

О подписании Меморандума о взаимопонимании между Правительством Республики Казахстан и Европейским Банком Реконструкции и Развития по вопросу проведения ежегодного заседания Европейского Банка Реконструкции и Развития 2011 года

Постановление Правительства Республики Казахстан от 18 октября 2010 года № 1071

В целях проведения ежегодного заседания Европейского Банка Реконструкции и Развития 2011 года Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Одобрить прилагаемый проект Меморандума о взаимопонимании между Правительством Республики Казахстан и Европейским Банком Реконструкции и Развития по вопросу проведения ежегодного заседания Европейского Банка Реконструкции и Развития 2011 года.

2. Уполномочить Министра финансов Республики Казахстан Жамишева Болат Бидахметовича подписать от имени Правительства Республики Казахстан Меморандум о взаимопонимании между Правительством Республики Казахстан и Европейским Банком Реконструкции и Развития по вопросу проведения ежегодного заседания Европейского Банка Реконструкции и Развития 2011 года, разрешив вносить изменения и дополнения, не имеющие принципиального характера.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

О д о б р е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 18 октября 2010 года № 1071

проект

Меморандум

**между Правительством Республики Казахстан
и Европейским Банком Реконструкции и Развития
по вопросу проведения ежегодного заседания
Европейского Банка Реконструкции и Развития 2011 года**

Меморандум о взаимопонимании ("Меморандум") заключен между Правительством Республики Казахстан ("Принимающая сторона") и Европейским банком реконструкции и развития ("ЕБРР" или "Банк") относительно проведения Ежегодного заседания Европейского банка реконструкции и развития 2011 года.

ПОСКОЛЬКУ Принимающая сторона в письме от 15 августа 2008 года предложила принять Ежегодное заседание Европейского банка реконструкции и развития 2011 года ("Ежегодное заседание") в Республике Казахстан;

ПОСКОЛЬКУ Принимающая сторона и Банк договорились о том, что Ежегодное заседание состоится в Астане 20-21 мая 2011 года;

ПОСКОЛЬКУ Ежегодное заседание включает: i) Ежегодное заседание Совета управляющих ЕБРР; ii) Деловой форум; iii) Программу для организаций гражданского общества и связанные с ней мероприятия; iv) встречу доноров и связанные с ней мероприятия; v) Официальные протокольные мероприятия, включая прием для всех участников Ежегодного заседания, а также программу для супругов (супругов), предусматривающую личное и культурное знакомство с городом Астаной, и vi) любые другие мероприятия, которые будут согласованы между Принимающей стороной и ЕБРР; каждое из которых в отдельности называется "Мероприятие", а все вместе - "Ежегодное заседание";

ПОСКОЛЬКУ ожидается, что в работе Ежегодного заседания примут участие свыше 2 000 человек, в том числе официальные делегаты, руководители компаний, представители организаций гражданского общества, журналисты и сотрудники ЕБРР ("Участники");

ПОСКОЛЬКУ Банк пользуется привилегиями, иммунитетами и изъятиями, изложенными в главе VIII Соглашения об учреждении Европейского банка реконструкции и развития от 29 мая 1990 года, на территории каждого государства-члена, включая Республику Казахстан, а также, когда это применимо, предусмотренными любыми другими международными договорами;

ПОСКОЛЬКУ Принимающая сторона и Банк взаимно заинтересованы в том, чтобы Ежегодное заседание было организовано наилучшим образом и проходило в наиболее оптимальных условиях;

ПОСКОЛЬКУ Принимающая сторона признает важность и ценность Ежегодного заседания для Банка и согласна проводить все мероприятия, предусмотренные настоящим Меморандумом, в интересах укрепления и продвижения мандата Банка,

Принимающая сторона и Банк желают изложить и зафиксировать свои соответствующие обязательства в отношении организации, планирования и проведения Ежегодного заседания следующим образом:

