|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | 2-тиркеме |
|   |   | *(Кыргыз РеспубликасынынМинистрлер Кабинетинин2024-жылдын 12-июлундагы№ 375* [*токтомуна*](https://cbd.minjust.gov.kg/7-30476/edition/13561/kg)*)* |

**Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча мамлекеттик агенттиктин алдындагы "Объекттерди башкаруу боюнча дирекция" мамлекеттик ишканасынын
УСТАВЫ**

**1. Жалпы жоболор**

1. Бул Устав Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча мамлекеттик агенттиктин алдындагы "Объекттерди башкаруу боюнча дирекция" мамлекеттик ишканасынын (мындан ары - Ишкана) ишин регламенттейт.

2. Ишкана мамлекеттик мүлккө чарба жүргүзүү укугуна негизделген мамлекеттик ишкананын уюштуруу-укуктук формасында түзүлгөн өз алдынча юридикалык жак болуп саналат жана толук чарбалык эсеп жана өзүн-өзү каржылоо принциптеринде иштейт.

3. Ишкананын уюштуруучусу болуп Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети эсептелет. Ишкананын уюштуруу документи болуп Устав эсептелет.

4. Ишкананын мамлекеттик башкаруу органы болуп Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча мамлекеттик агенттик (мындан ары - Маммүлк) эсептелет.

5. Ишкананын толук фирмалык аталышы:

- мамлекеттик тилде: Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик мүлктү башкаруу боюнча мамлекеттик агенттиктин алдындагы "Объекттерди башкаруу боюнча дирекция" мамлекеттик ишканасы;

- расмий тилде: государственное предприятие "Дирекция по управлению объектами" при Государственном агентстве по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

6. Ишкананын кыскартылган фирмалык аталышы:

- мамлекеттик тилде: "Объекттерди башкаруу боюнча дирекция" МИ;

- расмий тилде: ГП "Дирекция по управлению объектами".

7. Ишкананын юридикалык дареги: 720019 Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, К.Тыныстанов көчөсү, 249.

8. Ишкана өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын жана тескемелерин, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин токтомдорун, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтомдорун жана тескемелерин, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күчүнө кирген эл аралык келишимдерди жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын жана ушул Уставды жетекчиликке алат.

9. Ишкананын өз алдынча балансы, Кыргыз Республикасынын финансы-кредиттик мекемелеринде алыш-бериш эсеби жана башка эсептери, Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү түшүрүлгөн жана мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнүн аталышы жазылган мөөрү, штамптары, белгиленген үлгүдөгү бланктары жана башка визуалдык жекелештирүү каражаттары болот.

10. Ишкана мамлекеттин милдеттенмелери боюнча кепилдикти (гарантияны) өзүнө алган учурларды кошпогондо, Ишкана Кыргыз Республикасынын милдеттенмелери боюнча жооп бербейт.

11. Ишкананын төмөнкү филиалдары бар:

- "Элдик" филиалы, дареги: Жалал-Абад облусу, Жалал-Абад шаары, Пахта көчөсү, 219;

- "Туратали базары" филиалы, дареги: Ош облусу, Кара-Суу району, Кара-Суу шаары, Ленин көчөсү, 124;

- "Золотые пески" ЭБ филиалы, дареги: Ысык-Көл облусу, Ысык-Көл району, Бостери айылы;

12. Ишкана өзүнүн өкүлчүлүктөрүнүн жана филиалдарынын иши үчүн толук жоопкерчилик тартат.

13. Ишкананын ишинин предмети болуп мамлекеттик менчикке конфискацияланган мүлктү, башка мамлекеттик менчикти натыйжалуу башкаруу жана сарамжалдуу пайдалануу саналат.

14. Ушул Устав менен жөнгө салынбаган маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

**2. Ишкананын ишинин максаты**

15. Ишкананын ишинин максаты соттордун чечимдерине ылайык мамлекеттик менчикке өткөн, конфискацияланган объекттердин, башка мамлекеттик мүлктүн базасында мамлекеттик бюджетти толтуруу үчүн пайда табуу болуп саналат.

**3. Ишкананын милдеттери**

16. Ишкананын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- тоорук өткөрүү, тоорукка коюлуучу товарлар боюнча суроо-талапты жана сунушту аныктоо;

- Ишканага берилген мамлекеттик менчиктеги мүлктү, ошондой эле продукцияны жана товарларды башкаруу жана сатуу.

