

Тиркеме

(Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетинин
2021-жылдын 1-ноябрындагы
№ 237 [токтомуна](#))

**Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине
караштуу Мамлекеттик бажы кызматынын алдындагы
"Бажы инфраструктурасы" мамлекеттик ишканасынын
УСТАВЫ**

1-глава. Жалпы жоболор

1. Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине караштуу Мамлекеттик бажы кызматынын алдындагы "Бажы инфраструктурасы" мамлекеттик ишканасы (мындан ары - Ишкана) бажы кызматынын ишинин натыйжалуулугун жана бажылык жөнгө салуунун сапатын жогорулатууда анын кызыкчылыктарына көмөк көрсөтүү, Кыргыз Республикасынын чарба жүргүзүүчү субъекттеринин тышкы экономикалык иши үчүн жагымдуу шарттарды түзүү максатында түзүлгөн.

2. Ишкананын уюштуруучусу болуп Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети эсептелет.

Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине караштуу Мамлекеттик бажы кызматы (мындан ары - мамлекеттик башкаруучу орган) Ишкананын мамлекеттик башкаруучу органы болуп саналат.

3. Ишкана өз ишинде Кыргыз Республикасынын [Конституциясын](#), Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзам менен белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерди, мамлекеттик башкаруучу органдын актыларын, ошондой эле ушул Уставды жетекчиликке алат.

4. Ишкана чарба жүргүзүү укугуна негизденген мамлекеттик ишкананын уюштуруу-укуктук формасында түзүлгөн юридикалык жак болуп саналат жана өз ишин толук чарбалык эсептин, өзүн-өзү каржылоонун жана өзүн актоонун негизинде жүргүзөт, негизги жана жүгүртүүчү каражаттары болот.

5. Ишкананын фирмалык аталышы:

а) мамлекеттик тилде: "Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине караштуу Мамлекеттик бажы кызматынын алдындагы "Бажы инфраструктурасы" мамлекеттик ишканасы";

б) расмий тилде: "Государственное предприятие "Таможенная инфраструктура" при Государственной таможенной службе при Министерстве финансов Кыргызской Республики";

Кыскартылган аталышы:

- мамлекеттик тилде: "Бажы инфраструктурасы" МИ";

- расмий тилде: ГП "Таможенная инфраструктура".

6. Ишкана белгисиз мөөнөткө түзүлдү.

7. Ишкананын юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, Чокан Валиханов көч., № 2А.

8. Ишкананын мамлекеттик жана расмий тилдерде толук фирмалык аталышын камтыган мөөрү, Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында каралган башка реквизиттери, штамптары, белгиленген үлгүдөгү бланктары жана башка атрибуттары бар.

9. Ишкана өзүнүн милдеттенмелери боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жооп берет. Ишкана мамлекеттин жана анын органдарынын милдеттенмелери боюнча жооп бербейт, буга мамлекеттин милдеттенмелери боюнча кепилдик берүүнү (кепилдик) өзүнө алган учурлар кирбейт, ага тете мамлекет да Ишкананын милдеттенмелери боюнча жооп бербейт.

10. Мамлекеттик ишкананын мүлкү жана кирешеси мамлекеттик менчик болуп эсептелет. Мамлекеттик ишкана чарба жүргүзүү укугунда жана оперативдүү башкаруу укугунда мүлккө ээ.

11. Ушул Устав менен каралган ишмердикти жүзөгө ашыруу максатында Ишкана белгиленген тартипте филиалдарды жана өкүлчүлүктөрдү уюштурууга укуктуу.

Ишкананын филиалдары жана өкүлчүлүктөрү Ишкананын башкы директору тарабынан бекитилген жоболордун негизинде аракеттенет.

Ишкана өзүнүн филиалдарынын жана өкүлчүлүктөрүнүн иши үчүн толук жоопкерчилик тартат.

12. Ишкананын филиалдары жана өкүлчүлүктөрү юридикалык жактарды мамлекеттик каттоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен каралган тартипте милдеттүү мамлекеттик катталууга тийиш.

13. Ишкана төмөнкү филиалдарга ээ:

- Түштүк филиалы, жайгашкан жери: Кыргыз Республикасы, Ош шаары, Раззаков проспектиси, 17г;

- Чыгыш филиалы, жайгашкан жери: Кыргыз Республикасы, Нарын шаары, Ленин көч., 76;

- Батыш филиалы, жайгашкан жери: Кыргыз Республикасы, Талас шаары, Токтогул көч., 45.