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЫ

Принимающая сторона отвечает за успешную организацию, планирование, обеспечение и осуществление всех компонентов Ежегодного заседания, указанных в настоящем разделе I, в соответствии с требованиями, предусмотренными в "Руководстве в отношении требований - Руководящие принципы организации Ежегодных заседаний ЕБРР в странах операций" ("Руководство"). Данное Руководство содержит рекомендации общего характера, призванные помочь Принимающей стороне

понять, что представляет собой Ежегодное заседание, и подготовиться к нему. Некоторые требования могут различаться в зависимости от места проведения Заседания и имеющейся инфраструктуры; любые такие отклонения будут доведены до сведения и рассмотрены совместно с Принимающей стороной в ходе частых технических выездов специалистов ЕБРР на места.

Если в настоящем Меморандуме прямо не указано обратное, все обязательства Принимающей стороны согласно настоящему Меморандуму выполняются за ее счет и бесплатно для Банка и Участников. Принимающая сторона не оплачивает расходы Участников Ежегодного заседания, связанные с их размещением, проездом и страхованием.

1. Организационная структура

Принимающая сторона в течение 30 дней с даты подписания настоящего Меморандума учреждает Руководящий комитет для надзора за планированием и проведением Ежегодного заседания.

Принимающая сторона в течение 30 дней с даты подписания настоящего Меморандума учреждает Рабочую группу. На Рабочую группу возлагается организационно-техническое обеспечение Ежегодного заседания на рабочем уровне, и она тесно взаимодействует с соответствующими подразделениями ЕБРР.

Рабочую группу возглавляет председатель, назначаемый из числа членов Руководящего комитета.

Принимающая сторона в течение 30 дней с даты подписания настоящего Меморандума производит отбор и назначает организацию, приемлемую для ЕБРР, выполняющую функции профессионального организатора конгрессов в отношении Ежегодного заседания ("Менеджер проекта") и которая:

а) оказывает помощь Министерству финансов Республики Казахстан в деле координации всех вопросов, связанных с участием других государственных организаций и привлечением местных ресурсов;

б) выступает в качестве связующего звена и координационного центра по оперативным вопросам в контактах с ЕБРР и его различными экспертами в отношении конкретных задач; и

с) предоставляет ЕБРР все услуги в связи с планированием и проведением мероприятий в соответствии с целями и руководящими принципами ЕБРР в отношении Ежегодных заседаний, а также в рамках бюджета, указанного Принимающей стороной.

Дальнейшие подробности приводятся в разделе "Организационная структура" Руководства.

2. Места проведения мероприятий, технические возможности и услуги

Принимающая сторона предоставляет надлежащие места проведения мероприятий ("Места проведения мероприятий"), соответствующие характеру каждого Мероприятия и ожидаемому числу участников в нем.

Принимающая сторона предоставляет и устанавливает надлежащее оборудование и мебель, а также обеспечивает надлежащие технические возможности и услуги для различных Мест проведения мероприятий. Все Места проведения мероприятий, возможности и услуги должны соответствовать требованиям, предусмотренным в разделе "Требования к местам проведения мероприятий" Руководства. Место проведения каждого Мероприятия и распределение предусмотренных технических возможностей и услуг между Местами проведения мероприятий предлагаются Принимающей стороной и подлежат утверждению Банком.

Все Места проведения мероприятий должны быть доступны для ЕБРР и назначенных им подрядчиков с даты, согласованной Принимающей стороной и Банком, в соответствии с графиком, который определяется Принимающей стороной и ЕБРР.

Принимающей стороной и Банком утверждаются следующие Места проведения мероприятий:

- Дворец мира и согласия (открытие заседания Совета управляющих)
- Дворец независимости (основное место проведения мероприятия)
- Дворец "Шабыт" (служебные помещения, малые залы заседаний)

3. Помещения для делегации, сотрудников Банка, материально-технического обеспечения и координационного центра

3.1 Помещения для делегации, сотрудников Банка и материально-технического обеспечения

Принимающая сторона предоставляет надлежащие, должным образом оборудованные и обставленные мебелью помещения для каждого члена Совета управляющих ЕБРР и его/ее делегации, для каждого старшего должностного лица Банка или группы должностных лиц, назначенных Банком, и для каждой группы материально-технического обеспечения Банка в соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Требования к местам проведения мероприятий - помещения" Руководства.

