести замену некачественного Товара. При возврате Товара ненадлежащего качества Продавцу Покупатель наряду с оформлением соответствующего акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке, оформляет товарную накладную. Поставщик принимает поставленный ранее некачественный Товар и вносит исправления в счета-фактуры, выставленные ранее на данную продукцию. В случае замены некачественного Товара Продавец составляет необходимые отгрузочные документы на поставку соответствующей партии Товара надлежащего качества. Дополнительные расходы, произведенные Покупателем в случае несоответствия поставленного Товара, в том числе расходы на проведение экспертизы, подлежат компенсации Покупателю Продавцом, если Покупатель заявит об этом в своих требованиях, а также предоставит заверенные Покупателем копии документов, подтверждающие понесенные расходы.

5.8. Претензии от третьих лиц рассматриваются согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя было разумно предвидеть или избежать, включая: военные действия, гражданские волнения, забастовки, государственные запреты, землетрясения, наводнения, пожары и т. д.

6.2. Сроки исполнения обязательств при наступлении обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

6.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения обстоятельства непреодолимой силы известить письменно (по факсу либо посредством электронной связи) другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору. Отсутствие письменного извещения в течение вышеуказанного срока лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

6.4. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является заключение уполномоченного государственного органа.

7. Конфиденциальность

7.1. Все условия Договора, включая информацию о цене, номенклатуре и объеме поставок Товара, а также информацию, связанную с техническими требованиями, спецификациями, стандартами, на которые есть ссылки в технической документации, информацию о правах на проекты, продукцию, сведения о структуре цен, а также планах, намерениях или возможностях, связанных с вышеизложенным, но не ограничиваясь им, являются конфиденциальными.

7.2. Не являются конфиденциальными сведения о наименовании Сторон, а также предмете и сроке действия Договора.

7.3. Стороны обязуются использовать конфиденциальную информацию только в рамках настоящего Договора, не раскрывать информацию третьим лицам, ограничить доступ к информации только тем кругом лиц, которому она разумно требуется для исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.4. Информация не будет считаться конфиденциальной и Стороны не будут иметь никаких обязательств в ее отношении, если она:

- в момент раскрытия находится или в целом находилась в распоряжении общественности или после заключения Договора станет общедоступной без нарушения условий настоящего Договора;
- разрешена к разглашению письменным разрешением другой Стороны;
- раскрыта государственному органу по его требованию, в случае если государственный орган имел право требовать раскрытия информации,
- раскрыта в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

7.5. В случае нарушения Стороной п.п.7.1 – 7.4 Договора, Сторона, допустившая распространение конфиденциальной информации, обязуется выплатить штраф в размере 10% (десяти) процентов общей стоимости Договора и возместить документально подтвержденные убытки в порядке, указанном в п. 4.5. настоящего Договора.

7.6. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. В случае возникновения у любой Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения каких-либо разногласий или споров в процессе исполнения Договора, Стороны обязуются до передачи дела в суд урегулировать их в претензионном порядке.

8.2. Претензия должна быть направлена заказным письмом с уведомлением и должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

8.3. Споры и разногласия, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат разрешению в суде.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20__г. (указать), при этом в части неисполненных обязательств настоящий Договор действует до момента их надлежащего исполнения Сторонами.

9.2. Договор также может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Кыргызской Республики.

10. Прочие условия Договора

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все приложения являются неотъемлемой частью Договора. Все дополнительные соглашения к Договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.2. Подписи Поставщика и Покупателя на Договоре, приложениях к Договору, а также дополнительных соглашениях к Договору должны быть скреплены печатями Поставщика и Покупателя.

10.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

10.4. Документы, указанные в Договоре, могут передаваться посредством факсимильной связи и электронной почты. В случае возникновения спора ответственность за возникшие последствия и бремя доказывания тех или иных фактов, достоверность подписи возлагается на Сторону, прибегнувшую к помощи средств электронной техники. Факсимильные и электронные копии документов, указанных в Договоре, имеют юридическую силу, при этом Стороны должны произвести обмен оригиналами в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания соответствующего документа. Вся факсимильная и электронная корреспонденция по Договору будет направляться Сторонами по адресам, указанным в преамбуле настоящего Договора.

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. При исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не выплачивать, не предлагать выплатить и не разрешать выплату каких-либо денежных средств или ценностей, не оказывать услуг имущественного характера, а также не совершать иные действия, прямо или косвенно любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо преимущества или достичь иные правомерные и неправомерные цели.

11.2. При исполнении Договора, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять действия, квалифицируемые действующим законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.3. В случае нарушения одной Стороной Договора обязательств, принятых в соответствии с настоящей статьей, вторая Сторона получает право расторгнуть договор в одностороннем порядке, независимо от того, повлекло ли подобное нарушение несение убытков второй Стороной.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)

_____ (адрес, телефон /

факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/

м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)

_____ (адрес, телефон / факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/

м.п.

