



РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА
Международной Выставки ювелирных изделий,
драгоценных камней и оборудования
«Uzbek Jewellery Fair 2025»

Ташкент
23 - 25 мая 2025 года
САЕх



Содержание

Определения	3
Название выставки & Место проведения & Организатор	5
Название выставки	5
Организатор	6
График и Тематическое содержание выставки	7
График	8
Тематическое содержание	8
Забронируйте Ваш стенд	8
Порядок взаиморасчетов	10
Правила во время выставки	11
Последний срок подачи заполненных форм	16
Форма № 1 «Забронируйте Ваш стенд»	16
Форма № 2 «Дополнительное оборудование»	17
Форма № 3 «Электричество»	17
Форма № 4 “Сейфы”	17
Форма № 5 «Забронируйте Ваш отель»	22
Form № 6 “Your visa”	22
Форма № 7 «Для Каталога»	23
Порядок сдачи на хранение и получении из мест хранения.....	24
Контакты.....	28



Дорогой Участник,

Благодарим Вас за выбор участия во второй Международной Выставке ювелирных изделий, драгоценных камней и оборудования «**Uzbek jewellery Fair 2025**» (UJF – 2025).

Данное руководство предназначено для сотрудников, отвечающих за общую организацию участия Вашей компании в выставке: подготовку документов, доставку товара, застройку стенда и другие вопросы.

Мы будем рады ответить на все ваши вопросы, которые могут возникнуть в ходе подготовки к выставке.

Искренне Ваши, Организатор Ассоциация ювелирной промышленности Узбекистана “Uzbekzargarsanoati”.

Определения

«Выставка» — специализированная выставка-ярмарка, на которой демонстрируются, реализуются и товары, услуги и (или) информация. Выставка проходит с определенной периодичностью.

«Условия участия в выставке» - электронный или печатный документ, содержащий информацию о выставке: правила участия, формат участия, стоимость участия, порядок взаиморасчетов сторон и другую информацию, предназначенную для экспонентов.

«Организатор» - Ассоциация Ювелирной промышленности Республики Узбекистан (далее- Ассоциация «Узбекзаргарсаноати»), которая организует и осуществляет руководство выставкой.

«Экспонент (Участник)» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, демонстрирующий, реализующий товары и (или) услуги по теме выставки, привлекая для этого собственный или нанятый им персонал, заключивший договор с организатором выставки.

«Тематические разделы выставки» - ювелирные украшения из золота и серебра, часы, ювелирные изделия с бриллиантами, антикварные украшения, часы, драгоценный камни и украшения из них, жемчуг и украшения из жемчуга, аксессуары, драгоценные и полудрагоценные камни ограненные, но не оправленные, оборудование, инструменты, расходные материалы, синтетические украшения, программное обеспечение, упаковка, сопутствующие товары.

«Посетитель» - лицо, которое посещает выставку, и целью которого является сбор информации, совершение покупок и (или) установление деловых контактов с экспонентами.

«Выставочная площадь» - площадь, постоянно или временно используемая для проведения выставок.

«Оборудованная выставочная площадь (Стенд)» - площадь, оборудованная стендом из стандартного конструктора с определенным наполнением. Минимальный размер продаваемой необорудованной площади, стоимость и комплектация оборудованной площади определяются условиями участия в выставке.

«Стенд» - это единый комплекс стандартного оборудования, которое экспонент имеет право заказать у Организатора. Экспонент также может использовать собственное оборудование, предварительно согласовав это с Организатором.

«Регистрационный сбор (регистрационный взнос)» - официальный взнос для участия в выставке, который предоставляет участнику ряд услуг, обозначенных в условиях участия в выставке.

«Каталог выставки» - электронный документ, содержащий перечень экспонентов, их контактные данные, а также любую иную информацию, относящуюся к выставке.

«Оргкомитет» - рабочая группа, непосредственно занимающаяся вопросами организации и проведения выставки.

«Застройщик» - организация, которая является главным застройщиком выставочной площадки, на которой проходит выставка. В случае, если участник планирует привлекать стороннего застройщика своего индивидуального стенда, то данный сторонний застройщик должен получить аккредитацию (разрешение) у Организатора выставки.

«Представитель Экспонента» - лицо, имеющее официальные полномочия на представление интересов Экспонента перед Организатором.

«Сервисные услуги» - дополнительные услуги, оказываемые участникам выставки для обеспечения работы на всех видах стендов, в том числе услуги персонала, аренда презентационного оборудования, клиринговые услуги и т.д.