2-глава. Ишкананын ишинин максаты жана милдеттери

14. Ишкананын негизги максаттары болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- бажы органдарынын материалдык-техникалык базасын жана алардын инфраструктурасын өнүктүрүүнүн шарттарын камсыз кылуу, автомобилдик, темир жол жана башка өткөрмө пункттарды абаттоо, аларды эл аралык практикада кабыл алынган стандарттарга ылайык келтирүү;

- бажы инфраструктурасын техникалык эксплуатациялоо жана техникалык тейлөө боюнча кызматтарды көрсөтүү, эксплуатациялоо жана тейлөө келишими боюнча берилген имараттардын, курулуштардын, инженердик түйүндөрдүн жана жабдуулардын абалына контролду камсыз кылуу;

- бажы органдарынын маалымат системаларын иштеп чыгуу, түзүү, жайылтуу, эксплуатациялоо, коштоо жана модернизациялоо;

- бажы иши чөйрөсүндө кызмат көрсөтүү жаатында жеке жана юридикалык жактарга кызмат көрсөтүү.

15. Жогоруда аталган максаттарды ишке ашыруу үчүн Ишканага төмөнкү милдеттер жүктөлгөн:

1) мамлекеттик башкаруучу органдын материалдык-техникалык базасын түзүү жана өнүктүрүү жаатында:

- мамлекеттик башкаруучу органдын кызыкчылыгында курулушка ата мекендик жана чет өлкөлүк юридикалык жактарды тартуу менен өткөрмө пункттарды абаттоо, бажы инфраструктурасын, анын ичинде бажылык, жарандык жана социалдык багыттагы объекттерди комплекстүү куруу жана реконструкциялоо пландарын иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;

- курулушка, долбоорлук-сметалык, конструктордук жана башка курулуш документтерин иштеп чыгуу менен байланышкан маселелер боюнча мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара аракеттенүү;

- бажы органдарынын ишин жүргүзүү үчүн, алардын билдирмелери боюнча курулуп жана иштетилип жаткан бажы объекттерин жабдуу үчүн зарыл болгон техникалык контролдоо каражаттарын, кеңсе техникаларын, жабдууларды, эмеректерди, байланыш каражаттарын, запастык тетиктерди жана башка мүлктү сатып алуу;

- Ишкананын милдеттерин ишке ашыруу үчүн материалдарды, буюмдарды жана жабдууларды сатып алуу жана жеткирүү.

2) бажы инфраструктурасын жана акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүү чөйрөсүн өнүктүрүү жаатында:

- тышкы экономикалык иштин катышуучулары үчүн ата мекендик жана чет өлкөлүк жактардын катышуусунда бажы инфраструктурасын, анын ичинде бажы кампаларынын жана убактылуу сактоо кампаларынын, алымсыз соода дүкөндөрүнүн, ошондой эле мамлекеттин менчигине алынган товарларды, транспорт каражаттарын жана буюмдарды жана акы төлөп кызмат көрсөтүү чөйрөсүнүн башка ар кандай объекттерин түзүү жана өнүктүрүү;

- жеке жана юридикалык жактар үчүн акы төлөп кызмат көрсөтүү чөйрөсүн өнүктүрүүнүн келечектүү программаларын иштеп чыгууга катышуу. Кызматтарга карата суроо-талаптын конъюнктурасын изилдөө, бажылык кызмат көрсөтүүнүн керектөөчү рыногундагы баалар жана баа коюу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

- бажы инфраструктурасын пайдалануу боюнча ата мекендик жана чет өлкөлүк жактар менен биргелешкен ишке катышуу;

- убактылуу сактоо кампасынын ээси, бажы кампасынын ээси жана алымсыз соода дүкөнүнүн ээси катары кызмат көрсөтүү;

- бажы өкүлү катары иш жүргүзүү;

- товарларды декларациялоо жаатында жеке жана юридикалык жактарга кызмат көрсөтүү, ошондой эле бажы маселелери боюнча маалыматтык-консультациялык иш жүргүзүү;

- бажылык операциялар боюнча адистерди даярдоонун окуу процессин уюштуруу, бажы иши боюнча конференцияларды, симпозиумдарды, семинарларды өткөрүү;

- редакциялык-басма ишин жүргүзүү, мамлекеттик башкаруучу органдын заказы боюнча бажы маселелери боюнча ченемдик актыларды, Кыргыз Республикасынын бажы органдарынын ишине байланышкан жарнактык жана башка материалдарды басып чыгаруу жана жайылтуу;

- Кыргыз Республикасынын бажы органдарынын социалдык программаларын ишке ашырууга катышуу.