ЗАКАЗ НА ПОСТАВКУ
(форма)

город _____

_____ (наименование покупателя), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, согласовали следующие условия поставки Товара:

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена за ед., сомов	Сумма, Сом

Адрес поставки Товара: _____.

Срок поставки Товара: _____.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон /

факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/_____

м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон / факс)

ИНН _____

Р/счет _____

Банк _____

Код _____

_____/_____/_____

м.п.

Приложение № 2
к Договору поставки
сельскохозяйственной продукции
№ __ от «__» __ 20__ г.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ

город _____

_____ (наименование покупателя), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) именуемый в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, согласовали следующие условия поставки Товара:

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена, сомов

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон /
факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон / факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ VI. Пошаговые действия Логистического центра (Поставщика) для участия в конкурсах (тендерах) по государственным закупкам

Шаг 1 Изучает Закон Кыргызской Республики «О государственных закупках» и другие подзаконные акты (Положение о правилах проведения электронных государственных закупок и Методическую инструкцию по оценке конкурсных заявок, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года №175-п.

Шаг 2. Проводит анализ потребности образовательных учреждений в сельхоз. продукции на учебный год (полугодие) с учетом меню пищеблоков. На практике конкурсы на закупку продуктов питания в образовательные учреждения объявляются в декабре и августе.

Шаг 3. Изучает правила и требования для участия в конкурсах (тендерах) по госзакупкам на официальном портале государственных закупок в Кыргызской Республике zakupki.gov/kg по сайту trade.okmot.kg.

Шаг 4. Производит расчеты по рентабельности цены тендера. В случае неясностей, согласно ст. 23 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», Поставщик вправе не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок запросить у закупающей организации разъяснения конкурсной документации посредством Веб-портала. При этом закупающая организация не позднее 3 (трех) рабочих дней публикует разъяснение на Веб-портале.

Шаг 5. Формирует и подает на Веб-портал конкурсную документацию с заявкой участника конкурса. Конкурсная заявка со сканированными приложенными документами подается в электронном варианте, которая является выражением согласия Поставщика осуществить поставку товара в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в конкурсной документации. В конкурсную документацию входят: конкурсная заявка с заполненной таблицей цен, подписанная декларация гарантийного обеспечения конкурсной заявки (при необходимости производится оплата Гарантийного обеспечения конкурсной заявки), справки с территориального органа социального фонда, с территориального органа налоговой службы. Также готовит нотариально заверенные копии Устава, свидетельства о регистрации, налоговый патент, лицензию на деятельность (при необходимости), сертификаты качества поставляемого товара, гарантийное письмо. При дополнительных требованиях, предоставляются, например, документы на наличие специализированных складских помещений, автотранспорта (технические возможности), опыт работы и др.

Шаг 6. В зависимости от методов закупок ожидает итогов конкурса.

Шаг 7. При выигрыше конкурса представляет в закупающую организацию нотариально заверенные документы, входящие в конкурсную заявку.

Шаг 8. Заключает договор с закупающей организацией и исполняет условия договора согласно части 2 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

ПРИЛОЖЕНИЕ VII. Рекомендуемый образец договора поставки продуктов (продукции) в образовательные учреждения

ДОГОВОР ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

г. _____

« ____ » _____ г

Средняя школа №__ (указать) Кеминского района, в лице директора _____, в лице _____ (ФИО), действующего(-ей) на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, Логистический центр, в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании настоящего Договора Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить продукты питания (далее по тексту – «Товар») в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Наименование, ассортимент, количество, цена и срок поставки Товара указаны в спецификации, представленной в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее – «Спецификация»).

2. Порядок поставки Товара

2.1. Поставщик производит поставку Товара по следующему адресу: _____ (указать).

2.2. Поставщик обязуется в момент передачи Товара предоставлять Покупателю надлежащим образом оформленные товарные и товарно-транспортные накладные (по 2 экземпляра), а также счет-фактуру, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики.

2.3. При отсутствии документации, указанной в п. 2.2. настоящего Договора, а также при наличии неполных или ошибочных данных Покупатель имеет право не производить оплату до получения документов или внесения в них исправительных записей в соответствии с указанными требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики.

2.4. Право собственности на Товар, а также риск случайной гибели и повреждения Товара переходят к Покупателю в момент подписания Сторонами товарной накладной.

3. Стоимость Товара и порядок оплаты

3.1. Цена Товара по настоящему Договору составляет _____ (_____) сомов (указать) и подлежит оплате в следующие сроки: _____ (указать).