3.2 Координационный центр

Принимающая сторона предоставляет ЕБРР сроком на пять месяцев перед проведением Ежегодного заседания, надлежащие, полностью оборудованные и должным образом обставленные мебелью служебные помещения в Астане, которые используются должностными лицами Банка в связи с организацией, планированием и проведением Ежегодного заседания в соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Организационная структура - Координационный центр ЕБРР" Руководства.

4. Техническое оборудование и условия

4.1 Конференционное оборудование

Принимающая сторона предоставляет надлежащее и современное конференционное оборудование и технологические средства, включая аудио- и видеоаппаратуру, средства телерадиовещания и записи с учетом рекомендаций ЕБРР и с его одобрения в

соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Требования к местам проведения мероприятий" Руководства.

4.2 Организация и услуги устного и письменного перевода

Принимающая сторона предоставляет надлежащие технические возможности и аппаратуру для синхронного перевода заседаний Ежегодного заседания в Местах проведения мероприятий в соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Требования к местам проведения мероприятий и лингвистические услуги" Руководства.

4.3 Информационные технологии и связь

Принимающая сторона предоставляет надлежащие технологические средства и инфраструктуру связи, аппаратуру и обслуживание во всех Местах проведения мероприятий и служебных помещениях, а также мобильные телефоны для сотрудников материально-технических служб Банка в соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Информационные технологии [ИТ] и связь" Руководства.

5. Безопасность

Принимающая сторона принимает все требуемые и необходимые меры для обеспечения безопасного и благополучного проведения Ежегодного заседания.

Принимающая сторона назначает координатора для содействия контактам между службами безопасности ЕБРР и Принимающей стороны в связи с проведением Ежегодного заседания.

Надлежащие меры и процедуры безопасности в связи с проведением Ежегодного заседания вырабатываются совместно и в тесном взаимодействии с ЕБРР в соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Безопасность" Руководства.

Принимающая сторона обеспечивает выделение сотрудников служб безопасности для обеспечения безопасности Ежегодного заседания и надлежащих средств защиты во всех Местах проведения мероприятий.

6. Охрана здоровья и техника безопасности

Все Места проведения мероприятий, служебные помещения и гостиницы, выбранные ЕБРР, должны соответствовать минимальным требованиям в области охраны здоровья и техники безопасности, изложенным в разделе "Охрана здоровья и техника безопасности" Руководства.

Принимающая сторона обеспечивает все аспекты охраны здоровья, необходимую первую медицинскую помощь, неотложную медицинскую помощь и средства техники безопасности для проведения Ежегодного заседания и для Участников в соответствии с требованиями, изложенными в Руководстве.

7. Организация питания и обслуживание мероприятий

Принимающая сторона организует и обеспечивает ресторанное обслуживание и услуги кафе, а также обслуживание и закуски в каждом Месте проведения мероприятий и следит за тем, чтобы такие возможности и услуги предоставлялись на коммерческой основе исходя из предполагаемого числа Участников, которые предположительно

могут присутствовать в таких Местах проведения мероприятий в течение Ежегодного заседания и в предшествующий ему подготовительный период. Дальнейшие подробности приводятся в разделе "Организация питания и обслуживание мероприятий"

Руководства.

Принимающая сторона организует за свой счет закуски и напитки во всех служебных помещениях и в ходе всех мероприятий в соответствии с требованиями, изложенными в Руководстве.

8. Реклама и спонсоры

Принимающая сторона несет ответственность за рекламу страны и города среди участников в качестве привлекательного туристического центра с благоприятным инвестиционным климатом. За рекламу самого мероприятия среди участников отвечает ЕБРР.