3) бажы органдарынын маалыматтык системаларын өнүктүрүү жаатында:

- бажы органдарынын маалыматтык системаларын жана программалык продукттарын иштеп чыгуу, түзүү, жайылтуу, эксплуатациялоо, коштоо жана модернизациялоо;

- бажы органдарынын эксплуатациялоого киргизилген маалыматтык системаларын жана программалык продукттарын техникалык коштоо жана модернизациялоо;

- бажы органдарынын маалыматтык системаларын өнүктүрүү максатында техникалык тапшырмаларды иштеп чыгуу;

- бажы органдарынын маалыматтык системаларын эксплуатациялоодо аларды пайдалануучуларды окутуу, ошондой эле маалыматтык системаларды иштеп чыгуу, коштоо жана пайдалануу үчүн кадрларды даярдоо жана кайра даярдоо.

3-глава. Ишкананын укуктары жана милдеттери

16. Ишкана ушул Уставда аныкталган өзүнүн милдеттерин ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- чарба келишимдерин түзүүгө, бүтүмдөрдү жасоого;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууну ишке ашырууга;

- көрсөтүлүүчү кызматтарга бааларды Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте аныктоого;

- өзүнүн атынан мүлктүк жана мүлктүк эмес укуктарга ээ болууга жана милдеттерди тартууга, соттордо доогер же жоопкер катары чыгууга;

- Кыргыз Республикасынын ченемдик актыларына жана ушул Уставга ылайык чарба жүргүзүү укугунда балансында турган мүлккө ээлик кылууга, пайдаланууга жана тескөөгө;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Ишкананын милдеттерин ишке ашыруу үчүн эмгек келишимдерин, мөөнөттүү эмгек келишимдерин, подряддык келишимдерин жана башка жарандык-укуктук келишимдерди түзүүгө;

- белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын банктарында алыш-бериш жана башка, анын ичинде валюталык эсептерди ачууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык биргелешкен ишканаларды түзүүгө катышууга;

- кызматкерлердин эмгек акысын төлөөгө жана аларды социалдык-тиричилик жактан тейлөөгө жөнөтүлүүчү каражаттардын көлөмүн белгиленген тартипте аныктоого;

- уставдык иштен киреше алууга;

- коммерциялык жана ишкердик ишти жүргүзүүгө, анын ичинде тышкы экономикалык иш жүргүзүүгө, белгиленген тартипте же түзүлгөн келишимдин негизинде аныкталуучу баалар жана тарифтер боюнча, ал эми мыйзамдарда каралган учурда - мамлекеттик баалар боюнча жумуш аткарууга жана кызмат көрсөтүүгө;

- өзүндөгү каражаттарды үлүштүк катышуу тартибинде өндүрүштүк жана өндүрүштүк эмес багыттагы капиталдык салымдарды каржылоо үчүн, ошондой эле башка юридикалык жактар менен бирге белгиленген тартипте чарбалык ишти жүргүзүүгө жумшоого;

- менчик ээсинин макулдугу менен иштен чыгып, бузулган жабдууларды жана башка мүлктү баланстын эсебинен чыгарууга, ошондой эле аны сатып өткөрүү үчүн баалоого;

- зарыл болгон учурларда Ишкананын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон филиалдарды жана өкүлчүлүктөрдү белгиленген тартипте түзүүгө;

- мамлекеттик башкаруучу орган тарабынан өткөрүлүүчү кеңешмелердин, конференциялардын ишине жана башка иш-чараларга катышууга.

17. Ишкана лицензия же тийиштүү уруксат талап кылынган иштин түрү боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте тийиштүү мамлекеттик органдар тарабынан берилген лицензиялардын жана уруксаттардын негизинде өз ишин жүргүзөт.

18. Ишкана төмөнкүлөргө милдеттүү:

- чарба жүргүзүү укугунда ага берилген мүлктүн сакталышы боюнча зарыл чараларды көрүүгө;

- жыл сайын, 1-февралга чейинки мөөнөттө, мамлекеттик башкаруучу органга мамлекеттик ишкананын келерки жылга бюджетинин долбоорун макулдашууга жана финансы-чарбалык ишмердиктин жыйынтыктары, анын ичинде өткөн жыл үчүн бюджеттин аткарылышы тууралуу отчетту киргизүүгө;

- жыл сайын, 1-мартка чейинки мөөнөттө, мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга мамлекеттик ишкананын келерки жылга бюджетинин мамлекеттик башкаруучу орган менен макулдашылган долбоорун жана финансы-чарбалык ишинин жыйынтыктары, анын ичинде өткөн жыл үчүн бюджеттин аткарылышы тууралуу отчетту киргизүүгө;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жана өлчөмдөрдө салыктарды жана башка төлөмдөрдү төлөөгө;

- мамлекеттик башкаруучу орган тарабынан бекитилген Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планына жана мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан бекитилген Ишкананын жылдык бюджетине, өндүрүштүк-финансылык сметалык планына ылайык финансы-экономикалык ишмердикти жүзөгө ашырууга;

- кызматкерлердин коопсуз эмгек шартынын камсыздоого жана алардын ден соолугуна жана эмгекке жөндөмдүүлүгүнө келтирилген зыян үчүн белгиленген тартипте жоопкерчилик тартууга;

- Ишкананын кызматкерлерин социалдык, медициналык жактан жана милдеттүү камсыздандыруунун башка түрлөрү менен камсыздоого;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык өз милдеттерин аткарууга.