3.3. Оплата Товара осуществляется простым банковским переводом денежных средств на расчетный счёт Поставщика, указанный в разделе «Реквизиты и подписи Сторон» Договора. Датой платежа считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

3.4. В стоимость Товара включены суммы расходов по доставке, упаковке и маркировке Товара, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае просрочки оплаты, Поставщик вправе потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 0,5 % от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки, но в сумме не более 100 % от суммы просроченного платежа.

4.2. В случае нарушения сроков поставки, Покупатель вправе потребовать уплаты штрафной неустойки в размере 0,5 % от суммы, которая рассчитывается путем сложения стоимости не поставленного либо поставленного с нарушением установленных сроков Товара и размера убытков, понесенных Покупателем в связи с нарушением Поставщиком срока поставки Товара, за каждый календарный день просрочки, но в сумме не более 100 % от стоимости не поставленного либо поставленного с нарушением установленных сроков Товара.

4.3. Обязательства по уплате штрафной неустойки возникают только на основании получения от другой Стороны соответствующего письменного требования с указанием расчета суммы неустойки.

4.4. В случае, если нарушение Поставщиком своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, повлекло причинение убытков Покупателю, Поставщик обязуется возместить такие убытки в полном объеме в срок, указанный в п. 4.5. настоящего Договора. Убытки взыскиваются сверх штрафной неустойки.

4.5. Уплата штрафной неустойки, а также возмещение убытков осуществляется Стороной, нарушившей свои обязательства по настоящему Договору, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

4.6. Убытки, а также штрафная неустойка, подлежащие уплате Поставщиком в связи с нарушением условий настоящего Договора, могут быть зачтены Покупателем в счет обязательства Покупателя по оплате Товара по настоящему Договору.

5. Упаковка, качество и количество Товара

5.1. Упаковка Товара должна обеспечивать его сохранность при транспортировке, погрузке/разгрузке, перемещении и хранении в складских помещениях.

5.2. Покупатель производит проверку по количеству Товара в момент приемки. В случае обнаружения недопоставки товара Поставщик обязан в тот же день или иной срок, указанный Покупателем, поставить недостающее количество Товара Покупателю.

5.3. Поставщик гарантирует Покупателю соответствие качества поставляемого им Товара государственным стандартам, техническим и гигиеническим требованиям безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, предъявляемым действующим законодательством Кыргызской Республики к данному виду Товара.

5.4. Документы, удостоверяющие качество каждой партии поставляемого им Товара, Поставщик направляет Покупателю вложениями в каждое тарное место в случае отсутствия соответствующих данных на этикетке упаковочной коробки. Указанные документы или этикетки на упаковке должны содержать наименование продукции, наименование изготовителя, место изготовления продукции, дату изготовления, а также срок годности. Поставщик обязуется возместить Покупателю все расходы и убытки, понесенные последним в связи с неполной или неправильной маркировкой Товара.

5.5. В случае обнаружения некачественной продукции Покупатель принимает некачественный товар на хранение и в десятидневный срок направляет Поставщику претензию и уведомление-вызов для участия в проверке качества Товара.

5.6. Претензия и уведомление-вызов, указанные в п. 5.5. настоящего Договора, направляются по факсу или электронной почте с предоставлением полного комплекта оригиналов документов, относящихся к претензии, курьерской службой либо нарочным в адрес Поставщика. Поставщик обязуется рассмотреть претензию в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты

получения претензии и направить Покупателю ответ посредством факсимильной или электронной связи. Поставщик оставляет за собой право принять участие в проверке качества Товара, заявленного как дефектный, а также получить образцы такого Товара.

5.7. При признании обоснованности заявленной претензии по качеству Товара, Поставщик обязан возместить Покупателю сумму признанной претензии, учтя соответствующую сумму при дальнейших поставках путем выпуска кредит-ноты или по требованию Покупателя в тот же день или иной срок, указанный Покупателем, произвести замену некачественного Товара. При возврате Товара ненадлежащего качества Продавцу Покупатель наряду с оформлением соответствующего акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке, оформляет товарную накладную. Поставщик принимает поставленный ранее некачественный Товар и вносит исправления в счета-фактуры, выставленные ранее на данную продукцию. В случае замены некачественного Товара Продавец составляет необходимые отгрузочные документы на поставку соответствующей партии Товара надлежащего качества. Дополнительные расходы, произведенные Покупателем в случае несоответствия поставленного Товара, в том числе расходы на проведение экспертизы, подлежат компенсации Покупателю Продавцом, если Покупатель заявит об этом в своих требованиях, а также предоставит заверенные Покупателем копии документов, подтверждающие понесенные расходы.