«Выставочная площадка» - здание, сооружение или территория, на которой проводится выставка.

«Экспонат» - предмет, представленный на выставочном мероприятии для публичного обозрения.

«Субъекты» - персонал, привлекаемый экспонентом для осуществления своей деятельности на выставке.

«Дополнительные услуги» - все услуги, оказываемые участникам выставки, помимо обозначенных в условиях участия.

«Бейдж (участника, посетителя и т.д.)» - универсальное средство персональной идентификации.

Общая информация



Название выставки & Место проведения & Организатор

Название выставки

Вторая международная выставка ювелирных изделий, драгоценных камней и оборудования “UZBEK JEWELLERY FAIR -2025” в городе Ташкенте, на площадях САЕх.

Место проведения

Выставочный зал: «САЕх»

Адрес: Ташкент, Мирзо Улугбекский район, МСГ «Баркамол», улица Миллий бог, дом №1.



Организатор

Ассоциация ювелирной промышленности Узбекистана “Uzbekzargarsanoati”.

Адрес: Узбекистан, Ташкент, Чиланзарский район, ул. М. Шайхзода, 61-А,

Тел.:

+998 33 700 70 33 (русский язык, узбекский языки);

+998 99 887 10 31 (английский, узбекский языки);

+998 99 780 77 88 (турецкий, узбекский языки).

Координатор проекта:

Дильшод Саломов

uzbekzargarsanoati@gmail.com; www.uzjewellery.uz

График проведения выставки

Мероприятие	Даты	Часы
Период монтажа	21 - 22 мая 2025	10.00 - 20.00
Церемония открытия	23 мая, 2025	11:00 - 11:30
Дни выставки	23 мая, 2025	11.30 - 17.00
	24 мая 2025	10.00 - 17.00
	25 мая 2025	10.00 - 16.00
Период демонтажа	25 мая 2025	17.00 - 20.00

- Все экспоненты должны завершить строительство стенда к 22 мая 2025 г., 20:00. Категорически запрещается строить/декорировать после указанного времени, так как организатор обязан убрать все выставочные площади.
- Экспонентам разрешается входить в зал за 2 часа до начала выставки и оставаться в нем в течение 1 часа после закрытия. Только загрузочная дверь в задней части зала будет использоваться до и после выставочного времени.
- Экспоненты должны носить свой бейдж все время пребывания в выставочном зале.

Тематическое содержание выставки

- Ювелирные изделия из золота
- Ювелирные изделия из серебра
- Ювелирные изделия с бриллиантами
- Драгоценные камни и украшения из драгоценных камней
- Жемчуг, украшения из жемчуга
- Полудрагоценные камни и украшения из них
- Антикварные украшения, часы
- Синтетические украшения
- Оборудование и инструменты
- Фурнитура, оправы, детали для ювелирного производства
- Упаковочные материалы
- Системы и технологии безопасности.



Забронируйте Ваш стенд

Забронируйте Ваш стенд согласно Форме 1 не позднее до 1 апреля, 2025.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ВЗНОС включает в себя: размещение информации об экспоненте в официальном каталоге на сайте выставки; размещение информации об участнике в Internet; аккредитацию 1 представителя экспонента на 9 кв.м с предоставлением постоянного пропуска на выставку; участие во всех мероприятиях выставки, пакет информационных документов; организация церемонии официального открытия выставки; компьютерная регистрация посетителей.

Стоимость регистрационного взноса 200 долларов США.

СТАНДАРТНАЯ ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ (СТЕНД) включает в себя выставочную площадь, стеновые панели по периметру, напольное ковровое покрытие, фризную панель с надписью до 10 знаков (каждый дополнительный символ - 1 доллар США), корзину для бумаг, 3 спота, 1 стол, 2 стула, электрическую розетку на 220 В, общую охрану, уборку проходов и мест общего пользования, обще выставочную рекламу. **Размер минимального стенда 9 кв.м. (3x3м).** Участник может заказать дополнительное оборудование и мебель.

Стоимость стандартной оборудованной площади 250 долларов США за 1 кв.м.

