

**Правила депозитарных операций
с государственными ценными бумагами ЗАО «Центральный депозитарий».**

Содержание

Раздел I. Общие положения	3
Статья 1. Сфера действия настоящих Правил, порядок их принятия и ввода в действие	3
Статья 2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах.	3
Статья 3. Общие положения по взаимоотношениями Депозитария и Депонента	4
Статья 4. Общие положения по взаимоотношениями Депозитария и Биржи	5
Статья 5. Общие положения по взаимоотношениям Депозитария и Головного депозитария	5
Раздел II. Структура учетной системы Депозитария.....	6
Статья 6. План счетов депо Депозитария.	6
Статья 7. Структура номеров счета депо	7
Раздел III. Операции со счетами депо.....	7
Статья 8. Открытие счетов депо.....	7
Статья 9. Закрытие счета депо.....	8
Статья 10. Изменение реквизитов счета депо	8
Статья 11. Блокирование счета депо	8
Статья 12. Управляющий счетом депо.....	9
Статья 13. Выдача выписки со счета депо.....	9
Статья 14. Сроки выполнения операций со счетами депо	9
Раздел IV. Учет депозитарных операций	9
Статья 15. Депозитарные операции с ГЦБ.....	9
Статья 16. Порядок депозитарного обслуживания ГЦБ на счетах депонентов.....	10
Статья 17. Поставка ГЦБ и денежных средств по итогам биржевых сделок	10
Статья 18. Залог ГЦБ.....	10

Статья 19. Блокирование ГЦБ.....	11
Статья 20. Поставка ГЦБ в процессе исполнения гражданско-правовых сделок с ГЦБ.....	11
Статья 21. Переводы ГЦБ между счетами депо без прекращения прав собственности на них ...	11
Статья 22. Сроки выполнения операций с ГЦБ.....	11
Раздел V. Организация документооборота Депозитария	11
Статья 23. Структура документооборота.....	11
Статья 24. Требования к форме и содержанию документов.	12
Статья 25. Требования к внутреннему контролю операций Депозитария.....	12
Статья 26. Требования к учету документов и их хранению	12
Статья 27. Порядок предоставления доступа к документам Депозитария	13
Раздел VI. Меры по обеспечению информационно и физической сохранности информационных баз данных Депозитария.....	13
Статья 28. Система хранения данных	13
Статья 29. Доступ к информационным базам данных	13
<i>Приложение 1</i>	<i>15</i>
<i>Приложение 2</i>	<i>16</i>
<i>Приложение 3</i>	<i>17</i>
<i>Приложение 4</i>	<i>18</i>
<i>Приложение 5</i>	<i>19</i>
<i>Приложение 6</i>	<i>20</i>
<i>Приложение 7</i>	<i>21</i>
<i>Приложение 8</i>	<i>22</i>
<i>Приложение 9</i>	<i>23</i>
<i>Приложение 10</i>	<i>24</i>

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1. Сфера действия настоящих Правил, порядок их принятия и ввода в действие

1. Настоящие Правила (далее по тексту «Правила») являются документом ЗАО «Центральный депозитарий» устанавливающим порядок депозитарного учета государственных ценных бумаг.

2. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним проходят следующую процедуру принятия:

- утверждение Советом директоров Депозитария;

Статья 2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах.

Авторизованный пользователь – уполномоченное лицо Депонента, либо сотрудник Депозитария, уполномоченные на совершение действий направленных на изменение состояние счетов депо Депозитария, и прошедшие установленную Депозитарием процедуру авторизация.

Головной депозитарий – Национальный банк Кыргызской республики

Биржа – Лицензированный организатор торгов- профессиональный участник ценных бумаг, созданный в организационно –правовой форме акционерного общества, оказывающий услуги, непосредственно способствующие совершению сделок с ценными бумагами, а информация о сделках и торговых сессиях раскрывается публично путем оповещения участников торгов о места времени проведения торгов, списке и котировке ценных бумаг, допущенных к торгам на фондовой бирже, результатах торговой сессий.

Биржевая сделка – сделка с ГЦБ, заключенная в торговой системе Биржи.

Блокирование ГЦБ – операция Депозитария, вследствие исполнения которой, определенным Депонентам запрещено подавать поручения на депозитарные операции по определенным ГЦБ.

Блокирование счета депо – операция Депозитария, вследствие которой, определенным Депонентам запрещено подавать поручения на депозитарные операции с ГЦБ, учитываемыми на определенных счетах депо.

Владелец ГЦБ – собственник или номинальный держатель ГЦБ.

ГЦБ – государственные ценные бумаги, выпускаются Правительством Кыргызской Республики в лице Министерство финансов.

Депонент – юридическое или физическое лицо, заключившее с Депозитарием Договор на депозитарное обслуживание.

Контролер Депозитария – сотрудник Депозитария, уполномоченный проводит проверку поручений Депонентов и Эмитента, на предмет из составления законодательству Кыргызской Республики и требованиям Депозитария.

Номинальный держатель ГЦБ - лицо, не являющееся собственником ценной бумаги, представляющее интересы собственника в отношении его ценных бумаг и осуществляющее реализацию прав по ним от своего имени и по поручению собственника на основании договора. По отношению к Депозитарию, в качестве Номинального держателя ценных бумаг могут выступать:

- брокер;

- коммерческий банк;
- иной депозитарий.

