

Утверждаю

Заместитель министра энергетики КР

А.Д. Рысбеков

«___» января 2026 года



Министерство энергетики Кыргызской Республики

Механизм Рассмотрения Жалоб (МРЖ)

*Для сотрудников проекта «Развитие возобновляемой энергетики Кыргызской Республики»
(Фаза 1)*

- *В соответствии с Законом Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан», а также с требованиями Экологических и социальных стандартов (ЭСС) в рамках Экологической и социальной рамочной программы (ESF) Всемирного банка (ВБ), Отдел управления проектом (ОУП) при Министерстве энергетики предоставляет сотрудникам платформы, а именно Механизм Рассмотрения Жалоб (МРЖ) для партнеров, работников и подрядчиков, включая консультантов и экспертов, которые будут вовлечены в реализацию проекта для оперативного выявления, рассмотрения и урегулирования жалоб в отношении работ и мероприятий, реализуемых в рамках проекта «Развитие возобновляемой энергетики Кыргызской Республики» (Фаза 1).*
- *МРЖ укрепляет коммуникацию с сотрудниками проекта, обеспечивает каналы обратной связи, выявляет и решает проблемы, а также повышает прозрачность и подотчетность.*
- *Через данный механизм сотрудники проекта, которые могут попасть под воздействие планируемой деятельности, могут подавать свои жалобы и обращения по различным каналам — например, почта, телефон, электронная почта, WhatsApp или SMS, указывая проблемы или ситуации, которые могут повлиять на их интересы, и/или направлять вопросы, предложения или рекомендации относительно реализации проекта.*
- *ОУП/МЭ обеспечит конфиденциальность рассмотрения жалоб, претензий, которые могут быть предоставлены анонимно.*

- Подробная информация о МРЖ, включая форму для подачи жалоб, доступна по следующим адресам:
- **Офис управления проектом Министерство энергетики Кыргызской Республики, ул. Жибек-Жолу 326, г. Бишкек, E-mail: kemskred@gmail.com, веб-сайт: <https://minenergo.gov.kg/ru>; № телефона и WhatsApp: + 996771661223**
- **Министерство энергетики (МЭ) ул. Жибек-Жолу 326, г. Бишкек, веб-сайт: <https://minenergo.gov.kg>, № телефона: +(0312) 67 03 60, 67 02 46; или № горячей линии МЭ: +996(312) 67-02-12.**
- Все полевые офисы

Открытое акционерное общество «Чакан ГЭС»
 Кыргызская Республика, Чуйская область, Аламудунский район,
 поселок ГЭС – 3, улица Суворова № 113
 тел: +996 (312) 48-30-85, факс: +996 (312) 90-16-23,
 E-mail: chakanges@mail.ru

Открытое акционерное общество «НЭСК»
 Кыргызская Республика, г. Бишкек, проспект Жибек Жолу, 326
 тел: +996 (312) 66-10-01, факс: +996 (312) 66-16-09, 90-44-41
 E-mail: nesk@elcat.kg
 Веб-сайт: <http://www.nesk.kg>

Подробная информация об МРЖ доступна по следующей ссылке:

<https://minenergo.gov.kg/ru/activities/activity/19>

Мурзакаримов Гульжигит,
 Директор, Отдел управления проектом,
 Министерство энергетики, г. Бишкек, ул. Жибек-Жолу 326
 Тел.: + 996 555 911 271
 E-mail: kemskred@gmail.com

МЕХАНИЗМ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ¹

Работники (прямые работники, работники по контракту) имеют право подавать жалобы по поводу проблем на рабочем месте без угрозы неблагоприятных действий со стороны работодателя или предвзятого отношения. Для облегчения подачи жалоб и выполнения требования ЭСС2 для сотрудников/работников проекта KRED также создан отдельный МРЖ сотрудников/работников, отличный от общего механизма рассмотрения жалоб проекта.

Цель МРЖ для сотрудников/работников заключается в оперативном решении проблем на рабочем месте с помощью понятного и прозрачного процесса, который обеспечивает своевременную обратную связь с заинтересованными лицами на понятном им языке без каких-либо последствий. МРЖ для сотрудников будет функционировать независимо и объективно. В частности, МРЖ для работников:

¹ Дальнейшие детали по МРЖ, ОСУСЭРВ проекта KRED раскрыты на веб-сайте МЭ <https://minenergo.gov.kg/ru/news/116>.