В зависимости от обзорности места цена увеличивается на:

10%- за угловое расположение;

15% - за полуостровное;

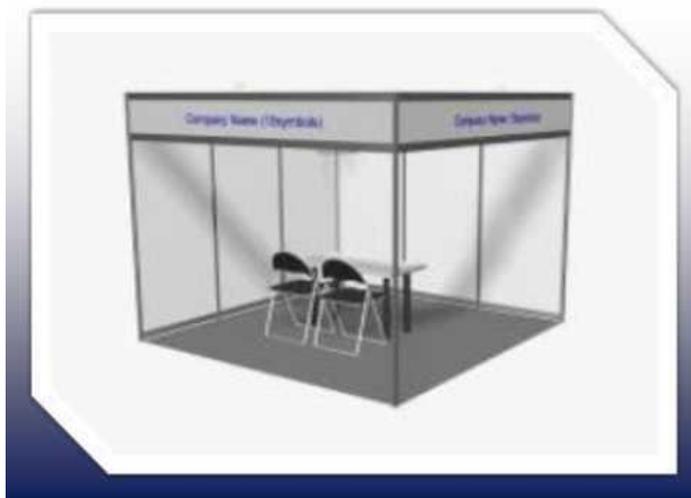
20% - за место, открытое с 4 сторон (остров);

20% - за место с улучшенным местоположением.



ОБОРУДОВАННАЯ ПЛОЩАДЬ В ПРЕМИАЛЬНОЙ ЗОНЕ включает в себя выставочную площадь в центральной части комплекса, стеновые панели по периметру, напольное ковровое покрытие, фризную панель с надписью до 10 знаков (каждый дополнительный символ - 1 доллар США), 2 корзины для бумаг, 6 спотов, 2 стола, 4 стула, 2 электрических розетки на 220 В, общую охрану, уборку проходов и мест общего пользования, обще выставочную рекламу. Участник может заказать дополнительное оборудование и мебель. Размер и стоимость согласовывается с организатором.

СТАНДАРТНЫЙ СТЕНД



- * *Экспонент, после окончания выставки, гарантирует возврат оборудования без дефектов и повреждений.*
- * *В случае порчи оборудования с Экспонента взимается плата в размере его рыночной стоимости.*

При необходимости нанесения логотипа Экспонента просим прислать изображение логотипа в формате CDR Координатору проекта по электронной почте uzbekzargarsanoati@gmail.com, или заполнить форму на сайте www.uzjewellery.uz не позднее до **1 апреля 2025 года**.



Порядок взаиморасчетов

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

Оплата общей стоимости услуг Организатора производится на основании счетов, выставленных Организатором. Счета-фактуры выставляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Узбекистан.

После регистрации заявки на участие в выставке-ярмарке и получения счета/счетов Экспонент производит авансовые платежи в следующем порядке:

- 50% от общей стоимости услуг Организатора в течение 5 банковских дней со дня получения счета;
- 50% от общей стоимости услуг Организатора не позднее, чем за 30 календарных дней до начала монтажа выставки-ярмарки.

В стоимость договора не включается транспортировка и страховка имущества Экспонента, которое располагается им на стенде. Все издержки по транспортировке и страховке Экспонент принимает на себя.

В случае, если средства не поступят на расчетный счет Организатора за 30 календарных дней до начала монтажа выставки-ярмарки и их перечисление не будет подтверждено платежным поручением, Организатор вправе снять с себя обязательства по выполнению договора и имеет право не допустить Экспонента к участию в выставке-ярмарке, что считается отказом Экспонента от участия в выставке-ярмарке, и не освобождает Экспонента от ответственности по возмещению причиненных Организатору убытков.

ОТКАЗ ОТ УЧАСТИЯ

В случае отказа Экспонента от участия в выставке-ярмарке Экспонент, по письменному требованию Организатора, выплачивает Организатору компенсацию в размере 100 % от общей стоимости услуг по договору. В случае сокращения Экспонентом выставочной площади, Экспонент, по письменному требованию Организатора, выплачивает Организатору компенсацию в размере 100% от стоимости выставочной площади, определенной в договоре и подлежащей сокращению.

При этом Организатор, для сохранения, ранее утвержденного выставочного плана экспозиции выставки-ярмарки, оставляет за собой право в случае сокращения Экспонентом площади относительно ранее забронированной, изменить место расположения стенда Экспонента без согласования с Экспонентом.

Экспонент обязан письменно уведомить Организатора об отказе от участия в выставке-ярмарке или о сокращении выставочной площади. Датой уведомления Экспонента об отказе / сокращении считается дата получения Организатором оригинала уведомления Экспонента в письменном виде, подписанного уполномоченным лицом и заверенного печатью Экспонента (при наличии).