Оператор системы расчетов (далее по тексту-ОСР) – подразделение Депозитария, функции которого входит обеспечение расчетов по биржевым сделкам.

Операционный день Депозитария – промежуток времени с 09-00 до 16-30 в течение каждого рабочего дня (рабочий день определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики), когда Депозитарий принимает и исполняет поручения своих Депонентов и Эмитента.

Операционный отдел Депозитария – подразделение Депозитария, в функции которого входит принятие и исполнение поручений Депонентов, Эмитента и ОСР.

Первичное обращение ГЦБ - отношения, складывающиеся между Эмитентом ГЦБ и их покупателями в процессе заключения и исполнения сделок по покупке ГЦБ при их размещении.

Вторичное обращение ГЦБ - отношения, складывающиеся между покупателями и продавцами ГЦБ в ходе заключения и исполнения сделок купли-продажи ГЦБ, кроме операций первичного рынка ГЦБ.

Поручение – документ на бумажном носителе или в электронной форме, направленный Депонентом или Эмитентом ГЦБ Депозитарию, и содержащий ему инструкции для выполнения депозитарной операции.

Реестр владельцев ГЦБ – список собственников и номинальных держателей, владеющих ГЦБ одного выпуска.

Сервер депозитария – техническое оборудование Депозитария, обеспечивающее функционирование электронной базы данных и хранение информации.

Система ведения учета прав собственности на ГЦБ (учетная система Депозитария) – совокупность технических средств и программного обеспечения Депозитария, обеспечивающая ведение учета возникновения, изменения, ограничения или перехода прав собственности на ГЦБ, и содержащая сведения:

- об Эмитенте и выпущенных им ГЦБ;
- о каждом владельце ГЦБ;
- о каждом факте возникновения, изменения, ограничения или перехода прав собственности на ГЦБ.

Система удаленного доступа Депозитария – программное обеспечение Депозитария, позволяющее Депоненту или Эмитенту:

- подавать поручения Депозитарию в электронном виде;
- проводить мониторинг, в том числе получать отчеты о состоянии счетов депо.

Счет депо – совокупность записей в учетной системе Депозитария, обеспечивающая регистрацию реквизитов депонента, учет его ценных бумаг и фиксацию прав, закрепленных данными ценными бумагами.

Электронная (информационная) база данных – совокупность информации в электронном виде, составляющая систему ведения учета прав собственности на ГЦБ.

Электронная форма документа

Статья 3. Общие положения по взаимоотношениям Депозитария и Депонента.

1. Все взаимоотношения между Депозитарием и Депонентом по поводу оказания ему депозитарных услуг с ГЦБ строятся в соответствии с настоящими Правилами и на основании Договора на депозитарное обслуживание между ними.
2. Депозитарные операции с ГЦБ, учитываемые на счетах депо Депонента осуществляются Депозитарием только на основании Поручений этого Депонента или его уполномоченных представителей, либо решению суда.
3. Депозитарию запрещено самостоятельно распоряжаться ГЦБ, учитываемыми на счетах депо Депонента, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств и обязательств иных лиц.
4. Депозитарий исполняет все Поручения Депонента в строгом соответствии с содержащимися в них указаниями, не позднее для их подачи.
5. Депозитарий гарантирует сохранение сведений о состоянии счетов депо Депонента в тайне, кроме случаев, предусмотренных законодательствами актами Кыргызской Республики.

Статья 4. Общие положения по взаимоотношениям Депозитария и Биржи.

1. Все взаимоотношения между Депозитарием и Биржи по поводу оказания ему услуг по расчетно-клиринговым операциям в соответствии с настоящими Правилами и на основании Договора между ними.
2. Депозитарий выступает в качестве участника торгов на торговой площадке Головного депозитария; ведет депозитарный учет прав собственности на ГЦБ и обеспечивает окончательные расчеты по сделкам, заключенным не банковским сектором (брокерские/дилерские компании, страховые компании, управляющие компании инвестиционных или пенсионных фондов).
3. Биржа принимает заявки с ГЦБ, выставленные Участниками торгов небанковского сектора (брокерские/дилерские компании, страховые компании, управляющие компании инвестиционных фондов).
4. Биржа сообщает об условиях предстоящего выпуска ГЦБ участникам торгов.
5. Участники торгов вводят заявки на покупку ГЦБ в торговую систему Биржи и зачисляют денежные средства на свой субсчет в банке для покупки ГЦБ.
6. Депозитарий в режиме конфермера подтверждает / не подтверждает наличие задепонированных денежных средств участников торгов и блокирует деньги на счетах участников торга.
7. Биржа принимает решение по предварительным итогам аукциона (агрегированные заявки) и направляет их в Депозитарий с 12 часов после завершения этапа конфермера.
8. Депозитарий в режиме ОСР на основании полученной информации об удовлетворенных заявках от Головного депозитария устанавливает линию отсечения минимальной цены заявки и передает Бирже.
9. Биржа после завершения аукциона передает Депозитарию информацию по количеству цене ГЦБ в разрезе покупателей для дальнейших расчетов по денежным средствам с эмитентом.

Статья 5. Общие положения по взаимоотношениям Депозитария и Головного депозитария.