- Обеспечит, чтобы жалобы, претензии и проблемы рассматривались и решались справедливым, прозрачным и легкодоступным образом для достижения целей восстановления позитивных отношений с работниками проекта;
- Будет реагировать на потребности работников проекта, рассматривать и разрешать их жалобы;
- Будет служить каналом для сбора запросов, предложений и повышения участия работников проекта;
- Будет собирать информацию, которую можно использовать для улучшения производственных показателей;
- Будет способствовать прозрачности и подотчетности;
- Будет предотвращать мошенничество и коррупцию и снижать риски проекта;
- Будет содействовать своевременной обратной связи от сотрудников проекта об ОУП для поддержки стремления проекта к постоянному совершенствованию.

Таким образом, МРЖ выполняет следующие функции:

- МРЖ будет служить центром коммуникации в рамках организации, где работники могут сообщать о своих жалобах и получать консультации по ним, а затем эти жалобы и проблемы будут передаваться руководству.
- Механизм должен быть уполномочен определять меры правовой защиты, которые должны быть реализованы посредством внутренних процедур в форме корректирующих действий, посредничества, урегулирования или разрешения споров.
- Механизм имеет возможность направлять заявителей или передавать дела в соответствующие внешние механизмы, включая государственные механизмы, такие как комиссии/суды по рассмотрению жалоб.

Система рассмотрения жалоб для сотрудников проекта KRED

Механизм Рассмотрения Жалоб представляет собой процедуру, которая обеспечивает четкую и прозрачную основу для рассмотрения жалоб, связанных с наймом и трудоустройством. Обычно работники могут подавать свои жалобы по внутренним каналам, после чего следует рассмотрение, ответ руководства и обратная связь.

ОУП предоставит четкие механизмы рассмотрения жалоб для партнеров, работников, сотрудников и подрядчиков, включая консультантов и экспертов, которые будут наняты или привлечены для реализации проекта.

ОУП сообщит работникам о каналах предоставления жалоб, таких как номера телефонов и адреса электронной почты. МЭ и ОУП уполномочит специалиста по соблюдению социальных гарантий получать, регистрировать и сортировать жалобы, получаемые от работников и сотрудников (работники по контракту и постоянные сотрудники). Жалобы будут зарегистрированы и ход рассмотрения жалоб будет отслеживаться в Реестре Жалоб.

МРЖ для сотрудников Проекта будет функционировать на двух уровнях для получения, оценки и обеспечения урегулирования обеспокоенности, претензий и жалоб. МРЖ доступен для сотрудников Проекта для подачи обращений, комментариев, предложений и жалоб или предоставления любой формы обратной связи по вопросам, связанным с управлением трудовыми ресурсами. При трудоустройстве сотрудники Проекта будут ознакомлены с МРЖ посредством информационных материалов — брошюр, плакатов и других визуальных носителей. Кроме того, для персонала ОУП и подрядных организаций будет организовано внутреннее обучение, направленное на разъяснение процедур и принципов работы МРЖ. МРЖ для сотрудников Проекта управляется ОУП. Жалобы и обращения могут быть выражены в любое время на протяжении всего периода реализации Проекта.

Процедуры рассмотрения жалоб могут быть включены в коллективные договоры. Для соответствия ЭСС2 достаточно включить в коллективный договор на уровне подрядчика положение, устанавливающее механизм подачи отдельными работниками жалоб, связанных с трудоустройством (возможно, через профсоюз и/или при содействии профсоюза).

Все работники могут иметь доступ к МРЖ и предоставить жалобу по различным каналам: отправить письмо, по телефону, по факсу, через социальные сети и т.д. ОУП будет вести Реестр Жалоб.

Уровни МРЖ и сроки рассмотрения жалоб

Структура МРЖ для персонала ОУП:

Для снижения рисков, связанных с персоналом, в рамках проекта будет создан МЖ. На рисунке 3 ниже описана процедура подачи и рассмотрения жалоб.