4-глава. Ишкананы башкаруу

19. Ишкананын башкаруучу органдары болуп төмөнкүлөр саналат:

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети;
- мамлекеттик башкаруучу орган;
- мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган;
- башкы директор.

5-глава. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин компетенциясы

20. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин компетенциясына төмөнкүлөр кирет:

- 1) Ишкананы түзүү жөнүндө чечимди кабыл алуу, анын ишинин предметин жана максаттарын аныктоо;
- 2) Ишкананы менчиктештирүү, кайра уюштуруу жана жоюу жөнүндө чечимди кабыл алуу;
- 3) Ишкананы жоюу комиссиясынын курамын жана жоюу балансын бекитүү;
- 4) Ишкананын өткөрүү актысын же бөлүштүрүү балансын бекитүү;
- 5) Ишкананы муниципалдык менчикке өткөрүп берүү жөнүндө чечимди кабыл алуу;
- 6) Ишкананын уставын бекитүү, ага өзгөртүүлөрдү киргизүү.

6-глава. Мамлекеттик башкаруучу органдын компетенциясы

21. Мамлекеттик башкаруучу органдын компетенциясына төмөнкүлөр кирет:

- 1) Ишкананын уставын иштеп чыгуу, уставга өзгөртүүлөрдү киргизүү же уставды жаңы редакцияда бекитүү жөнүндө сунуштарды даярдоо;
- 2) Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу боюнча сунуштарды уюштуруучуга киргизүү;
- 3) Ишкананы өнүктүрүүнүн стратегиялык планын бекитүү;
- 4) Ишкананын жылдык бюджетинин долбоорун макулдашуу;
- 5) Ишкананын финансы-чарбалык ишинин натыйжалуулугунун тармактык көрсөткүчтөрүн иштеп чыгуу жана бекитүү;
- 6) Ишкананы өнүктүрүүнүн стратегиялык планын ишке ашырууну талдоо жана мониторинг жүргүзүү;
- 7) Ишкананын башкы директорунун кызмат ордуна талапкерлер үчүн квалификациялык талаптарды бекитүү;
- 8) мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга Ишкананын башкы директорунун кызмат ордуна талапкерди кийин Кыргыз

Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасына сунуштоо үчүн киргизүү;

9) фонддордун, ассоциациялардын (бирикмелер), коммерциялык эмес уюмдардын жана (же) коммерциялык юридикалык жактардын ишине Ишкананын катышуусун (мүчөлүгүн) макулдашуу;

10) маалыматтык технологияларды өнүктүрүү боюнча түзүмдүк бөлүмдөрдүн штаттык ырааттамасынын долбооруна макулдук берүү, маалыматтык технологияларды өнүктүрүү боюнча түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисин жана кызматкерлерин дайындоо.

22. Мамлекеттик башкаруучу орган төмөнкүлөргө укуктуу:

1) тейлеген иш чөйрөсүндөгү тармактык саясаттын маселелерине тиешелүү көрсөтмөлөрдү Ишканага берүүгө;

2) Ишканадан анын финансы-чарбалык иши жөнүндө маалыматты, финансылык (бухгалтердик) отчеттуулук документтерин, ошондой эле Ишкананын финансы-чарбалык ишине жана өнүктүрүүнүн стратегиялык планына талдоо жүргүзүү үчүн зарыл болгон материалдарды, маалыматтарды жана түшүндүрмөлөрдү суратууга жана алууга;

3) өзүнүн компетенциясына кирген маселелерди чечүү үчүн Ишкананын аймагына кирүүгө;

4) аткаруучу органдын отчетун угууга;

5) мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга Ишкананын башкы директорун ээлеген кызмат ордунан бошотуу, ага карата сыйлоо жана тартиптик жоопкерчилик чарасын колдонуу жөнүндө сунушту киргизүүгө.