1. Головной депозитарий организует аукцион, обеспечивает ведение депозитарного учета ГЦБ в соответствии с нормативно-правовыми актами Головного депозитария, проводит расчеты в денежных средствах по сделкам, заключенным в ходе размещения ГЦБ.
2. Головной депозитарий после проведения аукциона предоставляет Эмитенту информацию по полученным заявкам (классификация полученных заявок).
3. Депозитарий выступает в качестве субдепозитария принимает участие на аукционах ГЦБ Головного депозитария, ведет учет и хранение, регистрацию перехода и подтверждения права собственности на ГЦБ, размещаемые через Головной депозитарий, и осуществляя контроль за соблюдением участниками торгов и депонентами установленных требований.
4. Депозитарий уведомляет своих депонентов об осуществлении купонных выплат погашении ГЦБ, размещаемых через Головной депозитарий.
5. Депозитарий по запросу Головного депозитария представляет информацию о владельцах ценных бумаг и другие виды отчетности согласно форме и срокам, определяемых Головным депозитарием.
6. Депозитарий в день выпуска ГЦБ обеспечивает достаточный объем денежных средств в национальной валюте Кыргызской Республики на своем текущем счете в Национальном банке Кыргызской Республики для оплаты купленного количества ГЦБ, размещаемых через Головной депозитарий, согласно удовлетворенным заявкам на участие в аукционе по размещению и/или доразмещению.
7. Депозитарий в день проведения аукциона полагает агрегированные заявки на участие в аукционе по размещению ГЦБ в автоматизированную торговую систему Головного депозитария. При этом заявки Депозитария могут состоять только из заявок от имени своих клиентов –непрямых участников (клиентские заявки)
8. Головной депозитарий проводит аукцион согласно Положению о порядке размещения, повторного предложения, обратного выкупа и проведения расчетов с государственными ценными бумагами Правительства Кыргызской Республики через Национальный банк Кыргызской Республики.
9. Головной депозитарий в день проведения аукциона осуществляет предварительную обработку допущенных к аукциону заявок в автоматизированную торговую систему.
10. Предварительные результаты аукциона Головной депозитарий в день проведения аукциона передает Эмитенту посредством автоматизированной торговой системы для принятия Эмитентом решения.
11. Головной депозитарий сообщает сводные результаты аукциона: объемы спроса и размещения средневзвешенные цены, максимальная цена заявок и цена отсечения, количество, участников аукциона; отдельно сообщается количество и стоимость ГЦБ, купленных им и его клиентами по результатам участия в аукционе посредством размещения на сайте.
12. Депозитарий производит расчеты по результатам аукциона по размещению и доразмещению в день выпуска ГЦБ, повторного предложения и обратного выкупа осуществляется на следующий рабочий день после проведения аукциона.

13. Депозитарий в день выпуска ценной бумаги переводит задепонированные денежные средства клиентов на grossовый расчетный счет Национального банка Кыргызской Республики.

14. Депозитарий посредством режима просмотра системы Госс Национального банка Кыргызской Республики осуществляет мониторинг списание денежных средств на счет эмитента.

Раздел II. Структура учетной системы Депозитария.

Статья 6. План счетов депо Депозитария.

1. Учет ГЦБ в Депозитарии осуществляется на счетах депо Депонентов. Депоненту могут быть открыты несколько счетов депо, в соответствии с Планом счетов депо Депозитария (Приложение 1). Счет депо является внебалансовым счетом и не включается в бухгалтерский баланс Депозитария. Учет на счетах депо ценных бумаг, ведется в их количественном измерении (штуках).

2. План счетов депо Депозитария предусматривает организацию учета ценных бумаг по принципу двойной записи и включает в себя счета депо двух типов:

- активные счета депо, на которых происходит учет ценных бумаг в разрезе их эмиссий;
- пассивные счета депо, на которых учитываются ценные бумаги в разрезе Депонентов Депозитария.

Статья 7. Структура номеров счета депо

Структура номеров счета депо имеет следующие виды.

Структура номера неторгового счета депо:

Код класса счета депо	Код типа счета депо	Код Депонента
X	XXX	XXXX

В графе «Код класса счета депо» указывается буквенное обозначение активного или пассивного счета депо – «A» или «L».

В графе «Код типа счета депо» указывается трехзначное обозначение счета депо, согласно плану счетов.

В графе код депонента указывается четырехзначное число, первая цифра которого означает, что:

- «0» - Депонент физическое лицо, резидент Кыргызской Республики;
- «1» - Депонент юридическое лицо, резидент Кыргызской Республики;
- «2» - Депонент – физическое лицо без гражданства;
- «3» - Депонент физическое лицо, нерезидент Кыргызской Республики;
- «4» - Депонент юридическое лицо, нерезидент Кыргызской Республики.

Остальные три цифры обозначают порядковый номер, присвоенный Депоненту при открытии счета.

Раздел 3. Операции со счетами депо

Статья 8. Открытие счетов депо

1. Открытие счетов депо Депоненту производится Депозитарием в следующей последовательности:

- предоставление документов, установленных настоящей статьёй;
- заключение Договора на депозитарное обслуживание.