5.8. Претензий от третьих лиц рассматриваются согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя было разумно предвидеть или избежать, включая: военные действия, гражданские волнения, забастовки, государственные запреты, землетрясения, наводнения, пожары и т. д.

6.2. Сроки исполнения обязательств при наступлении обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

6.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения обстоятельства непреодолимой силы известить письменно (по факсу либо посредством электронной связи) другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору. Отсутствие письменного извещения в течение вышеуказанного срока лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

6.4. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является заключение уполномоченного государственного органа.

7. Конфиденциальность

7.1. Все условия Договора, включая информацию о цене, номенклатуре и объеме поставок Товара, а также информацию, связанную с техническими требованиями, спецификациями, стандартами, на которые есть ссылки в технической документации, информацию о правах на проекты, продукцию, сведения о структуре цен, а также планах, намерениях или возможностях, связанных с вышеизложенным, но не ограничиваясь им, являются конфиденциальными.

7.2. Не являются конфиденциальными сведения о наименовании Сторон, а также предмете и сроке действия Договора.

7.3. Стороны обязуются использовать конфиденциальную информацию только в рамках настоящего Договора, не раскрывать информацию третьим лицам, ограничить доступ к информации только тем кругом лиц, которому она разумно требуется для исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.4. Информация не будет считаться конфиденциальной и Стороны не будут иметь никаких обязательств в ее отношении, если она:

- в момент раскрытия находится или в целом находилась в распоряжении общественности или после заключения Договора станет общедоступной без нарушения условий настоящего Договора;
- разрешена к разглашению письменным разрешением другой Стороны;
- раскрыта государственному органу по его требованию, в случае если государственный орган имел право требовать раскрытия информации,
- раскрыта в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

7.5. В случае нарушения Стороной п.п.7.1 – 7.4 Договора, Сторона, допустившая распространение конфиденциальной информации, обязуется выплатить штраф в размере 10% (десяти) процентов общей стоимости Договора и возместить документально подтвержденные убытки в порядке, указанном в п. 4.5. настоящего Договора.

7.6. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. В случае возникновения у любой Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения каких-либо разногласий или споров в процессе исполнения Договора, Стороны обязуются до передачи дела в суд урегулировать их в претензионном порядке.

8.2. Претензия должна быть направлена заказным письмом с уведомлением и должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

8.3. Споры и разногласия, не урегулированные в претензионном порядке, подлежат разрешению в суде.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20__ г. (указать), при этом в части неисполненных обязательств настоящий Договор действует до момента их надлежащего исполнения Сторонами.

9.2. Договор также может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Кыргызской Республики.

10. Прочие условия Договора

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все приложения являются неотъемлемой частью Договора. Все дополнительные соглашения к Договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.2. Подписи Поставщика и Покупателя на Договоре, приложениях к Договору, а также дополнительных соглашениях к Договору должны быть скреплены печатями Поставщика и Покупателя.

10.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

10.4. Документы, указанные в Договоре, могут передаваться посредством факсимильной связи и электронной почты. В случае возникновения спора ответственность за возникшие последствия и бремя доказывания тех или иных фактов, достоверность подписи возлагается на Сторону, прибегнувшую к помощи средств электронной техники. Факсимильные и электронные копии документов, указанных в Договоре, имеют юридическую силу, при этом Стороны должны произвести обмен оригиналами в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания соответствующего документа. Вся факсимильная и электронная корреспонденция по Договору будет направляться Сторонами по адресам, указанным в преамбуле настоящего Договора.

11. Анतिकоррупционная оговорка

11.1. При исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не выплачивать, не предлагать выплатить и не разрешать выплату каких-либо денежных средств или ценностей, не оказывать услуг имущественного характера, а также не совершать иные действия прямо или косвенно любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо преимущества или достичь иные правомерные и неправомерные цели.

11.2. При исполнении Договора, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять действия, квалифицируемые действующим законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.3. В случае нарушения одной Стороной Договора обязательств, принятых в соответствии с настоящей статьей, вторая Сторона получает право расторгнуть договор в одностороннем порядке, независимо от того, повлекло ли подобное нарушение несение убытков второй Стороной.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон /
факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)
_____ (адрес, телефон / факс)
ИНН _____
Р/счет _____
Банк _____
Код _____

_____/_____/_____
м.п.

Приложение № 1
к Договору поставки
продуктов питания
 № __ от «__» __ 20__ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

город _____

Средняя школа Кеминского района №__ (указать), в лице директора, в лице _____ (ФИО), действующего(-ей) на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и _____ (наименование поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), действующего(-ей) на основании _____ (указать), именуемый(-ая) в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, согласовали следующие условия поставки Товара:

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена за ед., сомов	Сумма, сомов

Срок поставки Товара: _____.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

_____ (наименование)
 _____ (адрес, телефон /
 факс)
 ИНН _____
 Р/счет _____
 Банк _____
 Код _____

_____/_____/_____
 м.п.

Поставщик:

_____ (наименование)
 _____ (адрес, телефон / факс)
 ИНН _____
 Р/счет _____
 Банк _____
 Код _____

_____/_____/_____
 м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ VIII. Образец заявки на поставку продукции

(Заполняется на фирменном бланке организации – Заказчика с указанием банковских реквизитов)

Исх. № «__» _____ 20__ г.