23. Мамлекеттик ишкананын мамлекеттик башкаруучу органы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) Ишкананын башкаруучу органдарын өз учурунда түзүүнү камсыздоого;

2) Ишкананын ишине байланышкан Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечимдеринин долбоорлорун демилгелөөнү жана илгерилетүүнү камсыз кылууга;

3) укук коргоо органдарына Ишкананын жетекчилери жана кызматкерлери тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузгандыгы жөнүндө ага белгилүү болуп калган фактылар жөнүндө маалымдоого;

4) коммерциялык же мыйзам менен корголуучу башка сыр болуп эсептелген Ишкананын иши жөнүндө маалыматты үчүнчү жактарга таратпоого;

5) белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын суроо-талабы боюнча Ишкананын иши жөнүндө маалыматты берүүгө;

24. Мамлекеттик башкаруучу орган болуп саналган мамлекеттик орган жоюлган учурда жана тиешелүү мамлекеттик функциялар боюнча укук улантуучусу жок болсо, мындай Ишкананын мамлекеттик башкаруучу органы болуп ошол чөйрөдө функциясын аткаруучу мамлекеттик орган же мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган аныкталат.

7-глава. Мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын компетенциясы

25. Мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын компетенциясына төмөнкүлөр кирет:

1) уюштуруучуга Ишкананы кайра уюштуруу же жоюу боюнча сунуш киргизүү;

2) Ишкананын түзүмү менен штаттык ырааттамасын макулдашуу;

3) Ишкананын жылдык бюджетин, финансы-чарбалык ишинин жыйынтыгы жөнүндө отчетту, республикалык бюджетке чегерилүүчү таза пайданын бөлүгүнүн өлчөмүн бекитүү;

4) Ишкананын финансы-чарбалык ишине талдоо жана мониторинг жүргүзүү;

5) Ишкананын башкы директорунун жана анын орун басарынын ишинин натыйжалуулугунун негизги көрсөткүчтөрүн бекитүү;

6) Ишкананын башкы директорунун жана анын орун басарынын ишин баалоо;

7) Ишкананын башкы директоруна жана анын орун басарына сый акы төлөө тартибин бекитүү;

8) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасына Ишкананын башкы директорун кызматка дайындоо жана кызматтан бошотуу жөнүндө мамлекеттик башкаруучу орган менен макулдашуу боюнча сунуш киргизүү;

9) Ишкананын башкы директорунун сунушу боюнча Ишкананын башкы директорунун орун басарын кызматка дайындоо жана кызматтан бошотуу;

10) Ишкананын башкы директоруна жана анын орун басарына карата иш берүүчүнүн укуктарын жана милдеттерин аткаруу;

11) Ишкананын башкы директору менен эмгек келишиминин типтүү формасын бекитүү;

12) Ишкананын башкы директору жана анын орун басары менен эмгек келишимин түзүү;

13) канааттандырарлык эмес иши үчүн Ишкананын жетекчилери катары ыйгарым укуктары токтотулган адамдардын реестрин жүргүзүү;

14) Ишканага таандык мүлктү багыты боюнча пайдаланылышын жана сакталышын контролдоо.

26. Мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган төмөнкүлөргө укуктуу:

1) Ишканадан анын финансы-чарбалык иши жөнүндө маалыматты, финансылык (бухгалтердик) отчеттуулук документтерин, ошондой эле мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын ыйгарым укуктарын талаптагыдай аткаруу үчүн зарыл болгон башка материалдарды, маалыматтарды жана түшүндүрмөлөрдү суратууга жана алууга;

2) Ишкананын башкы директорунун ишин баалоонун жана Ишкананын финансы-чарбалык ишинин натыйжалуулугун талдоонун негизинде Ишкананын башкы директорун ээлеген кызматынан бошотуу, аны сыйлоо же ага карата тартиптик жоопкерчилик чараларын көрүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасына сунуш киргизүүгө;

3) Ишкананын финансы-чарбалык ишинин натыйжалуулугун талдоонун негизинде Ишкананын башкы директорунун орун басарын ээлеген кызматынан бошотууга, аны сыйлоо же ага карата тартип жоопкерчилик чараларын көрүүгө;

4) Ишкананын тышкы аудитин жүргүзүүнү демилгелөөгө;

5) Ишканада ички аудит кызматын түзүү жөнүндө чечимди кабыл алууга;

6) Ишканага таандык мүлктү колдонуунун натыйжалуулугун, багыты боюнча колдонууну жана сакталышын контролдоону ишке ашыруу максатында Ишкананын аймагын текшерүүгө жана барууга жооптуу кызматкерлерге ыйгарым укук берүүгө;

27. Мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган Ишкананын түзүмүн жана штаттык ырааттамасын Ишкананын башкы директорунан аталган документтер келип түшкөн күндөн тартып 5 жумуш күндүн ичинде макулдашууну ишке ашырат.

Ишкананын түзүмүнүн жана штаттык ырааттамасынын сунушталган долбоору менен макул болбогон учурда мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган Ишкананын башкы директоруна аталган документтер келип түшкөн күндөн тартып 5 жумуш күндүн ичинде жүйөлөнгөн баш тартуу катын жөнөтөт.