Для открытия счета депо Депонент представляет следующие документы:

- заявления на открытие счета депо (Приложение 2);
- анкеты Депонента (Приложение 3);

2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющего его личность. Таким документом может являться только:

- паспорт;
- свидетельство о рождении;
- иностранный паспорт (если данное лицо не является гражданином КР);
- военный билет (для военнослужащих срочной службы);
- удостоверение личности (для офицеров).

Никакие другие документы (водительские права, студенческий билет, именной пропуск с фотографией и т.д.) не могут быть признаны в качестве документа, удостоверяющего личность.

3. Дополнительно к документам, указанным в пункте 1. настоящей статьи, юридические лица представляют следующие документы:

- Устав юридического лица (нотариально заверенная копия);
- документ, удостоверяющий полномочия представительства исполнительного органа лица;
- карточку образцов подписей, заверенную нотариально;
- доверенность на уполномоченных лиц Депонента (Приложение 4).

4. Документ, удостоверяющий полномочия представительства исполнительного органа заявителя представляется в форме выписки, заверенной печатью заявителя:

- для акционерного общества, из протокола собрания акционеров или заседания наблюдательного органа об избрании руководителя коллегиального исполнительного органа, либо единоличного исполнительного органа;
- для иных обществ, из протокола собрания его учредителей (участников) об избрании руководителя коллегиального исполнительного органа, либо единоличного исполнительного органа.

5. В карточке образцов подписей должны быть нотариально заверены подписи всех лиц, имеющих право распоряжения имуществом заявителя либо давать доверенности на такое распоряжение.

6. Для юридических лиц (нерезидентов КР) устав должен быть представлен в легализованной форме при необходимости с нотариально заверенным переводом, а иные документы в виде оригинала при необходимости с нотариально заверенным переводом.

7. Счета депо для учета ГЦБ принадлежащих клиентам Депонента могут быть открыты только депонентам, являющимся коммерческим банком или брокером.

Статья 9. Закрытие счета депо

1. Счет депо закрывается на основании Заявления на закрытие счета депо (Приложение 5).
2. В случае наличия на счете депо ГЦБ, он не может быть закрыт. Перед закрытием счета, имеющиеся на нем ГЦБ должны, быть либо сняты с депозитарного учета, либо переведены на другой счет депо.

Статья 10. Изменение реквизитов счета депо

1. Изменение реквизитов счета депо производится в случае изменения сведений, содержащихся в ранее предоставленной анкете Депонента.
2. Для изменения реквизитов счета депо Депонент представляет Депозитарию Анкету Депонента с измененными данными и сопроводительное письмо к ней.
3. В случае если изменения касаются иных документов, указанных в статье 10 настоящих Правил, Депонент представляет Депозитарию эти измененные документы.
4. Депонент несет ответственность за своевременное извещение Депозитария о необходимости внесения изменений в реквизиты счета депо.

Статья 11. Блокирование счета депо

1. Блокирование счета депо означает частичное или полное ограничение на проведение операций с ГЦБ с его использованием.
2. Частичное блокирование счета депо производится в случае, если Депоненту запрещены операции с определенными ГЦБ.
3. Полное блокирование счета депо производится в случае, если Депоненту полностью запрещены операции со всеми ГЦБ.
4. Блокирование счета осуществляется Депозитарием на основании решения суда, либо по иным основаниям в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
5. Депозитарий уведомляет Депонента о блокировании его счетов депо.

Статья 12. Управляющий счетом депо

1. Депонент вправе назначить лицо, уполномоченное от его имени подавать Депозитарию Поручения на исполнение операций с ГЦБ и получать информацию о состоянии его счетов депо – Управляющего счетом депо.
2. Депонент вправе назначить одного Управляющего и только для счета депо, на котором учитываются ГЦБ находящиеся в собственности этого Депонента.
3. Назначение Управляющего счета депо производится на основании Поручения на назначение Управляющего счетом депо (Приложение 6) и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, при этом полномочия такого управляющего должны полностью соответствовать всем возможным полномочиям самого Депонента и быть указанными в доверенности.
4. Депонент несет ответственность за своевременное извещение Депозитария, в случае досрочного прекращения полномочий Управляющего счетом депо.

5. При назначении, Управляющий счета депо обязан предоставить Депозитарию документы, указанные в п. 2-6 статьи 8 настоящих Правил.

6. Поручение Депонента на назначение Управляющего, должно содержать ограничения на распоряжение Управляющим счетом депо, или прямое указание на отсутствие подобных ограничений.

Статья 13. Выдача выписки со счета депо

1. Сведения о состоянии счета депо Депонента могут быть выданы только этому Депоненту или его уполномоченному представителю. Иным лицам вышеозначенные сведения могут быть выданы только в соответствии с полномочиями указанными в законодательных актах Кыргызской Республики.

2. Выписка о состоянии счета депо выдается Депоненту на основании Поручения на выдачу выписки (Приложение 7), а также при зачислении ГЦБ на счета депо по результатам их первичного размещения

3. Депонент вправе через систему удаленного доступа Депозитария, самостоятельно получать информацию о состоянии его счетов депо.

Статья 14. Сроки выполнения операция со счетами депо

Депозитарий исполняет операции со счетами депо, либо дает мотивированный отказ в их исполнении не позднее конца дня поступления Депозитарию всех документов, установленных настоящими Правилами, для их совершения.