Уровень 1 - ОУП. в соответствии с Кодексом поведения и этики ОУП, который является неотъемлемой частью по трудовому договору. Директор ОУП и специалисты, в зависимости от характера поднятого вопроса, несет ответственность за своевременное получение, рассмотрение жалоб, в том числе проблем, связанных с нарушением работником трудового договора. Если проблема не может быть решена на первом уровне в течение 7 рабочих дней, она будет передана на следующий уровень.

Уровень 2 - МЭ. Второй инстанцией для рассмотрения жалоб будет Комиссия по рассмотрению жалоб, созданная при Министерстве энергетики. В состав Комиссии по рассмотрению жалоб входят: Рысбеков А.Д., заместитель министра – председатель;- • Министерство энергетики (МЭ) ул. Жибек-Жолу 326, г. Бишкек, веб-сайт: <https://minenergo.gov.kg>, № телефона: +(0312) 67 03 60, 67 02 46; или № горячей линии МЭ: +996(312) 67-02-12. Урматбеков Д.У, заведующий ОПиМП – член комиссии;- • Министерство энергетики (МЭ) ул. Жибек-Жолу 326, г. Бишкек Тел.: + 996558671781 Мурзакаримов Г.А., директор ОУП – координатор комиссии.- Министерство энергетики, г. Бишкек, ул. Жибек-Жолу 326
Тел.: + 996 555 911 271

Если ОУП не отвечает на жалобу или если ответ не удовлетворяет заявителя, то заявитель и специалист ОУП, предоставивший ответ, имеют право обратиться напрямую к председателю Комиссии по рассмотрению жалоб. Жалобы должны быть рассмотрены, и ответ должен быть предоставлен в течение 14 рабочих дней. Если работник не удовлетворен ответом, он/она имеет право искать решение своих жалоб через судебные механизмы.

4.2 Структура МРЖ для работников по контракту и работников основных поставщиков:

Уровень 1 - Подрядчик. Подрядчики разработают свой МРЖ и будут решать жалобы работников, нанятых по контракту. Подрядчики назначат координаторов МРЖ для регистрации жалоб и обращений работников, нанятых по контракту и содействия в рассмотрении жалоб. Хотя Подрядчик будет иметь свой собственный механизм рассмотрения жалоб, Реализующее агентство (МЭ/ОУП будет осуществлять надзор) и нести общую ответственность за обеспечение создания и внедрения механизма рассмотрения жалоб для работников проекта. В связи с этим директор ОУП будет нести ответственность за обеспечение того, чтобы подрядчик создал и ввел в действие механизм рассмотрения жалоб работников по контракту. В этом Подрядчику будет оказывать поддержку Специалист по экологическим и социальным вопросам ОУП/ОАО или уполномоченные для этой цели сотрудники. Он/она также будет отвечать за отслеживание и разрешение жалоб работников. Если проблема не может быть решена на уровне Подрядчика в течение 7 рабочих дней, она будет передана на рассмотрение ОУП.

Уровень 2 - ОУП. Специалист по социальным вопросам ОУП будет служить в качестве Координатора МРЖ и будет регистрировать жалобы и обращения работников проекта. Для разрешения жалоб он/она будет координировать действия различных отделов/организаций и отдельных лиц. Уровень ОУП должен разрешить жалобу в течение 14 рабочих дней. Если работник не удовлетворен ответом, он/она имеет право искать решение своих жалоб через судебные механизмы.

4.3 Рассмотрение деликатных жалоб

Всемирный Банк требует, чтобы проекты, финансируемые Банком, соблюдали его стандарты по предотвращению сексуальной эксплуатации и насилия/сексуальных домогательств (СЭН/СД), и требует, чтобы проекты предпринимали необходимые меры по повышению осведомленности о СЭН/СД и предотвращению СЭН/СД. В связи с этим в рамках проекта все сотрудники и подрядчики проекта будут проинформированы о мерах контроля и предотвращения рисков, связанных с СЭН/СД. МРЖ будет легкодоступным, а конфиденциальность заявителей будет обеспечена, чтобы они не опасались мести. Жалобы будут рассматриваться в оперативном порядке, а все ответственные лица будут привлечены к ответственности.