Логистический центр

Кеминский район,

г. Кемин, ул.Советская __,

Тел./Факс: _____

e-mail: _____

ЗАЯВКА – СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПОСТАВКУ ПРОДУКЦИИ

(Наименование организации – Заказчика) просит Вас рассмотреть возможность поставки в наш адрес в соответствии с настоящей заявкой - спецификацией продукции в следующей номенклатуре и количестве:

№ п/п	Наименование продукции и серии техдокументации	Ед. измерения	Количество
1.		шт.	

Условия поставки продукции (Указываются Заказчиком):

Самовывоз или автотранспортом Поставщика со склада партиями по договорённости сторон.

Просим выставить счёт на предоплату и оформить договор поставки.

С уважением,

Руководитель организации

Подпись МП

Исп. _____

Контактные телефоны:

e-mail:

ПРИЛОЖЕНИЕ IX. Журнал учета заявок потребителей

Наименование организации _____

Склад № _____

ЖУРНАЛ

учета заявок потребителей

Лицо, ответственное за ведение журнала _____

№ п\п	Дата	Наименование потребителя	№ документа (заявки)	Наименование товара	Количество отпущаемого товара (кг)	Подпись отправителя	Подпись получателя	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ X. Образец товарно-транспортной накладной

Отправитель _____ ИНН _____

Получатель и адрес _____

Через кого _____

По доверенности _____

Накладная № _____

Основание _____ от _____ г.

Номенклатурный №	Наименование товара	Ед. изм.	Количество		Цена за единицу товара	Стоимость без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС
			выписано	отпущено				
Итого:								
НДС:								
Всего:								

Начальник _____

Ст.бухгалтер _____

Отпустил _____

Принял _____

Для доставки принял _____

ПРИЛОЖЕНИЕ XI. Образец справки (сертификата) качества

_____ районный Центр профилактики заболевания
и государственного санитарно-эпидемиологического надзора

Санитарно-бактериологическая лаборатория

СПРАВКА (СЕРТИФИКАТ)

лабораторных исследований на химические, бактериологические и паразитологические
показатели

от «___» _____ 201__ г.

1. Наименование предприятия, организации (заявитель): _____
2. Наименование образца (пробы): _____
3. Дата и время получения образца: _____
4. Дата(ы) проведения испытаний: _____
5. Нормативная документация на продукцию испытаний: ТР ТС 021/2011; _____

Определяемые показатели	Единицы измерения	Результаты исследований	НД на метод испытаний

ИССЛЕДОВАНИЯ ПРОВОДИЛИ:

Врач-лаборант: _____

Лаборант: _____

Дата составления протокола: «___» _____ 201__ г.

Заключения по результатам испытаний:

Зарегистрировано в Реестре выданных справок (сертификатов) по результатам лабораторных исследований качества растениеводческой продукции, закупаемой и закладываемой на хранение Логистическим центром за № _____ от «___» _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ XII. Журнал учета движения продукции

Наименование организации _____

Склад № _____

ЖУРНАЛ

учета движения продукции за 2018 год

Лицо, ответственное за ведение журнала _____

№ п\п	Дата	Номер документа	Приход	Расход	Остаток	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ XIII. Должностная инструкция врача–лаборанта при Логистическом центре

«Согласовано»

_____/_____/

«__» _____ 201__ г.

«Утверждаю»

Главный врач _____ РЦПЗиГСЭН

_____/_____/

«__» _____ 201__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

врача–лаборанта при Логистическом центре

1. Общие требования

1.1. На должность врача-лаборанта при Логистическом центре (далее - врач-лаборант) принимается лицо, имеющее высшее либо среднее профессиональное образование по профильной специальности и стаж работы по специальности не менее двух лет.

1.2. Врач-лаборант принимается на работу по срочному трудовому договору. Срочный трудовой договор с врачом-лаборантом заключает Главный врач _____ РЦПЗиГСЭН по согласованию с руководителем Логистического центра на срок с _____ по _____ 201__ г.

1.3. Врач-лаборант может выполнять свои функциональные обязанности по совместительству. В случае совместительства продолжительность работы должна составлять не менее двух часов в день, пять дней в неделю.