8-глава. Ишкананын аткаруучу органы

28. Ишкананын аткаруучу органы болуп башкы директор саналат, ал Ишкананын башкы директорунун кызмат ордуна квалификациялык талаптарга ылайык келген мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын сунушу боюнча мамлекеттик башкаруучу орган сунуштаган талапкерлердин ичинен Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасы тарабынан кызматка дайындалат.

Башкы директор мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси менен түзүлгөн эмгек келишимдин жана ушул Уставдын негизинде 3 жыл мөөнөтүндө иштейт.

Башкы директор мамлекеттик башкаруучу органы менен макулдашылган мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасы тарабынан ээлеген кызматтан бошотулат.

29. Башкы директордун эки орун басары болот.

30. Башкы директор Ишкананын ишин оперативдүү жетекчиликти ишке ашырат.

31. Ишкананын башкы директору мамлекеттик башкаруучу органдын чечимдеринде жана Ишкананын ички документтеринде белгиленген өзүнүн компетенциясынын чегинде:

- мамлекеттик органдар, жарандар жана юридикалык жактар менен болгон мамиледе Ишкананын кызыкчылыгын билдирет;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте мүлкүн жана акча каражаттарын тескейт;

- Ишкананын атынан Кыргыз Республиканын аймагында жана чет өлкөлөрдө макулдашууларды, келишимдерди, контракттарды жана башка бүтүмдөрдү түзөт;

- буйруктарды чыгарат жана Ишкананын бардык кызматкерлери тарабынан аткаруу үчүн милдеттүү болгон көрсөтмөлөрдү берет;

- маалыматтык технологияларды өнүктүрүү боюнча түзүмдүк бөлүмдүн штаттык ырааттамасынын долбооруна мамлекеттик башкаруучу органдын макулдугун алуу шартында мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча Ишкананын штаттык ырааттамасын жана түзүмүн бекитет;

- келишимдерди түзөт, чарбалык операцияларды жүргүзөт жана жарандык-укуктук бүтүмдөрдү түзөт;

- башкы директордун орун басарларынын ортосунда милдеттерди бөлүштүрөт, алардын жоопкерчилик деңгээлин белгилейт;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мамлекеттик башкаруучу органдын макулдугу менен дайындалган маалыматтык технологияларды өнүктүрүү боюнча түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисин кошпогондо, түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилерин дайындайт жана бошотот;

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык мамлекеттик башкаруучу органдын макулдугу боюнча дайындалган маалыматтык технологияларды өнүктүрүү боюнча түзүмдүк бөлүмдүн кызматкерлерин кошпогондо, Ишкананын кызматкерлерин жалдайт жана бошотот;

- айырмаланган кызматкерлерди сыйлайт жана тартиптик жоопкерчилик чараларын колдонот;

- өзгөчө айырмаланган кызматкерлерди мамлекеттик сыйлыктарга жана сыйлоолорго көрсөтүү үчүн мамлекеттик башкаруучу органга материалдарды сунуштайт;

- кызматкерлерди чет өлкөлөргө кызматтык иш сапарга жөнөтөт, чет өлкөлүк фирмалардын жана уюмдардын адистерин кабыл алат;

- кызматкерлерге эмгек акы төлөөнүн, анын ичинде кызматтык маянанын өлчөмдөрүн, кызматтык маянага үстөктөрдү жана кошумчаларды кошуунун, аларды сыйлоонун тартибин белгилейт, Ишкананын ички эмгек тартибинин эрежелерин аныктайт жана бекитет;

- мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын, мамлекеттик башкаруусу органдын суроо-талабы боюнча отчетторду, Ишкананын финансы-чарбалык иши жөнүндө маалыматты, финансылык (бухгалтердик) отчеттуулук документтерин, ошондой эле Ишкананын финансы-чарбалык ишине жана өнүктүрүүнүн стратегиялык планына талдоо жүргүзүү үчүн зарыл материалдарды, маалыматтарды, сунуштамаларды жана түшүндүрмөлөрдү берет;

- мамлекеттик башкаруучу органдын кароосуна чечим кабыл алууну талап кылган маселелерди чыгарат, ошондой эле аларга Ишкананын ишинин каалаган чөйрөсү менен байланышкан зарыл маалыматтар жана документтер менен камсыздайт;

- Ишкананын кызматкерлеринин эмгегин коргоону камсыз кылат;

- Ишкананын учурдагы финансы-чарбалык ишмердигин башкарат;

- Ишкананын өнүктүрүү стратегиялык планын ишке ашырууну камсыз кылат;