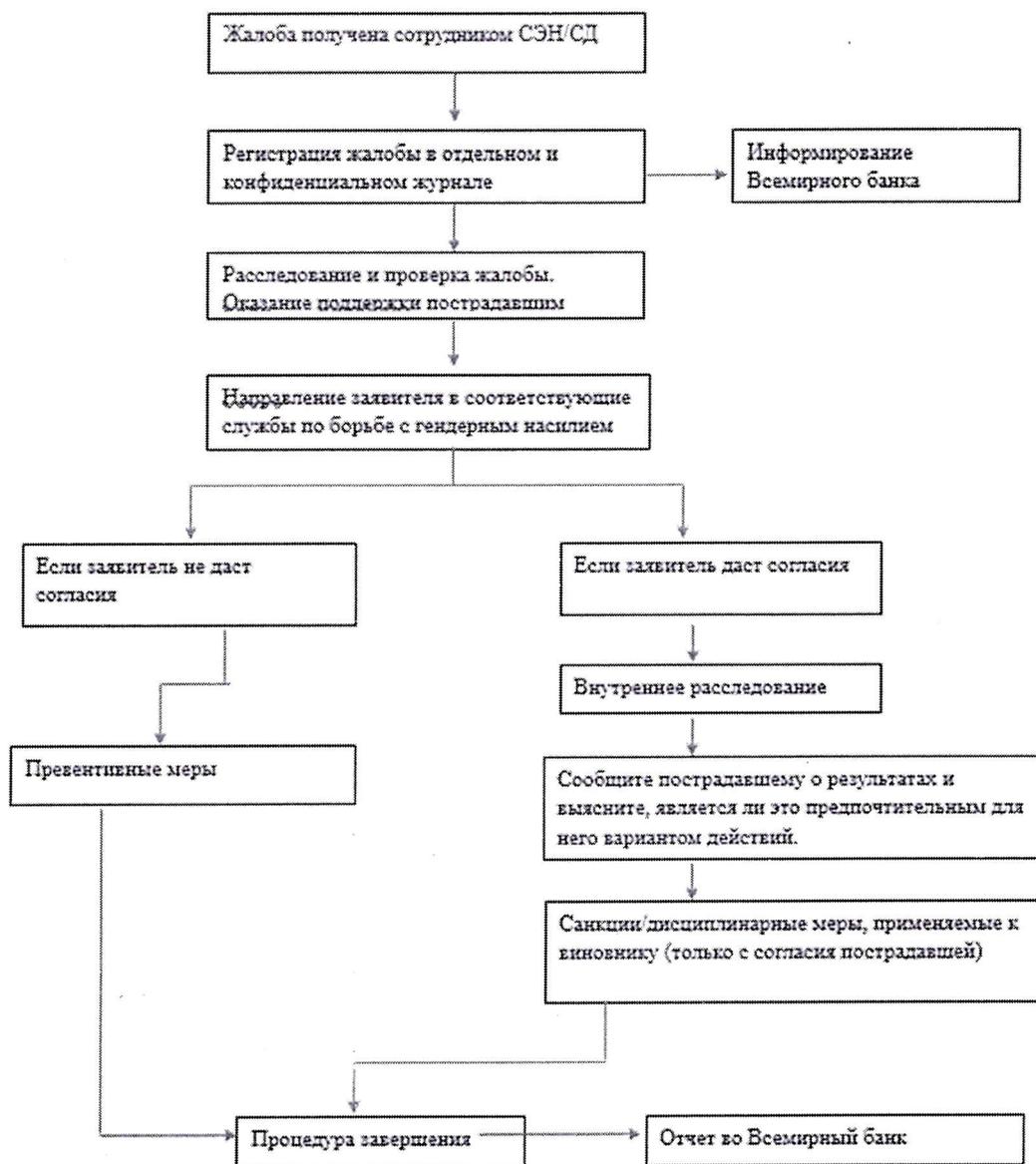
Помимо вопросов социокультурного разнообразия и ненасильственного общения, ориентационные тренинги для работников будут также включать следующие вопросы СЭН/СД:

- Насилие в отношении женщин, как оно определено в национальных и международных документах;
- Виды насилия (физическое, сексуальное, экономическое, эмоциональное);
- Виды наказания, установленные законом;

Кампании по повышению осведомленности будут проводиться с целью информирования работников, а также близлежащих населенных пунктов об этом механизме. Кампании будут включать следующую информацию:

- Права женщин;
- Самозащита в случае насилия и сексуального насилия;
- Телефоны горячей линии;
- Системы и контактная информация институтов и организаций, где женщины могут получить поддержку;
- Механизм рассмотрения жалоб и политика конфиденциальности.