**4. Ишкананын функциялары**

17. Ишкана төмөнкүдөй функцияларды жүзөгө ашырат:

- соода-коммерциялык иш;

- соода аянттарын, Ишканага берилген мамлекеттик мүлктү ижарага берүү;

- коомдук тамактануу жана калкты тиричилик жактан тейлөө түйүндөрүн уюштуруу;

- автотранспорт каражаттарын парковкалоо жана токтотуу жайларын, сактоо камераларын, муздаткыч жабдууларын жана кампа жайларын берүү боюнча кызматтарды көрсөтүү;

- Ишканага чарба жүргүзүүгө, оперативдүү башкарууга, пайдаланууга жана ишенимдүү башкарууга берилген мүлккө, ошондой эле продукцияга жана товарларга белгиленген тартипте ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө;

- мейманканалык, рекреациялык-туристтик, консалтингдик, маркетингдик, жарнамалык жана маалыматтык кызматтарды көрсөтүү;

- чарбалык жана өндүрүштүк-техникалык мүнөздөгү кызматтарды көрсөтүү;

- ушул Уставда каралбаган, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген жана Ишкананын максаттарына ылайык келген башка функциялар.

**5. Ишкананын укуктары жана милдеттери**

18. Ишкана ушул Уставда аныкталган милдеттерди жана функцияларды жүзөгө ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- обочолонгон мүлккө ээ болууга, өзүнүн атынан мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктарды, милдеттерди алууга жана жоопкерчилик тартууга, сот органдарында доогер жана жоопкер болууга;

- ишканалардан, уюмдардан, мекемелерден жана жарандардан материалдык ресурстарды, мүлктү, анын ичинде негизги каражаттарды белгиленген тартипте сатып алууга;

- продукцияларды, товарларды, керектүү материалдарды жана буюмдарды сатып алууга;

- Ишкананын максаттарына жана милдеттерине ылайык юридикалык жана жеке жактар менен белгиленген тартипте келишимдерди түзүүгө;

- өз функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн эл аралык финансылык жана башка уюмдардын гранттарын жана каражаттарын тартууга;

- Ишкананын кызматкерлерин иш сапарларга, анын ичинде чет өлкөлөргө, ошондой эле зарыл болгон учурда эл аралык конференцияларга, семинарларга, көргөзмөлөргө катышуу үчүн жиберүүгө;

- эл аралык уюмдар менен өз ара аракеттенүүнү, кызматташууну жүзөгө ашырууга;

- ага берилген мүлктү Маммүлктүн макулдугу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык юридикалык жана жеке жактарга келишимдик негизде өткөрүп берүүгө, ижарага берүүгө;

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

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тышкы экономикалык ишти жүзөгө ашырууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык кыймылсыз жана кыймылдуу мүлккө ээлик кылууга, пайдаланууга жана тескөөгө;

- Маммүлк менен макулдашуу боюнча фонддордун, ассоциациялардын (бирликтердин), коммерциялык эмес уюмдардын жана (же) коммерциялык юридикалык жактардын ишине катышууга (мүчөлүк кылууга);

- Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органдары менен макулдашуу боюнча белгиленген тартипте көрсөтүлүүчү кызматтарга бааларды бекитүүгө;

- эмгек келишимдеринин, мөөнөттүү эмгек келишимдеринин, башка жарандык-укуктук келишимдердин негизинде Ишканада иштерди аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын жарандарын белгиленген тартипте ишке тартууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген ишкердик ишин жүргүзүүгө;

- Ишкананын белгиленген максаттарына жана милдеттерине ылайык ишти камсыз кылуу үчүн башка укуктарды ишке ашырууга.

19. Ишкана өз максатына жетүү жана ушул Уставда аныкталган милдеттерин жана функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Ишкана иштерди аткарган жана кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен түзүлгөн келишимдер боюнча келишимдик милдеттенмелерди так аткарууга;

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык Ишкананын кызматкерлери аткарган иштерди Ишкананын өздүк каражаттарынын эсебинен каржылоону камсыз кылууга;

- Ишкананын кызматкерлерин социалдык, медициналык жана милдеттүү камсыздандыруунун башка түрлөрү менен камсыз кылууга;

- ага берилген мамлекеттик мүлктү сактоону камсыз кылууга, натыйжалуу башкарууга жана пайдалануудан пайда алууга;

- Ишкананын кызматкерлери үчүн эмгектин коопсуз шарттарын камсыз кылууга жана алардын ден соолугуна жана эмгекке жөндөмдүүлүгүнө келтирилген зыян үчүн белгиленген тартипте жоопкерчилик тартууга;

- бюджетке төлөмдөр жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка милдеттүү төлөмдөр боюнча милдеттенмелерди өз убагында аткарууга;

- Маммүлккө бюджеттин аткарылышы жана финансы-чарбалык иштин натыйжалары жөнүндө квартал сайын жана жыл сайын отчетторду белгиленген мөөнөттө берүүгө.