Раздел 4. Учет депозитарных операций

Статья 15. Депозитарные операции с ГЦБ

1. Депозитарные операции- операции по списанию ГЦБ и денежных средств с одного счета депо и зачислению их на другой счет депо.

2. Основные виды депозитарных операции:

- прием и снятие ГЦБ с депозитарного обслуживание;
- поставка ГЦБ и денежных средств по итогам биржевых сделок;
- залог ГЦБ;
- блокирование ГЦБ и денежных средств;
- и другие депозитарные операции.

3. Списание/зачисление ГЦБ и денежных средств с/на счета депо осуществляется путем проведения приходных/расходных записей по счетам депо, согласно Типовым проводкам Депозитария (Приложения 8).

4. Поручение Депонента на проведение депозитарной операции может быть представлено Депозитарию следующими способами:

- оригинал на бумажном носителе, переданный через курьерскую или почтовую связь;
- электронным способом через систему удаленного доступа Депозитария.

5. Депозитарий вправе не исполнять Поручение Депонента в случае его представления в ненадлежащей форме или виде.

Статья 16. Порядок депозитарного обслуживания ГЦБ на счетах депонентов

1. Зачисление ГЦБ на счет депоненту осуществляется на основании удовлетворение заявки Биржи;

2. Списание ГЦБ со счета депонента осуществляется на основании удовлетворенной заявки Биржи;
3. Погашение ГЦБ производится путем списание в соответствующих счетов депо.

Статья 17. Поставка ГЦБ и денежных средств по итогам биржевых сделок.

1. Депозитарий проводит поставку ГЦБ по итогам биржевых сделок на основании:
 - Поручения на предварительные расчеты в ГЦБ;
 - Поручения на окончательные расчеты в ГЦБ.
2. Исполнение поручение на предварительные расчеты в ГЦБ осуществляются Депозитарием в следующем порядке:
 - при получении Заявки, Депозитарий проводит проверку достаточности количества ГЦБ и денежных средств на соответствующем счете депо;
 - если ГЦБ и денежных средств достаточно, депозитарий блокирует данное их количество, после чего направляет Бирже подтверждение об исполнении поручения на предварительные расчеты в ГЦБ и денежных средств;
 - Если ГЦБ и денежных средств не достаточно, ЦД направляет Бирже подтверждение о неисполнении поручения на предварительные расчеты в ГЦБ.
4. Окончательный расчет в ГЦБ осуществляется Депозитарием в следующей последовательности:
 - Депозитарий проводит разблокирование ранее заблокированных ГЦБ и осуществляет их перевод на счет депо – Участника торгов – покупателя ГЦБ, после чего направляет Бирже подтверждение об исполнении поручения на окончательный расчет в ГЦБ.

Статья 18. Залог ГЦБ

1. Передача ГЦБ в залог осуществляется Депозитарием на основании Поручения на залог ГЦБ (Приложение 9), при этом ГЦБ переводятся со счета депо Депонента-залогодателя на счет депо Депонента-залогодержателя.
2. Депонент вправе передать в залог только ГЦБ, находящиеся в его собственности.
3. Освобождение ГЦБ из залога осуществляется Депозитарием на основании Поручения на освобождение ГЦБ из залога (Приложение 10), при этом:
 - при освобождении ГЦБ из залога, в связи с исполнением обязательства, эти ГЦБ переводятся со счета депо Депонента-залогодержателя на счет депо Депонента-залогодателя;
 - при освобождении ГЦБ из залога, в связи с неисполнением обязательства, эти ГЦБ переводятся со счета депо по учету ГЦБ находящихся в залоге Депонента-залогодержателя на счет депо этого же Депонента по учету ГЦБ, находящихся в его собственности.

Статья 19. Блокирование ГЦБ

1. Блокирование ГЦБ осуществляется Депозитарием в следующих случаях:
 - исполнение Поручения Биржи на предварительные расчеты в ГЦБ;
 - наличия ограничений на операции с ГЦБ.
2. Блокирование ГЦБ осуществляется Депозитарием на основании оригинала документа представленного ему, при этом форма документа должна соответствовать требованиям законодательством Кыргызской Республики, а сам документ быть подписан лицом, уполномоченным на это в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3. Разблокирование ГЦБ осуществляется Депозитарием, либо на основании подтверждение Расчетного агента на окончательные расчеты в ГЦБ, либо на основании оригинала документа представленного ему, при этом форма документа должна соответствовать требованиям законодательства Кыргызской Республики, а сам документ быть подписан лицом, уполномоченным на это также в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 20. Поставка ГЦБ в процессе исполнения гражданско-правовых сделок с ГЦБ

1. Применение данного пункта имеет место при заключении между Депонентами ГЦБ гражданско-правовых сделок с ГЦБ, за исключением биржевых сделок.

2. Поставка ГЦБ осуществляется Депозитарием на основании следующего документа:

- Поручения на перевод ГЦБ (Приложение 11);

- договора или иного документа, подтверждающего факт заключения сделки с ГЦБ.

3. В ходе поставки ГЦБ Депозитарий переводит ГЦБ со счета депо Депонента, передающего ГЦБ на счета депо Депонента, принимающего ГЦБ.