В разделе "Реклама и спонсоры" Руководства содержится перечень рекомендаций, касающихся распределения обязанностей между ЕБРР и Принимающей стороной в области рекламы Заседания и работы со спонсорами.

Для любого использования Принимающей стороной логотипа ЕБРР или официального логотипа Ежегодного заседания ЕБРР требуется предварительное согласие Банка.

9. Официальные протокольные мероприятия

Принимающая сторона готовит, организует и финансирует следующие Официальные протокольные мероприятия в консультации со службой протокола ЕБРР и в соответствии с положениями раздела "Структура Ежегодного заседания - Официальные протокольные мероприятия" Руководства:

- a) прием для всех Участников Ежегодного заседания от имени Принимающей стороны;
- b) программу мероприятий для супругов (супругов) официальных делегатов и супругов (супругов) членов Исполнительного комитета ЕБРР; и
- c) любые другие Официальные протокольные мероприятия, которые будут согласованы между Принимающей стороной и ЕБРР.

10. Инвестиционный форум и выставка, проводимые Принимающей стороной

Принимающая сторона вправе провести свой собственный инвестиционный форум и выставку в день, предшествующий началу Заседания Совета управляющих.

В этом случае Принимающая сторона отвечает за содержание и организацию любого такого мероприятия, однако ей необходимо провести консультации с ЕБРР с тем, чтобы убедиться в том, что такое мероприятие вписывается в программу Ежегодного заседания, а также чтобы согласовать использование объектов и соответствующих технологических средств, решить возможные

материально-технические проблемы и вопросы в области обеспечения безопасности. Дальнейшие подробности приводятся в разделе "Инвестиционный форум, проводимый принимающей стороной" Руководства.

11. Указатели, оформление сцены и флаги

Принимающая сторона несет ответственность за разработку и изготовление всех указателей, связанных с проведением Ежегодного заседания, которые должны использоваться в принимающем Ежегодное заседание городе, за исключением указателей, которые размещаются в назначенных Местах проведения мероприятий, за которые отвечает ЕБРР.

Принимающая сторона несет ответственность за разработку и изготовление всего оформления сцен в Местах проведения мероприятий.

Все указатели и оформление сцены должны быть изготовлены в соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Указатели, оформление сцены и флаги" Руководства, и подлежат согласованию с ЕБРР.

Для любого использования Принимающей стороной логотипа ЕБРР или официального логотипа Ежегодного заседания ЕБРР требуется предварительное согласие Банка.

Принимающая сторона обеспечивает подачу соответствующих заявок и получение разрешений, необходимых для установки любых указателей, связанных с проведением Ежегодного заседания.

Принимающая сторона несет ответственность за предоставление всех наружных флажштоков.

12. Проезд

Принимающая сторона старается, по мере возможности, обеспечить наличие гибкого и плотного графика обслуживания Астаны международными авиарейсами (или стыковками авиарейсов) - особенно авиарейсами, соединяющими страны-акционеры ЕБРР - в течение мая 2011 года, в том числе в течение одной недели непосредственно перед проведением Ежегодного заседания и одной недели сразу после его проведения. При необходимости Принимающая сторона принимает меры по обеспечению дополнительных средств для перевозки пассажиров только в период работы Ежегодного заседания в Астане (см. раздел "Проезд, проживание и транспорт" Руководства).

13. Проезд Участников и провоз грузов

На основании информации, заблаговременно предоставленной ЕБРР, Принимающая сторона содействует прохождению пограничного и таможенного контроля в основных пунктах въезда в Республику Казахстан для Участников и товаров, ввозимых на территорию Республики Казахстан или вывозимых с территории Республики Казахстан Банком или Спонсорами Ежегодного заседания в связи с проведением Ежегодного заседания.

13.1 Проезд Участников

Принимающая сторона дает указания своим дипломатическим представительствам и консульским учреждениям, аккредитованным в соответствующих государствах в отношении ускоренного порядка выдачи виз всем Участникам Ежегодного заседания и сопровождающим их лицам, подающим заявление о выдаче визы и прилагающим к нему письмо-приглашение от ЕБРР.