Во всех информационных материалах будет подчеркиваться, что механизм рассмотрения жалоб обеспечивает конфиденциальность заявителя. Ниже приводится порядок рассмотрения таких деликатных жалоб.



Для обеспечения легкого доступа к такому МРЖ информация о существовании механизма рассмотрения жалоб будет легко доступна всем работникам проекта (прямым и контрактным) через доски объявлений на объекте (Приложение-1) и в помещениях для проживания работников, наличие «ящиков для предложений/жалоб» и другие средства, по мере необходимости. Бланки жалоб также будут доступны в помещениях для проживания работников, офисах ОАО/ОУП и рядом с ящиками для жалоб, чтобы работники могли их заполнить и подать в случае необходимости (Приложение 2).

Работники проекта имеют право высказывать предложения, замечания и предоставлять информацию, касающуюся здоровья и безопасности на рабочем месте. Они могут отказаться от работы, если их жизнь или безопасность находятся под угрозой или если не были приняты надлежащие меры по обеспечению здоровья и безопасности на рабочем месте. Работники проекта могут выражать свои опасения или подавать жалобы своим непосредственным руководителям или менеджерам, назначенному сотруднику по вопросам ОЗ и ТБ, а также через представителей работников.

В рамках Проекта могут быть приняты дополнительные меры по снижению рисков, соразмерные соответствующим рискам. Подрядчики будут нести ответственность за разработку процедур управления трудовыми ресурсами, планов по охране труда и технике безопасности, а также

протоколов СЭН/СД, которые будут применяться к их сотрудникам, а также к сотрудникам субподрядчиков, работающих по Проекту. Эти процедуры и планы будут представлены в ОУП для рассмотрения и утверждения до того, как Подрядчики смогут приступить к строительным работам. В своих контрактах все подрядчики будут обязаны заявить, что они не допускают детского и принудительного труда и будут вводить меры по смягчению последствий СЭН/СД, а сотрудники ОУП, контролирующие подрядчиков, будут отслеживать и подтверждать, что рабочая среда подрядчиков свободна от принудительного труда и СЭН/СД. Специалист, ответственный за рассмотрение жалоб, обеспечит конфиденциальность всех персональных данных и жалоб, которые он/она получает, за исключением случаев, когда заявитель дает свое согласие на раскрытие своей персональной информации. Будут предприняты особые усилия для защиты конфиденциальности деликатных обращений и жалоб, связанных с СЭН/СД.

В частности, будет соблюдаться конфиденциальность деликатных вопросов и жалоб, связанных с СЭН/СД, поднятых сообществами. Жалобы/претензии деликатного характера также могут быть направлены специалисту по социальным вопросам ОУП по следующему адресу:

Ф.И.О.: Жэналиева Астра

Должность: Специалист по социальным вопросам

Адрес: Министерство энергетики, г. Бишкек, ул. Жибек-Жолу, 326

Тел. №: +996 550079807

Веб-сайт: minenergo.gov.kg

E-mail: kemskred@gmail.com

МРЖ проекта не препятствует обращению в суд в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Если для разрешения жалобы требуется специальная проверка (рассмотрение), дополнительные материалы или другие меры, сроки разрешения могут быть продлены, но не более чем на 30 календарных дней в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан» № 67 от 4 мая 2007 года. Анонимные жалобы также будут рассматриваться в рамках проекта и будут предприняты соответствующие меры.