Организатор имеет право самостоятельно удержать компенсацию из авансового платежа Экспонента. В случае, если Экспонент к моменту отказа от участия в выставке-ярмарке или к моменту сокращения выставочной площади не перечислил авансовые платежи или уплатил авансовые платежи не в полном объеме, компенсация выплачивается Экспонентом в течение пяти рабочих дней с момента получения письменного требования от Организатора.

Правила, действующие во время проведения выставки

- ✓ Выставочная площадь предоставляется только зарегистрировавшемуся экспоненту. Экспонент не должен сублицензировать выставочную площадь, предоставленную полностью или частично другим лицам.
- ✓ Экспоненты имеют право реализации своей продукции, и распространять брошюры или листовки только в пределах своих стендов.
- ✓ Экспоненты должны выделить хотя бы одного сотрудника для непрерывного обслуживания стенда.
- ✓ Для украшения стенда запрещается применять легко воспламеняющиеся предметы, например, благовония, свечи или бумага, которые могут легко загореться. Экспонент несет полную материальную ответственность за нарушение правил пожарной безопасности на арендованных площадях во время проведения выставочных мероприятий.
- ✓ Экспонент может размещать плакаты, вывески, наклейки только на собственном стенде или на рекламных местах, предоставленных организатором, не разрешается распространять пригласительные билеты, листовки на входе-выходе и в проходах.
- ✓ В случае причинения любого ущерба, Экспоненты несут ответственность за действия своих сотрудников или представителей.
- ✓ В выставочный зал не допускаются радиоактивные материалы.

- ✓ Запрещается строить более одного уровня стенда. Высота стенда не должна быть выше 4 метров и ниже 2,5 метров. Если ваш стенд выше 2,5 метров (стандартная высота стенда), он должен быть красиво оформлен с обеих сторон, а наклейки, логотипы и другие конструкции не должны примыкать к соседнему стенду.
- ✓ Организатор оставляет за собой право требовать улучшения дополнительного оформления, проводимого Экспонентом, если оно является неопрятным, небезопасным и не соответствующим концепции выставки. В случае, если соседний стенд скрыт конструкцией стенда экспонента или панелью экспонента, что не допустимо и отрицательно влияет на имидж выставки, экспонент должен немедленно исправить ситуацию, без предварительного напоминания со стороны Организатора.
- ✓ При бронировании незастроенной площади, необходимо иметь ввиду, что к ней не будет проведено электричество. В случае необходимости оборудования данной площади электрической энергией, Экспонент должен разместить заказ непосредственно у Официального поставщика электроэнергии, заполнив Форму № 3 «Электричество» и направить не позднее до 1 апреля 2025 года.
- ✓ Прежде чем перемещать какую-либо мебель или части стендов, экспоненты/подрядчики должны положить покрытие на пути движения, чтобы предотвратить повреждение покрытия выставочного пола. Кроме того, экспоненты должны нести ответственность за любые неправомерные действия своих подрядчиков и компенсировать Организатору любой причиненный ими ущерб.
- ✓ Запрещается размещать строительные предметы вплотную к проходу. Экспонент/подрядчик должен убрать мусор и утилизировать его за пределами выставочного здания.
- ✓ Не допускается использование любых приспособлений для крепления конструкций стенда к полу или стенам выставочного зала.
- ✓ Не допускается размещение рекламных материалов или любых материалов вне отведенного места.
- ✓ Запрещается подвешивать какие-либо материалы на проволоке или огнетушитель.
- ✓ Колор-спрей, краска, электрическое оборудование или любое оборудование, которое может вызвать возгорание в выставочном здании, категорически запрещено.



ЭЛЕКТРИЧЕСТВО:

- ✓ Однофазный переменный ток с напряжением 220 В/50 Гц
- ✓ Три фазы переменного тока с напряжением 380 В/50 Гц, с колебаниями напряжения около 8 %.

- ✓ Экспонентам, чье оборудование является особо чувствительным, следует позаботиться о стабилизаторах.
- ✓ Если вам необходима специальная электроэнергия, заполните форму № 3 «Электроэнергия» и направьте не позднее до 1 апреля 2025 года.
- ✓ Все, без исключения, источники электропитания должны быть установлены в соответствии правилами электрической и пожарной безопасности, действующими на территории Республики Узбекистан.
- ✓ Инспектор по электроснабжению и безопасности, в случае нарушения установленных правил, имеет право немедленно отключить электропитание у Экспонента. Соблюдение Экспонентом правил пожарной и электрической безопасности обязательно.