1.4. Врач-лаборант непосредственно подчиняется Главному врачу _____ РЦПЗиГСЭН и в своей деятельности руководствуется официальными документами Минздрава Республики Кыргызстан, уставом РЦПЗиГСЭН, распоряжениями Главного врача и настоящей должностной инструкцией.

1.5. В непосредственном подчинении Врача-лаборанта находится лаборант при Логистическом центре.

1.6. Рабочее место врача-лаборанта находится в офисе _____ РЦПЗиГСЭН.

2. Функции врача-лаборанта

2.1. В функции врача-лаборанта входят:

- участие в составлении планов работы;
- планирование лабораторных исследований;
- выборочный контроль за правильностью забора и транспортировки материала для лабораторного исследования;
- организация и контроль за проведением необходимых лабораторных исследований качества растениеводческой продукции, закупаемой и закладываемой на хранение Логистическим центром в соответствии с приложением 1 к Должностной инструкции;
- заполнение, выдача и ведение реестра выданных справок (сертификатов) по результатам лабораторных исследований качества растениеводческой продукции, закупаемой и закладываемой на хранение Логистическим центром, а также поставляемой в другие организации, в том числе в школы.

2. В случае временного отсутствия, (болезнь, командировка, отпуск) обязанности врача-лаборанта исполняет лаборант при Логистическом центре.

3. Ответственность врача-лаборанта

- 3.1. Врач-лаборант несет персональную ответственность за:
- качество и достоверность результатов лабораторных исследований;
 - организацию и своевременное проведение исследования отобранных образцов;
 - ведение реестра и своевременную передачу результатов исследования Логистическому центру;
 - правильность и эффективность использования лабораторного оборудования;
 - своевременное представление заявок на химические реактивы, медицинское оборудование и другие вспомогательные материалы для лаборатории, а также за обеспечение их должного хранения и рачительного использования;
 - соблюдение работниками лаборатории правил техники безопасности установленных положением о работе режимной лаборатории;
 - систематическое обучение и периодическое повышение квалификации работников лаборатории.

4. Права врача-лаборанта

- 4.1. Врач-лаборант, с целью отбора проб для проведения исследований (в случае необходимости), имеет право:
- посещать объекты с целью уточнения соблюдения правил отбора или забора материала;
 - анализировать на объектах надзора сведения и документы, необходимые для уточнения и обоснования мест отбора проб.

Ознакомлен(а):

ПРИЛОЖЕНИЕ XIV. Должностная инструкция лаборанта при Логистическом центре

«Согласовано»

_____/_____/

«__» _____ 201__ г.

«Утверждаю»

Главный врач _____ РЦПЗиГСЭН

_____/_____/

«__» _____ 201__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ лаборанта при Логистическом центре

1. Общие требования

1.1. На должность лаборанта при Логистическом центре (далее – лаборант) принимается лицо, имеющее фельдшерско-лабораторное либо среднее профессиональное образование по профильной специальности и стаж работы по специальности не менее двух лет.

1.2. Лаборант принимается на работу по срочному трудовому договору. Срочный трудовой договор с лаборантом заключает Главный врач _____ РЦПЗиГСЭН по согласованию с руководителем Логистического центра на срок с _____ по _____ 201__ г.

1.3. Лаборант может выполнять свои функциональные обязанности по совместительству. В случае совместительства продолжительность работы должен составлять не менее четырех часов в день, пять дней в неделю.

1.4. Лаборант непосредственно подчиняется врачу-лаборанту Логистического центра и в своей деятельности руководствуется официальными документами Минздрава Кыргызской Республики, уставом и распоряжениями Главного врача _____ РЦПЗиГСЭН, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Лаборант непосредственно подчиняется врачу-лаборанту при Логистическом центре.

1.6. Лаборант имеет два рабочих места: одно при Логистическом центре, второе – в лаборатории _____ РЦПЗиГСЭН.

2. Функции лаборанта

- 2.1. В функции лаборанта входят:
- органолептический контроль качества растениеводческой продукции, закупаемой Логистическим центром, и её хранения (не менее одного раза в неделю);
 - отбор образцов растениеводческой продукции, закупаемой Логистическим центром, их хранение (при необходимости), а также первичный контроль (экспресс-анализ) их качества непосредственно на рабочем месте лаборанта при Логистическом центре;
 - забор и транспортировка материала для лабораторного исследования;
 - проведение необходимых лабораторных исследований качества растениеводческой продукции, закупаемой и закладываемой на хранение Логистическим центром, а также поставляемой в другие организации, в т.ч. в школы, в соответствии с приложением 1 Должностной инструкции;

- предоставление результатов лабораторных исследований образцов врачу-лаборанту при Логистическом центре;
 - ведение журнала результатов органолептического контроля, экспресс-анализа и лабораторного анализа;
 - выполнение работ по стерилизации посуды, утилизации отработанного материала.
2. В случае временного отсутствия, (болезнь, командировка, отпуск) обязанности лаборанта исполняет врач-лаборант при Логистическом центре.