- Ишкананын келерки жылга бюджетинин долбоорун жана өткөн жыл үчүн бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчетун мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын бекитүүсүнө киргизет;

- Ишкананын финансы-чарбалык иши жана Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планын аткаруу жөнүндө ар кварталдык жана жылдык отчетторун түзөт жана берет;

- тармактык саясат маселелери боюнча Ишкананын мамлекеттик башкаруучу органынын чечимдерин аткарууну уюштурат;

- белгиленген талаптарга ылайык Ишкананын отчеттуулугун, бухгалтердик ишин, отчетторду, баланстарды, сметаларды жана Ишкананын ишинин пландарын түзүүнү уюштурат;

- Ишкананын бөлүмдөрүнүн ишинин жыйынтыктары жөнүндө отчетторду карайт;

- Ишкананын жана анын кызмат адамдарынын коммерциялык сырына, коопсуздугуна тийиштүү маалыматтардын тизмесин бекитет;

- Ишканадагы иштердин абалы жөнүндө мамлекеттик башкаруучу органды маалымдайт;

- түзүмдүк бөлүмдөрдүн жана филиалдардын ишин координациялайт жана контролдойт;

- Ишкананын атынан ишеним катсыз иштейт;

- Ишкананын атынан ишеним каттарды берет;

- башка укуктарды жана милдеттерди ишке ашырат.

32. Башкы директор өзүнүн айрым укуктарын жана ыйгарым укуктарын ага баш ийген кызматкерлерге өткөрүп берүүгө укуктуу.

33. Башкы директор Ишкананы башкаруудагы башка милдеттерди жана функцияларды аткарат, ушул Уставга ылайык Ишкананын ишинин максаттарына жетүү үчүн зарыл болгон аракеттерди жасайт.

34. Ишкананын жамаатын эмгек мыйзамынын негизинде анын ишине катышып жаткан жарандар түзөт.

9-глава. Ишкананын жетектөөчү курамы

35. Ишкананын жетектөөчү курамына кирген адамдар болуп төмөнкүлөр саналат:

- башкы директор;

- башкы директордун орун басары;

- башкы бухгалтер.

36. Башкы директордун орун басары Ишкананын башкы директорунун сунуштамасы боюнча мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан кызматка дайындалат жана ээлеген кызматтан бошотулат.

Башкы директор ээлеген кызматынан мөөнөтүнөн мурда бошотулган учурда бош кызмат орду ээленгенге чейин анын милдеттерин аткаруу башкы директордун орун басарларынын бирине жүктөлөт.

37. Ишкананын башкы бухгалтери кызматка Ишкананын башкы директору тарабынан дайындалат, ишканалардын (уюмдардын) башкы бухгалтерлери үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жоопкерчилик тартат жана укуктардан колдонот.

38. Ишкананын жетектөөчү курамына кирген адамдар өз укуктарын жүзөгө ашырууда жана милдеттерин аткарууда Ишкананын уставдык максаттарына жана тапшырмаларына ылайык мамлекеттин кызыкчылыгын көздөө менен аракеттенүүгө тийиш.

Жетектөөчү курамга кирген адамдар мамлекеттик, коммерциялык же башка мыйзам менен корголуучу сыр болуп саналган Ишкананын иши жөнүндө маалыматтын купуялуулугун сактоого тийиш.

39. Төмөнкү адамдар Ишкананын жетектөөчү курамына кирбейт:

1) чет элдик жарандар, жарандыгы жок адамдар, кош жарандыгы бар адамдар, ошондой эле чет мамлекетте жашап турууга уруксаты бар Кыргыз Республикасынын жарандары;

2) экономикалык ишти жүзөгө ашыруу тартибине жана менчикке каршы кылмыштар, мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын кызыкчылыгына каршы коррупциялык жана башка кылмыштар үчүн соттолгон, анын ичинде соттуулугу жоюлгандар;

3) канааттандырарлык эмес иши үчүн уюмдун жетекчиси кызматынан мурда бошотулган адамдар;

4) буга чейин менчигинин түрүнө карабастан чарба жүргүзүүчү субъектте жетектөөчү кызматтарды ээлеп, аны банкроттукка алып келген адамдар;

5) мамлекеттик административдик, саясий, атайын кызматтарды, саясий жана администрациялык жана административдик муниципалдык кызматтарды ээлеген адамдар.

Ишкананын жетектөөчү курамына кирген адамдар кызматта болгон мезгилде бир эле маалда жеке өзү же ишенимдүү адамдар аркылуу ишкердик иш менен алектенүүгө, уюштуруу-укуктук түрүнө жана менчигинин түрүнө карабастан коммерциялык юридикалык жактарды башкарууга укугу жок.