БЕЗОПАСНОСТЬ:

- ✓ Организатор обеспечивает круглосуточную охрану выставочного зала, входов/выходов и общей территории выставки. Охрана имеет право заходить на каждый стенд экспонента для проверки и осмотра по всей территории выставочного зала.
- ✓ Организатор разрешает доступ в выставочный зал только уполномоченному персоналу, с надлежащими удостоверениями личности, например, бейджами экспонента/подрядчика.
- ✓ Организатор предлагает экспоненту застраховать выставочные экземпляры и бережно хранить свои вещи на стенде, во время работы выставки. В противном случае Организатор не несет ответственности за утерю, повреждения или порчу экспонатов и(или) оборудования.
- ✓ Организатор имеет возможность предоставить сейфовое оборудование, для хранения выставочных образцов. В случае необходимости вы должны заполнить форму № 4 «Сейфы» и направить ее координатору выставки до 1 апреля 2025 года.



УБОРКА ВЫСТАВОЧНЫХ ПЛОЩАДЕЙ:

- ✓ Организатор несет ответственность только за генеральную уборку не занятой стендами площади выставочного зала и проходов между ними.
- ✓ Экспоненты должны убирать свои стенды и выставлять мусор, упакованный в пластиковые пакеты, перед своими стендами ежедневно, после окончания времени работы выставки, чтобы их забрали уборщики.

ЗАПРЕТ НА КУРЕНИЕ:

- ✓ На территории выставочного зала курение категорически запрещено, в любое время. Данный запрет касается и электронных сигарет и приравненных к ним изделиям. Место для курения будет обеспечено за пределами выставочного зала.
- ✓ Данные правила распространяются как на экспонентов, так и подрядчиков ими нанятых для сооружения и/или разборки стендов.
- ✓ За нарушение запрета на курение в выставочном зале или нарушение других, оговоренных ранее правил организатор оставляет за собой право применять следующие меры:
 - в первый раз - выносится устное предупреждение;
 - при повторном нарушении – выносится письменное предупреждение и налагается штраф в размере 200 долларов США;
 - при нарушении, последовавшем после применения штрафных санкций, выносится письменное уведомление о приостановлении участия в выставочных мероприятиях и Экспонент отстраняется от участия в выставке, без предоставления компенсации за неиспользованные дни.

БЕЙДЖИ:

- ✓ Все Экспоненты должны носить индивидуальный бейдж, выданный организатором, в качестве удостоверения личности, в течение всего времени пребывания на выставочных площадях.
- ✓ Регистрация бейджей экспонентом должна быть произведена онлайн до 1 апреля 2025 года на сайте организатора.
- ✓ При повреждении, утере или замене бейджа, экспонент должен немедленно

уведомить организатора из соображений безопасности. Пожалуйста, свяжитесь с организатором для получения нового бейджа в случае утери бейджа.

✓ Вход для лиц младше 12 лет, без сопровождения взрослых посетителей запрещен.

✓ Все экспоненты несут ответственность за всех зарегистрированных лиц под своим именем.

✓ Организатор оставляет за собой право запросить ваше удостоверение личности/паспорт для подтверждения любого бейджа во время проведения выставочных мероприятий.



Последний срок подачи заполненных форм

№ Формы	Название Формы	Срок	Статус
1	“Забронируйте Ваш стенд”	Не позднее до 1 апреля, 2025	Обязательно
2	“Дополнительное оборудование” (См. приложение 1, 2)	Не позднее до 1 апреля, 2025	По запросу
3	“Электричество”	Не позднее до 1 апреля, 2025	По запросу
4	“Сейфы”	Не позднее до 1 апреля, 2025	По запросу
5	“Забронируйте Ваш отель”		По запросу
6	“Визовая поддержка”	Не позднее до 1 апреля, 2025	По запросу
7	“Для Каталога”	Не позднее до 1 апреля, 2025	Обязательно
8	“Культурная программа”	Не позднее до 1 апреля, 2025	По запросу

Форма № 1 «Забронируйте Ваш стенд»

Направьте по адресу: uzbekzargarsanoati@gmail.com	Должно быть направлено не позднее до 1 апреля, 2025. Название компании должно быть одинаковым на стенде, каталоге и бейджах!
Название компании:	
Имя контактного лица:	
Номер телефона:	
E-mail:	
Номер стенда:	
Количество кв.м.	
Фризовая надпись:	

Дополнительный услуги	Цена за единицу	Количество	Итого долларов США
Одноцветное лого на фризе	40 долларов США		
Полноцветное лого на фризе	50 долларов США		