Статья 21. Переводы ГЦБ между счета депо без прекращения прав собственности на них

1. К операциям по переводу ГЦБ между счетами депо без прекращения прав собственности на них, относятся следующие операции:

- перевод ГЦБ в номинальное держание, перевод ГЦБ из номинального держания;

- смена собственником ГЦБ номинального держателя.

2. Перевод ГЦБ, при осуществлении операций, указанных в пункте 1. настоящей статьи, производится Депозитарием на основании Поручения на перевод ГЦБ.

Статья 22. Сроки выполнения операций с ГЦБ

Депозитарий исполняет операции с ГЦБ, либо дает мотивированный отказ в их исполнении не позднее конца дня следующего дня поступления Депозитарию всех документов, установленных настоящими Правилами, для их совершения.

Раздел 5. Организация документооборота Депозитария

Статья 23. Структура документооборота

1. Депозитарий ведет документирование всех операций, исполняемых им в процессе оказания депозитарных услуг своим Депонентам и Эмитенту.

2. К документам, относящимся к профессиональной деятельности Депозитария, относятся:

- поручения на совершение операций со счетами депо;

- поручения на совершение операций с ГЦБ;

- документы судебных и иных уполномоченных органов затрагивающие деятельность Депозитария или его Депонентов, либо касающиеся обращения ГЦБ;

- документы Эмитента, затрагивающие обращение ГЦБ;

- подтверждения и сообщения Депозитария, направляемые им всем вышеозначенным лицам.

3. Документы Депозитария могут быть в бумажной либо в электронной форме.

4. Документы, представленные Депозитарию, с использованием системы удаленного доступа Депозитария, приравниваются по своему статусу к документам, поданным на бумажном носителе.

Статья 24. Требования к форме и содержанию документов.

1. Депозитарий устанавливает требования к форме и содержанию документов являющихся поручениями его Депонентом.
2. Документы уполномоченных государственных органов, затрагивающие деятельность Депозитария, либо его Депонентов, либо касающиеся обращения ГЦБ должны представляться в Депозитарий на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица и печатью этого органа.
3. Депозитарий исполняет решение судебных или правоохранительных органов только после надлежащего доведения решений таких органов до сведения уполномоченных лиц Депозитария.
4. Депозитарий не принимает к исполнению документы, форма и содержание которых является не надлежащей, либо которые не доведены до сведения уполномоченных лиц Депозитария надлежащим образом.
5. Депозитарий вправе обратиться к лицу, представившему документ в ненадлежащем виде, либо не исполнившему установленную законом процедуру его доведения до сведения уполномоченных лиц Депозитария, за разъяснениями, либо потребовать его приведения в надлежащий вид или форму.
6. Поручения Депонентов Депозитария, поданные в электронном виде считаются поданными в надлежащем виде после их регистрации в электронной базе данных Депозитария.

Статья 25. Требования к внутреннему контролю операций Депозитария

1. Внутренний контроль Депозитария за проводимыми им операциями со счетами депо и ГЦБ основан на использовании:
 - двух этапов проверки документа, в соответствии с которым, Депозитарий должен исполнить какую-либо депозитарную операцию;
 - оперативного мониторинга за исполнением поручений Депонентов на каждой стадии движения документа.
2. Депонент имеет возможность проводить мониторинг за ходом исполнения его поручений через систему удаленного доступа Депозитария.

Статья 26. Требования к учету документов и их хранению

1. Учет документов, относящихся к профессиональной деятельности Депозитария, ведется путем их регистрации в журналах учета таких документов, с присвоением регистрационного номера и даты (если надо, то и времени) их поступления в Депозитарий.
2. Учет и регистрация документов, поступивших в Депозитарий в электронном виде через систему удаленного доступа Депозитария, осуществляется в автоматическом режиме.
3. Хранение документов, поступивших в Депозитарий в виде документов на бумажном носителе, производится в соответствии с инструкцией Депозитария по ведению архива документов.

4. Хранение документов в электронном виде, а также всех иных сведений касающихся всех депозитарных операций производится Депозитарием путем ведения электронной базы данных.

5. Депозитарий применяет следующие сроки хранения документов, относящихся к его профессиональной деятельности:

- для документов на бумажном носителе – 7 лет;
- для документов в электронном виде – бессрочно.

По окончании указанного срока хранения документов, Депозитарий руководствуется законодательством Кыргызской Республики в вопросе их дальнейшего хранения.

Статья 27. Порядок предоставления доступа к документам Депозитария

1. Депозитарий предоставляет своим Депонентам доступ к ранее поданным ими документам на основании простого письменного запроса, в течение 3-х дней.

2. Доступ иных лиц к документам Депозитария, относящихся к его профессиональной деятельности, возможен только в пределах компетенции таких лиц, определяемой законодательными актами Кыргызской Республики, на основании официального запроса с указанием причин в письменной форме за подписью уполномоченных лиц и с печатью. Такой доступ предоставляется в течение 3-х дней.

3. Изъятие документов Депозитария, относящихся к его профессиональной деятельности, возможно только при соблюдении требований законодательства Кыргызской Республики.

Раздел 6. Меры по обеспечению информационно и физической сохранности информационных баз данных Депозитария.

Статья 28. Система хранения данных

1. Данные, составляющие систему депозитарного учета ГЦБ Депозитария, хранятся в электронном формате в виде базы данных, или электронной таблицы установленного формата на сервере Депозитария.