Журнал жалоб

Все поступающие жалобы, запросы, предложения подлежат регистрации в журнале жалоб. Информация из журнала копируется и включается в электронную базу данных. Электронная база данных должна содержать как минимум соответствующую информацию о дате подачи, регистрационном номере, сути вопроса, ответственном лице, сроке разрешения жалобы и отзыве (положительном или отрицательном). Специалист отслеживает процесс рассмотрения жалобы по ее регистрационному номеру. Для целенаправленного реагирования регистрация/учет жалоб/обращений классифицируется следующим образом:

№ категории	Описание категории
Категория 1	Жалобы, относящиеся к работе Вопросы, напрямую связанные к работе работника, обязанностям или рабочим условиям.
Категория 2	Жалобы, связанные с этикой и добросовестностью Вопросы, связанные с честностью, этикой или ценностями организации.
Категория 3	Жалобы на дискриминацию и домогательства Нарушения достоинства, равенства, гендерного равенства, СЭН/СД или уважения на рабочем месте.
Категория 4	Жалобы на компенсации и льготы Вопросы, касающиеся заработной платы, поощрений или других денежных и неденежных льгот.

Категория 5	Жалобы на поведение руководителей или менеджеров / Жалобы на коллег Жалобы на поведение или стиль управления начальников или менеджеров.
Категория 6	Жалобы, связанные с политикой или процедурами Вопросы, касающиеся политики, правил организации или их реализации.
Категория 7	Жалобы, связанные с трудоустройством Вопросы, связанные с условиями или продолжительностью трудоустройства.
Категория 8	Жалобы, связанные с балансом между работой и личной жизнью и благополучием Жалобы, связанные со стрессом, психическим здоровьем или личным благополучием.

Система рассмотрения жалоб Всемирного Банка

Сотрудники проекта могут подавать жалобы через существующие механизмы рассмотрения жалоб на уровне проекта или напрямую в Службу рассмотрения жалоб Всемирного банка (СРЖ), который является донором проекта KRED. Для решения вопросов, связанных с проектом, СРЖ рассматривает жалобы в кратчайшие сроки. Работники проекта могут подать жалобу в Инспекционную комиссию Всемирного банка, которая определяет, был ли (или мог ли быть) нанесен ущерб в результате несоблюдения Всемирным банком своих собственных политик и процедур. Жалобы могут быть поданы в Инспекционную комиссию в любое время после того, как проблема была непосредственно доведена до сведения Всемирного банка и руководству Всемирного банка была предоставлена возможность отреагировать. Информация о том, как подать жалобу в Службу по рассмотрению жалоб Всемирного банка, доступна по адресу: <http://www.worldbank.org/en/projectsoperations/products-and-services/grievance-redressservice>. Информация о том, как подать жалобу в Инспекционную комиссию Всемирного банка, доступна по адресу: www.inspectionpanel.org.

В жалобе должны быть четко указаны предполагаемые или вероятные негативные последствия, вызванные проектом, поддерживаемым Банком. Жалоба должна быть подкреплена, по возможности, документацией и перепиской. В жалобе также может быть указан желаемый результат. Наконец, в жалобе должны быть указаны заявитель (заявители) или его (их) уполномоченный представитель (представители) и предоставлена контактная информация.

Жалобы в СРЖ могут быть предоставлены заинтересованными сторонами по одному из нижеперечисленных каналов:

Е-mail: grievances@worldbank.org
Факс: +1-202-614-7313 4

Через местный офис Всемирного Банка: Кыргызская Республика, 720011 г. Бишкек, ул. Абдрахманова 191, Хаят Редженси, 2ой этаж

Тел.: +996 312 625-262

Мониторинг и отчетность

ОУП несет ответственность за:

- ✓ Анализ данных о количестве и характере обращений и ходе их рассмотрения, а также их внесение в базу данных ОУП;
- ✓ Мониторинг нерешенных вопросов и предлагаемых мер по их решению;

- ✓ Подготовка квартальных отчетов по рассмотрению обращений, направляемых во Всемирный банк.