Форма № 2 «Дополнительное оборудование»

Направьте по адресу: uzbekzargarsanoati@gmail.com	Должно быть направлено не позднее до 1 апреля, 2025. Список дополнительного оборудования (см. Приложение 1 и 2)
--	--

Форма № 3 «Электричество»

Направьте по адресу: uzbekzargarsanoati@gmail.com	Должно быть направлено не позднее до 1 апреля, 2025. По запросу.
(Какой вид электричество вам необходим)	Описание

Форма № 4 «Сейфы»

Направьте по адресу: uzbekzargarsanoati@gmail.com	Должно быть направлено не позднее до 1 апреля, 2025. По запросу.		
Описание	Цена за единицу	Количество	Итого долларов США
S -60	75 долларов США		



Additional Furniture List



UJ001
Door Block Lockable



UJ002 Wall Element with
Curtain



UJ003
Meeting Chair



Meeting Chair
UJ004



UJ005
Meeting Chair



UJ006
Bar Stool



UJ007
Bar Stool



UJ009
Medium Table

Additional Furniture List



Diameter 70 cm & Height 70 cm

UJ010

Round Glass Table



Diameter 70 cm & Height 70 cm

UJ011

Round Chipboard Table



50 x 100 x 100 cm

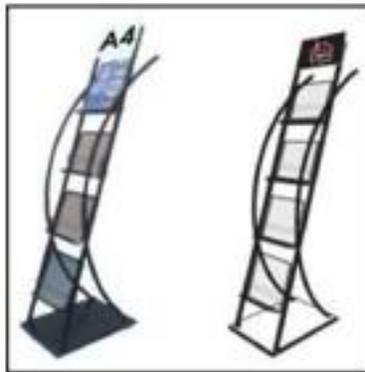
UJ012

Information Desk



UJ013

Information Desk Curved



UJ014

Booklet Holder Floor 4-Shell



50 x 100 x 100cm

UJ015

Tall Archival Cabinet



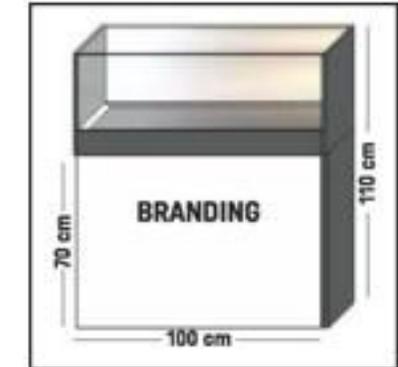
50 x 100 x 200 cm

UJ016 s

Shelving Unit



30 x 100 cm



70 cm

BRANDING

110 cm

100 cm

UJ018

Glass Vitrine / Showcase Horizontal

Additional Furniture List



UJ025 Leather
Armchair



50 x 50 cm
UJ026 Coffee
Table



UJ027
Spotlight, 100 Watt LT Spatula



160 x 50 x 50 cm
UJ019
Glass Vitrine / Showcase Vertical



100 X 100 cm
UJ020
Glass Vitrine / Showcase Horizontal



100 X 100 cm
UJ021
Glass Vitrine / Showcase Vertical



50 x 50 x 70 cm



150 cm

Additional Furniture List



UJ028
Leather Armchair (12) pcs



UJ029
Leather Armchair (12) pcs



UJ30
Safe Box



UJ031
Safe box - 5M



UJ032
Safe box - 2M



UJ33 Digital Safety
Box



UJ034
Polypropylene bags with seal *

Форма № 5 «Забронируйте Ваш отель»

Список отелей в Ташкенте:

https://www.booking.com/city/uz/tashkent.en.html?aid=303948;label=tashkent-ApPUH*XlshYhyvJo0WnV5wS103007448741:pl:ta:p145:p2:ac:ap:neg:fi:tikwd-360171579:lp9207614:li:dec:dm:ppcep=UmFuZG9tSVYkc2Rllyh9Yf5EcukO1MOGLSSAuId8ToA;ws=&gad_source=1&gclid=Cj0KCQiA_NC9BhCkARIsABSnSTaAODxKEOwTPMdOcGrSrdNXswtY1HCyShYA74MCucf2L4KPgCHzrqgaAh5ZEALw_wcB ;

<https://mybooking.uz/ru/hotels/tashkent> .