20. Ишкананын кызматкерлери мамлекеттик, кызматтык жана мыйзам менен корголуучу башка купуя сырларды, анын ичинде Ишканада ишин токтоткондон кийин мамлекеттик сырлар жана жеке мүнөздөгү маалыматтар чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мезгилдин ичинде сактоого, кызматтык милдеттерин аткарууда алынган жарандардын жеке жашоосуна, ар-намысына жана кадыр-баркына тиешелүү маалыматтарды жашыруун сактоого милдеттүү.

**6. Маммүлктүн компетенциясы**

21. Маммүлктүн компетенциясына төмөнкүлөр кирет:

- ушул Уставга өзгөртүүлөрдү киргизүү же Уставдын жаңы редакциясын бекитүү жөнүндө сунуштарды даярдоо;

- уюштуруучуга Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу жөнүндө сунуштарды киргизүү;

- Ишкананын түзүмүн жана штаттык расписаниесин макулдашуу;

- Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планын бекитүү;

- жылдык бюджеттин долбоорун, Ишкананын финансы-чарбалык ишинин жыйынтыктары жөнүндө отчетту, республикалык бюджетке которулууга тийиш болгон таза пайданын бөлүгүнүн өлчөмүн бекитүү;

- Ишкананын финансы-чарбалык ишинин натыйжалуулугунун тармактык көрсөткүчтөрүн иштеп чыгуу жана бекитүү;

- Ишкананын директорунун жана анын орун басарларынын ишинин натыйжалуулугунун негизги көрсөткүчтөрүн бекитүү;

- Ишкананын директорунун жана анын орун басарларынын ишин баалоо;

- Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планын ишке ашыруу жана финансы-чарбалык ишин талдоо жана ага мониторинг жүргүзүү;

- Ишкананын директорунун кызмат ордуна талапкерлер үчүн квалификациялык талаптарды бекитүү;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасына Ишкананын директорун кызмат ордуна дайындоо жана кызмат ордунан бошотуу жөнүндө сунуштарды киргизүү;

- Ишкананын директорунун сунушу боюнча Ишкананын директорунун орун басарларын кызмат ордуна дайындоо жана кызмат ордунан бошотуу;

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

- Ишкананын директору жана анын орун басарлары менен эмгек келишимин түзүү;

- Ишканага таандык болгон мүлктү багыты боюнча пайдаланууну жана сактоону контролдоо;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык Маммүлктүн компетенциясына кирген башка маселелерди чечүү.

22. Маммүлк төмөнкүлөргө укуктуу:

- Ишканага тейлеген чөйрөлөрүндөгү тармактык саясат маселелерине тиешелүү көрсөтмөлөрдү берүүгө;

- Ишканадан анын финансы-чарбалык иши жөнүндө маалыматты, финансылык (бухгалтердик) отчеттун документтерин, ошондой эле Ишкананын финансы-чарбалык ишине талдоо жүргүзүү жана стратегиялык өнүктүрүү планы үчүн зарыл болгон материалдарды, маалыматтарды жана түшүндүрмөлөрдү суроого жана алууга;

- Ишкананын директорунун ишин баалоонун жана Ишкананын финансы-чарбалык ишинин натыйжалуулугун талдоонун негизинде Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасына Ишкананын директорун кызмат ордунан бошотуу, ага карата сыйлоо же тартиптик жоопкерчилик чараларын көрүү жөнүндө сунуштарды киргизүүгө;

- Ишкананын финансы-чарбалык ишинин натыйжалуулугун талдоонун негизинде Ишкананын директорунун орун басарларын кызмат ордунан бошотууга, аларга карата сыйлоо же тартиптик жоопкерчилик чараларын көрүүгө;

- Ишкананын директорунун отчетторун угууга;

- Ишканага таандык мүлктү натыйжалуу пайдаланууну, багыты боюнча пайдаланууну жана сактоону контролдоо максатында жооптуу кызматкерлерге текшерүүлөрдү жүргүзүүгө жана Ишкананын аймагына барууга ыйгарым укук берүүгө;

- Ишкананын тышкы аудитин жүргүзүүнү демилгелөөгө;

- Ишкананын ички аудит кызматын түзүү жөнүндө чечим кабыл алууга;

- өзүнүн компетенциясына кирген маселелерди чечүү үчүн Ишкананын аймагына барууга.