2. Депозитарий обеспечивает работу основного и резервного сервера (удаленного), с использованием автоматического дублирования информации на резервном сервере в режиме реального времени.

3. В дополнение к способам хранения данных, указанных в п.2. настоящей статьи, Депозитарий обеспечивает резервное копирование баз данных на компактные носители информации, и обеспечивает их раздельное хранение.

Статья 29. Доступ к информационным базам данных

1. Доступ к информационным базам данных Депозитария возможен только авторизованным пользователям такой информации, к которым относятся:

- уполномоченных лиц Депонентов;
- уполномоченных сотрудников Депозитария.

Каждый из вышеперечисленных пользователей, имеет свой персональный уровень доступа к информационным базам данных. Контроль соблюдения таких уровней доступа осуществляется автоматически программным обеспечением Депозитария.

2. Информация об алгоритмах, методах и средствах, применяемых Депозитарием для обеспечения авторизованного многоуровневого доступа к своим информационным базам данных, является коммерческой тайной Депозитария.

Приложение 1
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»

План счетов депо Депозитария:

Активные счета (для учета ГЦБ в разрезе эмиссий)		Пассивные счета (для учета ГЦБ в разрезе Депонентов)	
<i>Активные счета увеличиваются (приход ГЦБ) по дебету, уменьшаются (расход ГЦБ) по кредиту.</i>		<i>Пассивные счета увеличиваются (приход ГЦБ) по кредиту, уменьшаются (расход ГЦБ) по дебету</i>	
<i>Код типа счета депо</i>	<i>Назначение счета депо</i>	<i>Код типа счета депо</i>	<i>Назначение счета депо</i>
счет депо 100	Лицевой счет Эмитента ГЦБ	счет депо 300	Учет ГЦБ, находящихся в собственности Депонента
		счет депо 310	Учет ГЦБ, принадлежащих клиентам Депонента, т.е. находящихся в его номинальном держании (консолидированный)
		счет депо 330	Учет ГЦБ, предназначенных к первичному размещению (Эмитент)
		счет депо 350	Учет ГЦБ, заблокированных по РЕПО сделкам
		счет депо 360	Учет ГЦБ, обремененных залогом

Для осуществления взаимодействия с торговой системой Биржи

При первичном размещении ГЦБ

Открывается счет только эмитенту-Минфину КР - счет депо 3301 – ГКВ к первичному размещению при первичном размещении ГКВ – 330, 3301 для торговой системы;

При обращении ГЦБ

- счет депо 3001 – ГКВ в собственности для торговой системы
- счет депо 3101 – ГКВ в номинальном держании для торговой системы

Приложение 2
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»

г. Бишкек

Дата заполнения « ____ » _____ 201__ г.

Заявитель: _____

Заявления на открытие счета депо.

Настоящим заявлением выражаем наше намерение стать Депонентом ЗАО «Центральный Депозитарий» по государственным ценным бумагам.

Просим открыть счета депо следующих типов:

300

350

310

360

(отметьте типы счетов депо, которые необходимо открыть)

Руководитель (ФИО, подпись) _____

М.П. (для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим ЗАО «Центральный Депозитарий» уведомляет _____

(наименование заявителя)

что, в соответствии с его заявлением на открытие счета депо от _____, на его имя открыты следующие счета депо:

Код класса счета депо	Код типа счета депо	Код Депонента

Дата открытия « ____ » _____ 200__ года.

Уполномоченное лицо ЗАО «Центральный депозитарий» _____

М.П.

Приложение 3
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»

Анкета Депонента

Дата составления « ____ » _____ 201__ г.

1. Полное наименование Депонента (ФИО для физ. Лиц) _____

2. Краткое наименование Депонента (только для юридических лиц) _____

3. Сведения о государственной регистрации юридического лица/ документе, удостоверяющего личность для физ. лица:

Наименование документа _____ Серия/номер _____

Кем выдан _____ Когда выдан _____

4. Сведения об имеющихся специальных разрешения (лицензиях):

№ лицензии	Дата выдачи	Вид деятельности

5. Юридический адрес Депонента:

6. Почтовый адрес Депонента:

7. Платежные реквизиты Депонента:

Наименование Банка _____ БИК _____

Номер счета _____

ИНН _____ код ОКПО _____

8. Телефон _____ Факс _____

Электронная почта (e-mail) _____

9. Контактное лицо _____ Телефон _____

Подпись руководителя заявителя _____

М.П.

**Приложение 4
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»**

ДОВЕРЕННОСТЬ

Место составления _____ Дата составления «___» _____ 201__ г.

Настоящей Доверенностью, _____
уполномочивает _____,

паспорт _____ № _____, выдан _____, дата выдачи _____,

осуществлять следующие действия от имени Доверителя:

- подписывать Поручения на выполнение Депозитарием операций с государственными ценными бумагами.
- передавать и принимать документы в/от ЗАО «Центральный Депозитарий».

Образец подписи вышеозначенного уполномоченного лица _____ удостоверяем и принимаем на себя полную ответственность за все действия этого лица, определяемые настоящей доверенностью.

Настоящая Доверенность выдана «___» _____ 201__ г.

и действует до _____ две тысячи _____ года.

Руководитель _____
(ФИО)

(подпись)

Приложение 5
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»

г. Бишкек

Дата заполнения « ____ » _____ 201__ г.