Квартальные отчеты, направляемые во Всемирный банк, должны включать раздел по рассмотрению обращений, содержащий следующую информацию:

- ✓ Ход реализации МРЖ (процедуры, обучение, информационные кампании, бюджет и т.д.);
- ✓ Данные о количестве полученных обращений (заявления, предложения, жалобы, запросы, положительные ответы) с указанием количества рассмотренных обращений и решенные вопросы;
- ✓ Данные о характере обращений и предоставленных ответов, а также количестве вопросов, которые остаются нерешенными;
- ✓ Уровень удовлетворенности предоставленными ответами и предпринятыми мерами

KRED Фаза-1 ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЖАЛОБ

ВСЕ РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО ВЫРАЖАТЬ СВОИ БЕСПОКОЙСТВА БЕЗ ОГРАНИЧЕНИЙ, ВМЕШАТЕЛЬСТВА И БЕЗ СТРАХА ПОДВЕРГНУТЬСЯ ДИСКРИМИНАЦИИ ИЛИ РЕПРЕССИЯМ. ЕСЛИ У ВАС ЕСТЬ БЕСПОКОЙСТВА, ЖАЛОБЫ ИЛИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПОВОДУ РАБОЧЕГО МЕСТА, УСЛОВИЙ ТРУДА ИЛИ СООРУЖЕНИЙ РАЗМЕЩЕНИЯ, ВЫСКАЗЫВАЙТЕСЬ И ВЫПОЛНЯЙТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ.



Если вы хотите воспользоваться формой жалобы, она доступна для использования.



Изложите свою жалобу как можно более подробно, указав даты, места, вовлеченных лиц и т. д.



Если вы пожелаете, можете остаться анонимом.



ОУП обеспечит конфиденциальность процедуры рассмотрения жалобы.

Способы подачи жалоб:

1. Ящик для жалоб

• Министерство энергетики (МЭ) ул. Жибек-Жолу 326, г. Бишкек, веб-сайт: <https://minenergo.gov.kg>,

№ телефона: +(0312) 67 03 60, 67 02 46; или
№ горячей линии МЭ: +996(312) 67-02-12.

2. По почте

• Министерство энергетики (МЭ) ул. Жибек-Жолу 326, г. Бишкек, 720070

веб-сайт: <https://minenergo.gov.kg>,

№ телефона: +(0312) 67 03 60, 67 02 46; или № горячей линии МЭ: +996(312) 67-02-12.

3. По телефону

E-mail: kemskred@gmail.com,

WhatsApp: + 996771661223

4. Лично

5. Ф.И.О.: Жээналиева Астра

Должность: Специалист по социальным вопросам

Адрес: Министерство энергетики, г. Бишкек, ул. Жибек-Жолу, 326

Тел. №: +996 550079807

Приложение-2 Форма жалобы сотрудника/работника

№:			
Ф.И.О.		Дата получения	
Примечание: <i>вы можете оставаться анонимным, если предпочитаете, или потребовать не раскрывать вашу личность третьим лицам без вашего согласия</i>	<input type="checkbox"/> Я предпочитаю подать свою жалобу анонимно. <input type="checkbox"/> Я прошу не раскрывать свои персональные данные без моего согласия		
Контактная информация Пожалуйста, отметьте, как вы предпочитаете, чтобы с вами связались (по почте, телефону, эл. почте).	<input type="checkbox"/> По почте: Пожалуйста, укажите свой почтовый адрес: _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> По телефону: _____ <input type="checkbox"/> По эл. почте: _____		
Язык Пожалуйста, укажите предпочитаемый язык для связи	<input type="checkbox"/> Кыргызский <input type="checkbox"/> Другой (пожалуйста, укажите)		
Описание инцидента или жалобы:		Что случилось? Где это произошло? С кем это произошло? Каков результат проблемы?	
Дата инцидента/жалобы			
Пожалуйста, отметьте один пункт:	<input type="checkbox"/> Единовременный инцидент/жалоба (дата _____) <input type="checkbox"/> Произошло более одного раза (сколько раз? _____) <input type="checkbox"/> Текущий (в настоящее время возникают проблемы)		
Что бы вы хотели, чтобы произошло для решения этой проблемы?			

Подтверждение получения жалобы	
Кем предоставлена:	Ф.И.О.:
	Подпись:
Кем получена:	Ф.И.О.:
	Подпись:
Разрешение жалобы/Заключительные комментарии	
Пожалуйста, напишите, какие меры были приняты для разрешения жалобы.	
Заявитель	Ф.И.О.:
	Подпись:
Заключение:	Ф.И.О.:
	Подпись:

Разработано:

Специалист по социальным вопросам Жээналиева А.



Согласовано:

Координатор РВЭ Жумагулов Ф.



Директор ОУП Мурзакаримов Г.А.