Маммүлк Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык башка укуктарга ээ.

23. Маммүлк төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Ишкананын башкаруу органдарын өз убагында түзүүнү камсыз кылууга;

- Ишкананын иши менен байланышкан Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечимдеринин долбоорлорун демилгелөөнү жана илгерилетүүнү камсыз кылууга;

- Ишкананын директору жана кызматкерлери тарабынан ага белгилүү болгон Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузуу фактылары жөнүндө укук коргоо органдарына маалымдоого;

- коммерциялык же мыйзам менен корголуучу башка купуя сыр болуп саналган Ишкананын иши жөнүндө маалыматты үчүнчү жактарга ачыкка чыгарбоого;

- ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын суроо-талаптары боюнча Ишкананын иши жөнүндө маалыматты белгиленген тартипте берүүгө.

Маммүлк Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда каралган башка милдеттерди аткарат.

**7. Ишкананын ишин уюштуруу**

24. Ишкананын ишине директор жетекчилик кылат.

25. Ишкананын директору Маммүлктүн сунушу боюнча Ишкананын директорунун кызмат ордуна квалификациялык талаптарга ылайык келген талапкерлердин ичинен Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасы тарабынан кызмат ордуна дайындалат жана кызмат ордунан бошотулат.

26. Директор Маммүлктүн жетекчиси менен үч жылдык мөөнөткө эмгек келишимин түзөт.

Ишкананын директору эмгек келишимин түзгөндөн кийин кызматтык милдеттерин аткарууга киришет.

27. Ишкананын директору төмөнкү учурларда ээлеген кызмат ордунан мөөнөтүнөн мурда бошотулушу мүмкүн:

- Ишкананын финансы-чарбалык ишинин жыйынтыктары жөнүндө кварталдык/жылдык отчетгу кароонун жыйынтыгы боюнча канааттандырарлык эмес баа алса;

- иштин натыйжалуулугунун негизги көрсөткүчтөрүн аткарбаса;

- эмгек келишими боюнча милдеттерди аткарбаса же талаптагыдай эмес аткарса;

- Ишкананын финансы-чарбалык ишинин көрсөткүчтөрүнүн начарлашына алып келген квалификациясыз аракеттерде;

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарында каралган башка негиздер боюнча.

28. Ишкананын директорунун компетенциясына төмөнкүлөр кирет:

- Ишкананын учурдагы финансы-чарбалык ишин башкаруу;

- Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планын (бизнес-планын) ишке ашыруу;

- Маммүлккө Ишкананын келерки жылга бюджетинин долбоорлорун жана өткөн жыл үчүн бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчетту бекитүүгө киргизүү;

- бекитилген жылдык финансы-чарбалык пландарды жана көрсөткүчтөрдү аткарууну камсыз кылуу;

- Ишкананын финансы-чарбалык иши жана стратегиялык өнүктүрүү планын аткаруу жөнүндө кварталдык жана жылдык отчетторду даярдоо жана берүү;

- Маммүлктүн чечимдерин аткарууну уюштуруу;

- Маммүлк менен макулдашуу боюнча Ишкананын түзүмүн жана штаттык расписаниесин бекитүү;

- кызматкерлерди жалдоо жана бошотуу шарттарын, анын ичинде эмгек акы төлөө фондун бекитүү;

- кызматкерлердин ишинин натыйжалуулугунун негизги көрсөткүчтөрүн бекитүү;

- Ишкананын уюштуруу-тескөө документтерин кабыл алуу;

- бухгалтердик жана статистикалык эсепке алууну уюштуруу;

- ушул Уставга ылайык башка маселелер боюнча чечимдерди кабыл алуу.

29. Ишкананын директору төмөнкүлөргө укуктуу:

- Маммүлккө өзүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча сунуштар жана сунуштамалар менен кайрылууга;

- Ишкананын максаттарына жана милдеттерине, ушул Уставга жана Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планына ылайык жарандык-укуктук бүтүмдөрдү түзүүгө;

- Ишкананын алдында турган максаттарды жана милдеттерди ишке ашыруунун алкагында мамлекеттик органдардан, ишканалардан, мекемелерден жана уюмдардан зарыл болгон маалыматтарды белгиленген тартипте суроого жана алууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык башка укуктарды жүзөгө ашырууга.