10-глава. Эсепке алуу, отчеттуулук жана контролдоо

40. Ишкана мамлекеттик башкаруучу орган тарабынан бекитилген Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планына жана мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу орган тарабынан бекитилген жылдык бюджетке ылайык финансылык-чарба ишин жүргүзөт.

Квартал сайын отчеттук мезгилден кийинки экинчи айдын 25ине чейинки мөөнөттө башкы директор бюджетти аткаруунун жүрүшү жана финансы-чарбалык ишинин жыйынтыктары жөнүндө отчетторду берет:

1) Ишкананын (бар болсо) ички аудитуна (ички аудит кызматына);

2) мамлекеттик башкаруучу органга;

3) мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга.

41. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте операциялык, бухгалтердик жана статистикалык эсептерди жана отчеттуулукту жүргүзөт.

42. Ишкана өзү жайгашкан жер боюнча көктөмөдө төмөнкү документтерди сактоого милдеттүү:

- Ишкананын Уставынын түп нускасын, Ишкананын Уставына киргизилген өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду;

- Ишкана түзүү тууралуу чечимди, Ишкананы мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүктү;

- Ишкананын балансындагы мүлккө карата анын укугун тастыктаган документтерди;

- Ишкананын ички документтерин;

- жылдык финансылык отчетторду;

- тийиштүү органдарга берилүүчү отчеттук документтерди;

- мамлекеттик башкаруучу органдын Ишкананы башкаруу боюнча кабыл алынган чечимдерин;

- финансылык контроль органдарынын, тышкы аудиторлордун корутундуларын;

- Ишкананын иштеринин номенклатурасында каралган башка документтерди.

43. Ишкананын финансылык-чарбалык ишин мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык компетенциясынын чегинде ишти текшерүү тапшырылган башка мамлекеттик органдар контролдошот.

11-глава. Ишкананын мүлкү жана финансылык каражаттары

44. Ишкана мамлекеттик башкаруучу орган тарабынан ага берилген мүлккө жана финансылык каражатка карата алардын арналышына жараша, өз ишинин максаттарына ылайык жана ушул Уставда аныкталган шартта жана тартипте чарба жүргүзүү укугунан пайдаланат.

45. Ишкананын мүлкү төмөнкүлөрдүн эсебинен түзүлөт:

- чарба жүргүзүү укугунда Ишканага бекитилип берилген мүлктүн;

- өзүнүн өндүрүштүк-чарбалык жана коммерциялык ишинен түшкөн кирешеден;

- гранттардан, банктардын жана башка кредиттик уюмдардын кредиттеринен;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка булактардан.

46. Ишкананын мүлкү жана кирешеси мамлекеттик менчик болуп саналат.

Жеке финансы-чарбалык ишинин кирешесинен же Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыюу салынбаган башка булактардын эсебинен Ишкана тарабынан кайра түзүлгөн, алынган же сатып алынган мүлк мамлекеттик менчик болуп саналат. Ишкана Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдары менен белгиленген тартипте мүлккө ээлик кылуу, колдонуу жана тескөө укугун ушул Устав менен белгиленген өзүнүн ишинин максаттарына ылайык жүзөгө ашырат.

Ишкананын мүлкүн ажыратуу, ошондой эле аны чарбалык шериктештиктердин жана коомдордун уставдык капиталына төгүм катары киргизүү мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

Ишкана өзүнүн мүлкүн инвентаризациялоодон өткөрүп турууга жана мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган

тарабынан белгиленген мөөнөттө жана тартипте инвентаризациялоонун жыйынтыктарын берүүгө милдеттүү.

47. Ишкана жылдык финансы-чарбалык иштин жыйынтыгы боюнча мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын алыш-бериш эсебине таза кирешесинен аларга белгиленген бөлүгүнүн өлчөмүнүн, бирок 50 пайыздан кем эмесин которот, ал андан ары отчеттук мезгилден кийинки жылдын 1-апрелине чейинки мөөнөттө республикалык бюджетке жөнөтүлөт.

48. Ишкана алган кирешелер, ошондой эле ушул кирешелердин эсебинен сатылып алынган мүлк Ишкананын өз алдынча тескөөсүнө келип түшөт жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык колдонулат.

12-глава. Ишкананы жоюу жана өзгөртүп түзүү

49. Ишкананы өзгөртүп түзүү (кошуу, бириктирүү, бөлүү, ажыратуу, өзгөртүп түзүү) Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

50. Ишкананын ишин токтотуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда жана тартипте Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечими боюнча ишке ашырылышы мүмкүн.

51. Ишкананын иш процессинде пайда болгон документтер "Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамына](#) ылайык пайдаланылат жана сакталат.