3. Ответственность лаборанта

- 3.1. Лаборант несет персональную ответственность за:
- своевременное и качественное проведение органолептического контроля, экспресс – анализа и лабораторного анализа;
 - достоверность результатов лабораторных исследований;
 - систематическое ведение журнала результатов органолептического контроля, экспресс-анализа и лабораторного анализа образцов растениеводческой продукции, закупаемой Логистическим центром, и поставляемой в другие организации, в т.ч. в школы;
 - правильность и эффективность использования лабораторного оборудования;
 - соблюдение правил техники безопасности, установленных положением о работе режимной лаборатории.

4. Права лаборанта

- 4.1. Лаборант, с целью отбора проб для проведения исследований (в случае необходимости), имеет право:
- посещать объекты (хранилища) с целью проведения органолептического контроля и забора материала для анализа;
 - знакомиться с документами, необходимыми для уточнения и обоснования мест отбора проб, проведения их лабораторного анализа.

Ознакомлен(а):

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Перечень необходимых лабораторных исследований качества растениеводческой продукции, закупаемой и закладываемой на хранение Логистическим центром, а также поставляемой в другие организации, в т.ч. школы, на соответствие санитарных норм:

1. Санитарно-химические лабораторные исследования:
 - на содержание нитратов;
 - на наличие пестицидов;
 - на содержание сухих веществ;
 - на кислотность.
2. Санитарно-бактериологические исследования:
 - *КМАФАнМ (метод определения количества мезофильных аэробных и факультативно-анаэробных микроорганизмов, дрожжей, плесневых грибов, бифидобактерий);*
 - *БГКП (бактерии группы кишечных палочек);*
 - *патогенные микроорганизмы, в т.ч. сальмонеллы, дрожжи, плесни, листерии.*
3. Санитарно-паразитологические исследования:
 - *исследования проб на яйца гельминтов и цист простейших по методу Романенко.*
4. Иные лабораторные исследования (при необходимости).

ПРИЛОЖЕНИЕ XV. Примерные требования к хранению картофеля в овощехранилище

«Согласовано»

_____/_____/_____
«__» _____ 201__ г.

«Утверждаю»

Главный врач _____ РЦПЗиГСЭН

_____/_____/_____
«__» _____ 201__ г.

Технологическая карта хранения картофеля в овощехранилище при Логистическом центре

1. Подготовка хранилища к закладке картофеля: провести уборку, очистить от мусора (земля, остатки клубней). Затем помещение необходимо просушить и продезинфицировать.
2. Проведение лабораторного анализа качества картофеля при закладке на хранение: отобрать пробы, провести экспресс анализы и анализы в лабораторных условиях, определить соответствие продукции требованиям государственных стандартов.
3. Закладка клубней на хранение: перед закладкой на хранение необходимо провести сортировку картофеля, при поступлении на хранение мокрого картофеля следует произвести их осушку с помощью систем вентилирования. Картофель закладывается на хранение сразу после уборки.
4. Картофель следует размещать таким образом, чтобы обеспечивалась свободная циркуляция воздуха для обеспечения его вентилирования на весь период хранения.
5. При хранении картофеля навалом не допускается его контакт с внутренней поверхностью стен.
6. Выдержка режимов лечебного периода: в течение 10-14 дней после закладки клубни выдерживают при температуре 13-18⁰С и высокой относительной влажности воздуха, для того чтобы зажили имеющиеся повреждения.
7. Поддержание оптимальных режимов хранения: соблюдать температуру хранения картофеля +3⁰С...+6⁰С, поддерживать относительную влажность в пределах 85%-95%, срок хранения – до 270 суток.
8. Органолептический контроль хранения проводится раз в две недели, результаты заносятся в специальный журнал.

ПРИЛОЖЕНИЕ XVI. Правила и температурные режимы перевозки картофеля и плодоовощной продукции в изотермических фургонах

В соответствии с «Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок» (ООН: Нью-Йорк и Женева, 2010⁸) перевозка продуктов питания может осуществляться изотермическим фургоном. Под ним понимается транспортное средство, кузов которого состоит из термоизолирующих стенок, включая двери, пол и крышу, позволяющих ограничивать теплообмен между внутренней и наружной поверхностью кузова таким образом, чтобы общий коэффициент теплопередачи не превышал 0,70 Вт/м².