Заявитель: _____

Заявления на закрытие счета депо.

Настоящим заявлением выражаем наше намерение закрыть стать Депонентом ЗАО «Центральный Депозитарий» по государственным ценным бумагам.

Просим закрыть счета депо следующих типов:

300 350

310 360

(отметьте типы счетов депо, которые необходимо закрыть)

Руководитель (ФИО, подпись) _____

М.П. (для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим ЗАО «Центральный Депозитарий» уведомляет _____

(наименование заявителя)

что, в соответствии с его заявлением на закрытие счета депо от _____, закрыты следующие счета депо:

Код класса счета депо	Код типа счета депо	Код Депонента

Дата закрытия « ____ » _____ 201__ года.

Уполномоченное лицо ЗАО «Центральный Депозитарий» _____

М.П.

Приложение 6
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»

г. Бишкек

Дата заполнения « ____ » _____ 201__ г.

Поручение на назначение Управляющего счетом депо.

Депонент _____

Назначает Управляющим счетом депо _____

нижеследующее лицо:

Полное наименование Управляющего

Сведения о государственной регистрации Управляющего:

Наименование документа _____ Серия/номер _____

Кем выдан _____ Когда выдан _____

Сведения об имеющихся специальных разрешениях (лицензиях):

№ лицензии	Дата выдачи	Вид деятельности

Почтовый адрес Управляющего:

Телефон _____ Факс _____

Электронная почта (e-mail) _____

Контактное лицо _____ Телефон _____

Дата вступления Управляющего счетом депо в свои полномочия _____

Основание назначения Управляющего счетом депо _____

Дата окончания полномочий Управляющего _____

Руководитель Депонента _____
ФИО *(подпись)*

М.П.

Управляющий счетом депо _____
ФИО *(подпись)*

М.П.

Уполномоченное лицо ЗАО «Центральный Депозитарий» _____ **М.П.**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим ЗАО «Центральный Депозитарий» уведомляет _____

_____, что в соответствии с его Поручением от _____,

Управляющим счетом депо _____ с _____ назначен

Уполномоченное лицо ЗАО «Центральный депозитарий» _____ **М.П.**

Приложение 8
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»

г. Бишкек

Дата заполнения «___» _____ 201__ г.

Поручение на залог ГЦБ.

Депонент – залогодатель

Счет депо залогодателя _____

Депонент – залогодержатель

Счет депо залогодержателя _____

Предмет залога:

Вид ГЦБ

Количество ГЦБ (цифрами)

(прописью)

Основание передачи ГЦБ в залог

Подпись уполномоченного лица Залогодателя _____

М.П.

ФИО

Подпись уполномоченного лица Залогодержателя _____

М.П.

ФИО

Уполномоченное лицо ЗАО «Центральный Депозитарий» _____

М.П.

ПОРУЧЕНИЕ ПРИНЯТО И ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № _____

ОТКАЗАНО В ПРИНЯТИИ ПОРУЧЕНИЯ ПО ПРИЧИНЕ _____

ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО СОТРУДНИКА ДЕПОЗИТАРИЯ

_____ / _____ /

Приложение 9
к Правилам депозитарных операций
с Государственными ценными бумагами
ЗАО «Центральный депозитарий»

г. Бишкек

Дата заполнения «___» _____ 201__ г.

Поручение на освобождение ГЦБ из залога.

Депонент – залогодатель _____

Счет депо залогодателя _____

Депонент – залогодержатель _____

Счет депо залогодержателя _____

Предмет залога:

Вид ГЦБ _____

—

Количество ГЦБ (цифрами)

(прописью)

Основание освобождения ГЦБ из залога _____

Подпись уполномоченного лица Залогодателя _____

ФИО

М.П.

Подпись уполномоченного лица Залогодержателя _____

ФИО

М.П.

Уполномоченное лицо ЗАО «Центральный Депозитарий» _____

М.П.

ПОРУЧЕНИЕ ПРИНЯТО И ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ЗА № _____

ОТКАЗАНО В ПРИНЯТИИ ПОРУЧЕНИЯ ПО ПРИЧИНЕ _____

ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО СОТРУДНИКА ДЕПОЗИТАРИЯ

_____/_____/

Поручение на перевод ГЦБ

Депонент передающий ГЦБ _____

Счет депо, с которого производится списание ГЦБ _____

Депонент получающий ГЦБ _____

Счет депо, на который производится зачисление ГЦБ _____

Сведения о передаваемых ГЦБ:

Вид ГЦБ _____

Количество ГЦБ (цифрами)

(прописью)

Основание передачи ГЦБ _____

Подпись уполномоченного лица Депонента, передающего ГЦБ _____ _____
ФИО

Подпись уполномоченного лица Депонента, получающего ГЦБ _____ _____
ФИО

Подпись уполномоченного лица ЗАО «Центральный депозитарий» _____

Уведомление № _____

Депонент, передающий ГЦБ _____

Депонент получающий ГЦБ _____

Вид ГЦБ _____

Количество ГЦБ _____

Поручение по переводу вышеозначенных ГЦБ

Исполнено

Не исполнено

Причина неисполнения _____

Подпись уполномоченного лица ЗАО «Центральный депозитарий» _____ / _____ /

М.П.