30. Ишкананын директору төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Маммүлктүн суроо-талабы боюнча Ишкананын финансы-чарбалык иши жөнүндө отчетторду, маалыматтарды, финансылык (бухгалтердик) отчеттуулук документтерин, ошондой эле Ишкананын финансы-чарбалык ишине жана стратегиялык өнүктүрүү планына талдоо жүргүзүү үчүн зарыл болгон материалдарды, маалыматтарды, сунуштамаларды жана түшүндүрмөлөрдү берүүгө;

- Маммүлктүн кароосуна чечим кабыл алууну талап кылган маселелерди киргизүүгө, ошондой эле аны Ишкананын ишинин бардык чөйрөсүнө байланышкан бардык зарыл болгон маалыматтар жана документтер менен камсыз кылууга;

- Ишкананын кызматкерлеринин эмгегин коргоону камсыз кылууга;

- ага белгилүү болгон Ишкананын кызматкерлери тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузуу фактылары жөнүндө укук коргоо органдарына маалымдоого;

- коммерциялык же мыйзам менен корголуучу башка купуя сыр болуп саналган Ишкананын иши жөнүндө маалыматты үчүнчү жактарга ачыкка чыгарбоого;

- ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын суроо-талаптары боюнча Ишкананын иши жөнүндө маалыматты белгиленген тартипте берүүгө.

Ишкананын директору мамлекеттик ишканалардын иши чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда каралган башка милдеттерди аткарат.

31. Ишкананын директорунун чечимдери буйруктар түрүндө кабыл алынат.

32. Ишкананын директору:

- Ишкананын атынан ишеним катсыз аракеттенет жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, мекемелеринде жана ишканаларында анын кызыкчылыктарын коргойт;

- Ишкананын кызматкерлерин ишке кабыл алат жана андан бошотот;

- Ишкананын, Ишкананын өкүлчүлүктөрүнүн жана филиалдарынын кызматкерлерине карата сыйлоо жана тартиптик жоопкерчилик чараларын көрөт;

- компетенциясынын алкагында Ишкананын бардык кызматкерлери үчүн аткарууга милдеттүү болгон буйруктарды чыгарат, көрсөтмөлөрдү берет жана алардын аткарылышын контролдойт;

- Ишкананын кызматкерлерине ишеним каттарды берет;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда каралган ыйгарым укуктарынын чегинде Ишкананын финансылык каражаттарын, мүлкүн жана башка активдерин тескейт;

- Ишкананын финансылык (бухгалтердик) отчеттуулугунун абалы, финансылык каражаттарын, мүлкүн жана башка активдерин максаттуу пайдалануу, өндүрүштө коопсуздук техникасын сактоо үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- Ишкананын түзүмдүк бөлүмдөрү жөнүндө жоболорду, иштөө режимин жана Ишкананын кызматкерлерин сыйлоо жөнүндө жобону бекитет;

- Маммүлк менен макулдашуу боюнча эсепке алуу саясатын бекитет;

- өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде сүйлөшүүлөрдү жүргүзөт, Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык Ишкананын компетенциясына кирген маселелер боюнча келишимдерди/бүтүмдөрдү түзөт;

- орун басарлардын ортосунда милдеттерди бөлүштүрөт, Ишкананын башка кызматкерлеринин Ишкананын компетенциясына кирген оперативдүү, уюштуруучулук, кадрдык, финансылык, өндүрүштүк-чарбалык жана башка маселелерди чечүү боюнча ыйгарым укуктарын аныктайт;

- Ишкананын кызматкерлерине эмгек акы төлөө шарттарын аныктайт;

- финансы-кредиттик мекемелерде алыш-бериш эсептерди ачат, банктык жана финансылык документтерге кол коёт;

- Ишкананын өкүлчүлүктөрү жана филиалдары жөнүндө жоболорду бекитет;

- Ишкананын өкүлчүлүктөрүнүн жана филиалдарынын жетекчилерин кызмат ордуна дайындайт жана кызмат ордунан бошотот, аларга тапшырмаларды берет жана алардын аткарылышын контролдойт;

- эгерде чечимдерди жокко чыгаруунун башка тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленбесе, Ишкананын өкүлчүлүктөрүнүн жана филиалдарынын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келген чечимдерин жокко чыгарат;

- Маммүлккө ушул Уставга, рыноктун конъюнктурасына жана эмгек шарттарына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө сунуштарды киргизет;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга ылайык Ишкананын милдеттерин жана функцияларын аткаруу үчүн зарыл болгон башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

33. Ишкананын директору жүктөлгөн функциялык милдеттерди талаптагыдай аткаруу үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

34. Ишканада Ишкананын директорунун эки орун басарынын кызмат орду каралган.