Изотермический фургон должен иметь буквенные обозначения заглавными латинскими буквам «IN» темно-синего цвета на белом фоне. Высота букв для транспортных средств, нагруженная масса которых не превышает 3,5 тонны, должна быть не менее 50 мм для классификационных обозначений и 25 мм для даты истечения срока действия свидетельства.

Условия транспортировки картофеля, плодов и овощей зависят от ряда факторов: условий выращивания, степени зрелости, продолжительности хранения и т.д.

Для успешной перевозки продукции в школы она должна быть упакована в соответствующую тару (контейнеры). Тара устанавливается в кузов таким образом, чтобы обеспечить наличие циркуляции воздуха вокруг тары и через него, отступ от стенок и дверей. Каждое грузовое место укрепляют для предотвращения механических повреждений продукции.

Перед загрузкой продуктов (контейнеров) следует удалить влагу внутри фургона (кузова), проверить температуру загружаемого товара, а в случае наличия системы охлаждения фургона - загрузку производить только при её выключении.

При перевозке продукции требуется поддержание постоянной температуры и влажности. В частности, при перевозке картофеля и плодоовощной продукции следует соблюдать следующий температурный режим:

Температура, поддерживаемая при перевозке картофеля и плодоовощной продукции, °С

Наименование продукта	Температура при погрузке, °С	Температура при перевозке, °С	
		от	до
Баклажаны и дыни	18	8	10
Картофель, лук, морковь, чеснок	-	5	20
Огурцы	10	5	10
Помидоры бурые и розовые	15	8	15
Помидоры красные	8	4	8
Абрикосы	3	0	3
Ананасы	23	8	11
Вишня, черешня	3	1	2
Слива, алыча	7	1	7
Мандарины	13	2	8

Источник: <https://www.tk-edelis.ru/novosti/2014-09-29/temperaturnye-rezhimy-perevozki>

В случае перевозки иных продуктов следует придерживаться требований, установленных «Соглашением о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок» и национального законодательства.

ИСТОЧНИКИ

- Европейская Экономическая Комиссия, Организация Объединенных Наций. 2010. *Соглашение о международных перевозках скоропортящихся пищевых продуктов и о специальных транспортных средствах, предназначенных для этих перевозок*. ООН, Нью-Йорк и Женева.
- Комиссия Таможенного союза. 2011. *Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»*. <http://docs.cntd.ru/document/902320560>
- Правительство Кыргызской Республики. 2004. *Закон Кыргызской Республики от 11 июня 2004 года № 70 «О кооперативах»*.
- Правительство Кыргызской Республики. 2012. *ст. 1 Закона Кыргызской Республики от 22 февраля 2012 года № 7 «О государственно-частном партнерстве в Кыргызской Республике»*.
- Правительство Кыргызской Республики. 2014. *Технический регламент «О безопасности свежих фруктов и овощей»*. www.cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/94993
- Правительство Кыргызской Республики. 2014. *Постановление от 14 января 2014 года № 26 Об утверждении Технического регламента «О безопасности свежих фруктов и овощей»*. www.cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/94992?cl=ru-ru
- Правительство Кыргызской республики. 2009. *Закон Кыргызской Республики от 8 мая 2009 года № 151 Общий технический регламент по обеспечению экологической безопасности в Кыргызской Республике*. <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/202693?cl=ru-ru>
- ФАО. 2017. *Nutrition-sensitive agriculture and food systems in practice. Options for intervention*. Рим.



Финансирование Российской Федерацией

Данное руководство было подготовлено Институтом отраслевого питания из г. Москвы (Российская Федерация) в рамках реализации пилотной «Программы школьного питания во взаимодействии с сельскохозяйственным сектором» в Кыргызской Республике.

Программа является частью комплексного проекта «Наращивание потенциала по укреплению продовольственной безопасности и улучшению питания в ряде стран Кавказа и Центральной Азии», который финансируется Российской Федерацией и осуществляется Продовольственной и сельскохозяйственной организацией ООН.

Проект направлен на продвижение межсекторального сотрудничества, обеспечивая надлежащий потенциал для эффективного налаживания управления координацией между секторами сельского хозяйства, питания, здравоохранения, образования и социальной защиты. Сотрудничество также включает поддержку широкого спектра инициатив на региональном и глобальном уровнях.

Отделение Продовольственной и
сельскохозяйственной организации ООН (ФАО)
в Кыргызстане

Кыргызская Республика, г.Бишкек,
ул. Ахунбаева 201
E-mail: FAO-KG@fao.org

www.fao.org

АНО «Институт отраслевого питания»

107078, г. Москва
Большой Харитоньевский переулок дом 21
строение.1
Тел./факс: +7 (495) 989-58-47
E-mail: info@orgpit.ru

www.sifi.ru

ISBN 978-92-5-131087-8



9 789251 310878

CA1448RU/1/11.18