Form № 6 “Your visa”

	Направьте по адресу: info@uzjewellery.uz, uzbekzargarsanoati@gmail.com. Не позднее до 1 апреля, 2025.	https://www.ivisa.com/uzbekistan-blog/visa-free-countries-for-uzbekistan
1	Имя заявителя:	
2	Фамилия заявителя:	
3	Пол (Муж / Жен):	
4	Название компании:	
5	Должность:	
6	Адрес компании:	
7	Город, Страна Консульства /Посольства, где заявитель будет получать визу	
8	Дата прибытия (день / месяц / год)	
9	Дата убытия (день / месяц / год)	
10	Участник / Посетитель / Другое (отметьте пожалуйста)	
11	Гражданство заявителя	
12	Номер и серия паспорта заявителя	

Форма № 7 «Для Каталога»

<p>Направьте по адресу: uzbekzargarsanoati@gmail.com Не позднее до 1 апреля, 2025</p>	<p>В случае несвоевременной подачи заявки или не соответствия материала Организатор оставляет за собой право публиковать в каталоге только контактную информацию участника выставки.</p>
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке сдачи на хранение и получении ювелирных изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней из мест хранения в рамках международной выставки «Uzbek Jewellery Fair - 2025»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании действующей Инструкции №76 от 20.07.1995 г. «О порядке получения, расходования, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней на предприятиях, в учреждениях и организациях» [Зарегистрирована Министерством юстиции Республики Узбекистан от 20 июня 1995г. № 160] и определяет порядок сдачи на хранение и получении ювелирных изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней (далее – ценности) из мест хранения (далее – склад) в рамках международной выставки «Uzbek Jewellery Fair - 2025».

2. Для целей настоящего Положения использовались термины и определения, установленные Законом Республики Узбекистан «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».

3. Хранение ценностей осуществляется в помещении склада оборудованного датчиками движения, видеокамерами, датчиками размыкания дверей, тревожной сигнализацией и соответствует требованиям нормативной документации в области технического регулирования.

4. Зонально, склад разделяется, на места хранения сданных ценностей, места хранения в арендованных сейфах и место приема-сдачи ценностей.

5. Хранение ценностей осуществляется на металлических стеллажах или в арендованных сейфах.

6. Охрана склада осуществляется силами Национальной Гвардии Республики Узбекистан.

Глава 2. Порядок работы склада

7. Ассоциация Ювелирной Промышленности Узбекистана (далее – Организатор) , своим приказом, назначает сотрудника склада, ответственного за прием и выдачу ценностей, во время работы выставки.

8. Открытие склада, на выдачу ценностей, осуществляется за два часа до официального времени открытия выставки.

9. Право на доступ в помещения склада имеют только ответственные лица, указанные в списках, утвержденных Организатором.

10. Доступ лиц, не указанных в списках, в помещение склада, категорически запрещается.

11. Во время работы выставки склад, на выдачу и прием ценностей, не работает, и находится под охраной Национальной Гвардии.

12. Прием ценностей на хранение, осуществляется в течении двух часов, после официального времени окончания работы выставки.

13. За ценности, не сданные на склад Организатор ответственности не несет.

Глава 3. Обязательные требования к участникам выставки

14. На все время работы международной выставки «Uzbek Jewellery Fair - 2025» участникам ответственным за сдачу и получение ценностей, не изъявивших желание хранения в арендованных сейфах, выдаются специальные номерные мешки.

15. По желанию участников выставки, хранение ценностей, может осуществляться в арендованных сейфах, находящихся на складе.

16. По окончании времени работы выставки участники обязаны собрать ценности и сдать их на ответственное хранение на склад, в соответствии с настоящим Положением.

17. Запрещается оставлять, выставленные в рамках работы выставки, ценности в витринах и стеллажах, находящихся на выделенных для участников выставки площадях.

18. Организаторы выставки не несут ответственность за ценности оставленные в витринах и стеллажах.

Глава 4. Порядок организации учета сдачи ценностей и их получение

19. Все операции по сдаче и получению ценностей в/из мест хранения осуществляются с обязательным заполнением журнала учета.

20. Журнал учета (книга, тетрадь), используемые для приема и выдачи ценностей, пронумерованы постранично, прошнурованы, подписаны руководителем Организатора, и скреплены печатью.

21. Записи в журнале производятся после осуществления каждой операции прием/сдача, с указанием числа и времени осуществления операции.

22. На каждого участника выставки, в журнале, выделяется отдельная страница с обозначением:

наименование юридического лица;

фамилия ответственного лица;

номер специального мешка/ номер арендованного сейфа;

номер пломбы (в случае использования специального мешка);

дата и время приема / дата и время выдачи;

подпись работника склада;

подпись лица ответственного за сдачу/прием.