В соответствии с пунктом 1(i) статьи 52 Соглашения об учреждении ЕБРР всем управляющим, директорам, заместителям директоров, должностным лицам и служащим Банка, а также экспертам, выполняющим поручения Банка, принимающим участие в Ежегодном заседании, визы выдаются бесплатно.

13.2 Провоз грузов

В соответствии с пунктом 3 статьи 52 Соглашения об учреждении ЕБРР грузы, ввозимые ЕБРР в Республику Казахстан или вывозимые им из нее в связи с проведением Ежегодного заседания, освобождаются от всех ввозных и/или вывозных запретов, ограничений и пошлин. (См. раздел "Проезд, проживание и транспорт" Руководства).

14. Транспорт

Принимающая сторона обеспечивает следующие услуги в соответствии с требованиями, изложенными в разделе "Проезд, проживание и транспорт" Руководства:

а) надлежащее челночное автобусное обслуживание Участников, обеспечивающее доставку из аэропорта в гостиницы, выбранные ЕБРР, и из этих гостиниц в аэропорт, а также челночное автобусное сообщение между гостиницами и Местами проведения мероприятий;

б) надлежащие автомобили с водителями и микроавтобусы для сотрудников ЕБРР во время миссий и во время Ежегодного заседания;

в) надлежащие автомобили с водителями для управляющих и старших должностных лиц ЕБРР во время Ежегодного заседания; и

г) надлежащее челночное автобусное или транспортное обслуживание в связи с Официальными протокольными мероприятиями, запланированными и организуемыми Принимающей стороной.

Принимающая сторона обеспечивает управление движением транспорта и резервирует безопасные места стоянки автомобилей в непосредственной близости от Мест проведения мероприятий, аэропортов и основных гостиниц, а также организует предоставление услуг такси.

15. Проживание

Принимающая сторона оказывает помощь ЕБРР в подборе и заказе надлежащих мест проживания для Участников, в том числе для сотрудников ЕБРР (см. раздел "Проезд, проживание и транспорт" Руководства).

16. VIP-обслуживание/высокопоставленные лица принимающей страны

Принимающая сторона организует в аэропорту VIP-обслуживание для управляющих Банка, глав делегаций и старших должностных лиц ЕБРР, указанных Банком.

Принимающая сторона отвечает за выбор и утверждение всех Высокопоставленных лиц Принимающей стороны. Подробности в отношении участия Высокопоставленных лиц Принимающей стороны приводятся в разделе "VIP-обслуживание" Руководства.

17. Страхование

Принимающая сторона обеспечивает надлежащее страхование ответственности перед третьими сторонами в отношении Мест проведения мероприятий и Координационного центра, а также страхование всего оборудования, предоставленного Принимающей стороной в связи с проведением Ежегодного заседания, на случай нанесения ущерба, утраты и кражи и представляет, по запросу, доказательства страхового покрытия (см. статью 1 раздела III настоящего Меморандума о взаимопонимании и раздел "Страхование" Руководства).

18. Иммунитеты, привилегии и изъятия

Принимающая сторона принимает все необходимые меры в целях содействия применению привилегий, иммунитетов и изъятий, распространяющихся на ЕБРР согласно Соглашению об учреждении Банка и другим международным договорам, когда это применимо.

Принимающая сторона подтверждает, что в соответствии с пунктом 2 статьи 52 Соглашения об учреждении ЕБРР от Банка не требуется взимать, получать, переводить или иным образом нести ответственность за любые косвенные налоги в отношении каких-либо услуг, оказываемых Банком, или получаемых Банком доходов в связи с проведением Ежегодного заседания в принимающей стране (см. раздел "Иммунитеты, привилегии и изъятия" Руководства).

19. Предоставление информации и конфиденциальность

Принимающая сторона предоставляет ЕБРР и другим лицам, назначенным ЕБРР, всю информацию, документы и материалы (в том числе информационные системы и данные) в отношении всех аспектов организации, планирования и проведения Ежегодного заседания. Принимающая сторона не передает такую информацию, документы или материалы третьим сторонам без прямого согласия ЕБРР в письменной форме.

Принимающая сторона на регулярной основе и по запросу ЕБРР предоставляет ему информацию и последние данные в отношении организации, планирования и проведения Ежегодного заседания.

20. Местный персонал

Принимающая сторона отвечает за набор местного персонала надлежащей квалификации, необходимого для выполнения функций, входящих в сферу ее ответственности в соответствии с разделом I настоящего Меморандума и

руководящими принципами, указанными в разделе "Персонал" Руководства. Все соответствующие личные данные о таком местном персонале, имеющем доступ в Места проведения мероприятий, предоставляются в ЕБРР на утверждение.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА БАНКА

Банк несет ответственность за успешную организацию, планирование, финансирование и осуществление компонентов Ежегодного заседания, указанных в настоящем разделе II.

1. Концептуальное наполнение Ежегодного заседания

Банк определяет охват, содержание и программу Ежегодного заседания, проводя консультации с Принимающей стороной в отношении элементов, касающихся Делового форума.

Банк самостоятельно определяет график проведения мероприятий и решает вопросы, касающиеся рекламной кампании и спонсорской поддержки Ежегодного заседания (см. раздел "Структура Ежегодного заседания" Руководства).

2. Регистрация Участников

ЕБРР несет ответственность за все аспекты процесса приглашения и регистрации Участников в соответствии с положениями раздела "Уведомления, приглашения и категории участия" Руководства.

3. Реклама и спонсоры

ЕБРР отвечает за рекламирование самого мероприятия среди участников.

Для каждого Заседания ЕБРР разрабатывает логотип и стилевые элементы, используемые в печатных или электронных материалах, относящихся к этому мероприятию. Банк осуществляет контроль за корпоративным имиджем ЕБРР и стилевыми элементами Заседания. Для использования логотипа и стилевых элементов и их нанесения на все указатели и прочую графическую продукцию требуется предварительное согласие Банка.

ЕБРР привлекает спонсоров для Делового форума из числа отобранных компаний в обмен на различные связанные с этим преимущества. Принимающей стороне предлагается искать спонсоров в целях снижения издержек, однако, прежде чем вступать в контакты с третьими сторонами, любые усилия и стратегии по привлечению спонсоров подлежат обсуждению и согласованию с ЕБРР.

В разделе "Реклама и спонсоры" Руководства содержится перечень руководящих принципов, раскрывающих соответствующие обязанности ЕБРР и Принимающей стороны в области рекламы Заседания и работы со спонсорами.

4. Средства массовой информации

ЕБРР полностью отвечает за все аспекты взаимодействия со средствами массовой информации, проведение пресс-конференций и выпуск пресс-релизов в связи с Ежегодным заседанием в соответствии с положениями раздела "Средства массовой информации" Руководства.

5. Лицо, ответственное за поддержание контактов

ЕБРР несет ответственность за наем на месте лица, ответственного за поддержание контактов, которое должно взаимодействовать с Принимающей стороной и помогать ЕБРР в работе над административными аспектами Ежегодного заседания и в вопросах координации командировок сотрудников ЕБРР в Принимающую страну.

Лицо, ответственное за поддержание контактов, располагается в Координационном центре.

6. Местный персонал

ЕБРР отвечает за набор местного персонала надлежащей квалификации, необходимого для выполнения функций, входящих в сферу его ответственности согласно разделу II настоящего Меморандума, а также для оказания помощи в обеспечении функционирования всех залов и зон мероприятий, связанных программой Ежегодного заседания, в соответствии с указаниями ЕБРР. (См. раздел "Персонал" Руководства).

7. Пользование техническими средствами и услугами

ЕБРР покрывает разумные расходы на пользование телефонами и факсимильной связью в Местах проведения мероприятий и в Координационном центре и осуществляет закупку канцелярских принадлежностей.