Глава 5. Порядок сдачи ценностей для хранения в арендованных сейфах и их получение

23. По окончании времени работы выставки, ответственный сотрудник участника выставки, проходит на склад, с разрешения кладовщика, в зону хранения в арендованных сейфах и размещает в них принадлежащие ему ценности.

24. После размещения ценностей, сейфе зарывается, и кладовщик проверяет сейф на предмет его закрытия, после чего делает запись в журнале учета о принятии на хранение сейфа, с указанием номера сейфа, времени закрытия, фамилии ответственного лица осуществившего размещение ценностей, проставляет свою подпись и получает подпись ответственного лица.

25. Кладовщик несет ответственность только за наличие не вскрытого сейфа на складе, и не несет ответственности за наличие или отсутствие ценностей в нем, при условии, что сейф не подвергался механическому воздействию.

26. Участник выставки, арендовавший сейф для хранения, имеет право, по своей инициативе, опечатать его любым известным способом, в таком случае кладовщик несет ответственность за целостность печатей, в журнале делается дополнительная запись, о том, что сейф опечатан печатью (защитной номерной лентой, номерной клейкой лентой с индикацией вскрытия, индикаторной номерной наклейкой и т.п.).

27. Записи в журнале производятся после осуществления каждой операции прием/сдача, с указанием числа и времени осуществления операции.

28. При желании ответственного лица, в период работы склада, забрать ценности, хранящиеся в арендованном сейфе, производится следующая процедура:

ответственное лицо проверяет сейф на наличие механических повреждений, целостность печатей (защитных номерных лент, номерной клейкой ленты с индикацией вскрытия, индикаторных номерных наклеек, при налии), кладовщик делает соответствующую запись в журнале учета о вскрытии сейфа, с указанием номера сейфа, времени вскрытия, фамилии ответственного лица осуществившего вскрытие, проставляет свою подпись и получает подпись ответственного лица.

Глава 6. Порядок сдачи ценностей для хранения в специальных мешках и их получение

29. По окончании времени работы выставки, ответственный сотрудник участника выставки, изъявивший желание хранить ценности в специальных мешках, с разрешения кладовщика проходит на склад, в зону сдачи на хранения на стеллажах.

30. Размещение ценностей в специальных номерных мешках, выданных каждому участнику, в первый день работы выставки, может производиться как в помещении склада, так и на арендованных участником площадях.

31. Мешок, с размещенными в нем ценностями, предьявляется работнику склада для проверки его целостности и последующего опечатывания универсальной контрольной номерной пломбой, служащей индикатором доступа к упакованному мешку.

32. Все операции по сдаче и получению ценностей в/из мест хранения осуществляются с обязательным заполнением журнала учета.

33. После проведения проверки работник склада делает соответствующую запись в журнале учета с указанием номера мешка, номер контрольной пломбы, даты и времени приема, фамилии ответственного лица, проставляет свою подпись и получает подпись ответственного лица сдающего ценности.

34. При желании ответственного лица, в период работы склада, забрать ценности, хранящиеся в специальных мешках, производится следующая процедура:

ответственное лицо проверяет мешок на наличие повреждений, целостность контрольной номерной пломбы, служащей индикатором доступа к упакованному мешку;

кладовщик делает соответствующую запись в журнале учета об отпуске из хранения номерного мешка с указанием его номера, номера контрольной пломбы, времени отпуска из хранения, фамилию ответственного лица, проставляет свою подпись и получает подпись ответственного лица.

35. Работник склада несет ответственность только за целостность выдаваемого с хранения специального мешка и целостность контрольной номерной пломбы, и не несет ответственность за наличие в нем ценностей.

Глава 7. Заключительные положения

36. Лица виновные в нарушении действующего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

Контакты

Организатор: Ассоциация ювелирной промышленности Узбекистана “Uzbekzargarsanoati”.

Адрес: Узбекистан, Ташкент, Чиланзарский район, ул. М. Шайхзода, 61-А.

Тел.:

+998 33 700 70 33 (русский язык, узбекский языки);

+998 99 887 10 31 (английский, узбекский языки);

+998 99 780 77 88 (турецкий, узбекский языки).

Координатор проекта: Саломов Дильшод (+998 99 998 11 19),

uzbekzargarsanoati@gmail.com

www.uzjewellery.uz