Служащие ЕБРР, должностные лица и консультанты оплачивают стоимость питания и напитков, закупаемых в коммерческих организациях общественного питания

8. Официальные протокольные мероприятия

ЕБРР уведомляет Принимающую сторону о любых официальных протокольных мероприятиях, которые он планирует организовать и финансировать.

9. Документация

ЕБРР несет ответственность за подготовку и изготовление документации для Ежегодного заседания согласно положениям раздела "Документация" Руководства.

ЕБРР самостоятельно принимает решения в отношении публикаций третьих сторон, которые будут распространяться в Местах проведения мероприятий.

10. Лингвистическое обслуживание

ЕБРР отвечает за набор устных и письменных переводчиков для Ежегодного заседания согласно положениям раздела "Лингвистическое обслуживание" Руководства

11. Указатели и флаги

ЕБРР несет ответственность за разработку, изготовление и монтаж внутренних и наружных указателей в Местах проведения мероприятий.

ЕБРР несет ответственность за предоставление наружных флагов ЕБРР и Принимающей страны для аэропорта, а также наружных и внутренних флагов всех акционеров в Местах проведения заседаний Совета управляющих.

Дальнейшие подробности приводятся в разделе "Указатели, оформление сцены и флаги" Руководства.

12. Проживание

ЕБРР при содействии Принимающей стороны несет ответственность за подбор подходящих мест проживания и заключение с ними договоров в отношении:

а) сотрудников ЕБРР и

б) Участников, желающих разместиться в гостиницах, выбранных ЕБРР.

Дальнейшие подробности приводятся в разделе "Проезд, проживание и транспорт" Руководства.

13. Служба технической поддержки и требования в отношении поддержки

ЕБРР организует службу технической поддержки для обеспечения бесперебойного функционирования услуг ИТ в ходе Заседания и набирает в помощь местный вспомогательный персонал. Принимающая сторона следит за тем, чтобы компании, предоставляющие аппаратное и программное обеспечение для Ежегодного заседания, также были готовы оказать, по мере необходимости, техническую поддержку.

Дальнейшие подробности приводятся в разделе "Информационная технология [ИТ] и связь" Руководства.

ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

1. Страхование

Без ущерба для положений пункта 17 раздела I, Принимающая сторона и ЕБРР самостоятельно определяют свои потребности в области страхования в связи с проведением Ежегодного заседания и приобретают такое страхование, которое они сочтут целесообразным для покрытия своих соответствующих рисков и обязательств, в том числе обязательств, вытекающих из настоящего Меморандума. Принимающая сторона и ЕБРР самостоятельно оплачивают свои расходы на страхование. (См. раздел "Страхование" Руководства).

2. Назначение официальных контрагентов

Принимающая сторона, со своей стороны, и ЕБРР, со своей стороны, в течение 30 дней с даты подписания настоящего Меморандума назначают контрагентов для целей выполнения настоящего Меморандума.

Настоящий Меморандум вступает в силу со дня подписания и заключается сроком на 1 (один) год. Прекращение действия настоящего Меморандума возможно по согласованию Сторон путем направления одной Стороной другой Стороне по дипломатическим каналам письменного уведомления о своем намерении прекратить его действие не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до истечения срока действия настоящего Меморандума.

Совершено в городе _____ "___" _____ 20__ года в двух экземплярах, каждый на казахском, английском и русском языках, причем все тексты имеют равную

юридическую силу. В случае возникновения споров по толкованию положений настоящего Меморандума, Стороны обращаются к тексту на английском языке.

<i>За Правительство Республики Казахстан:</i>	<i>реконструкции и развития:</i>	<i>За Европейский банк</i>
<i>член Совета управляющих ЕБРР от</i>		<i>Генеральный секретарь</i>
<i>Казахстана Министр финансов</i>		

г-н/г-жа

г-н/г-жа

Дата:

Дата:

Примечание РЦПИ: Далее прилагается текст Меморандума на английском языке.