Ишкананын директорунун орун басарлары Ишкананын директорунун сунушу боюнча Маммүлктүн жетекчиси тарабынан кызмат ордуна дайындалат жана кызмат ордунан бошотулат.

Ишкананын директорунун орун басарлары Маммүлктүн жетекчиси менен эмгек келишимин түзөт.

Ишкананын директорунун орун басарлары түздөн-түз директорго баш ийет жана аларга жүктөлгөн милдеттердин жана ыйгарым укуктардын чегинде Ишкананын ишин уюштурат.

35. Ишкананын директору жок учурда Ишкананын ишине Ишкананын директорунун тиешелүү буйругу менен аныкталган директордун орун басары жетекчилик кылат.

Ишкананын директору ээлеген кызмат ордунан мөөнөтүнөн мурда бошотулган учурда бош кызмат ордун ээлегенге чейин анын милдеттерин аткаруу Маммүлктүн тиешелүү буйругунун негизинде Ишкананын директорунун орун басарына жүктөлөт.

36. Ишкананын башкы бухгалтери Ишкананын директорунун сунушу боюнча Маммүлктүн жетекчиси тарабынан кызмат ордуна дайындалат жана кызмат ордунан бошотулат, Ишкананын директоруна түздөн-түз баш ийет, ишканалардын (уюмдардын) башкы бухгалтерлери үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жоопкерчиликти тартат жана укуктардан пайдаланат.

37. Ишкананын башка уюмдар, жалданма кызматкерлер, жарандар менен болгон мамилеси чарбалык иштин бардык чөйрөлөрүндө келишимдердин негизинде түзүлөт.

**8. Эсепке алуу, пландоо, отчеттуулук**

38. Ишкана бухгалтердик эсепке алууну жүргүзөт жана финансылык отчетту Кыргыз Республикасынын бухгалтердик эсеп жөнүндө мыйзамдарына ылайык түзөт. Ишкананын финансылык отчету кварталдык негизде жана ар бир финансылык жылдын жыйынтыгы боюнча түзүлүүгө тийиш.

39. Ишкана квартал сайын, отчеттук мезгилден кийинки экинчи айдын 25ине чейин Маммүлккө бюджетти аткаруунун жүрүшү жана финансы-чарбалык иштин натыйжалары жөнүндө отчетторду берип турат.

40. Ишкана өз ишин жылдык иш планынын жана Ишкананын 3 жылдык орто мөөнөттүү стратегиялык өнүктүрүү планынын негизинде жүргүзөт.

41. Ишкананын иш пландарынын негизин Ишкананын жеткирүүчүлөр, ижарачылар жана керектөөчүлөр менен болгон мамилелерин жөнгө салуучу узак мөөнөттүү жана башка келишимдер түзөт.

42. Ишкана келишимдин предметин тандоодо, милдеттенмелерди, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген чарбалык өз ара мамилелердин кандай болбосун башка шарттарын аныктоодо эркин.

43. Ишкана финансы-чарбалык ишти стратегиялык өнүктүрүү планына жана анын негизинде иштелип чыккан жылдык бюджетке ылайык жүзөгө ашырат.

Стратегиялык өнүктүрүү планы Ишкана тарабынан үч жылдык жана андан ашык мезгилге иштелип чыгат, Маммүлк тарабынан бекитилет.

44. Ишкананын стратегиялык өнүктүрүү планы төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

- Ишкананын ишинин максаттарын жана негизги багыттарын түзүү;

- Ишкананын финансылык жана мүлктүк абалын баалоо;

- уюштуруу планы;

- финансылык план;

- тобокелдиктерди талдоо.

45. Жыл сайын, 1-мартка чейинки мөөнөттө Ишкананын директору Маммүлккө Ишкананын келерки жылга бюджетинин долбоорун жана өткөн жылдагы финансы-чарбалык ишинин жыйынтыгы, анын ичинде Ишкананын бюджетинин аткарылышы жөнүндө отчетту киргизет.

46. Ишкана компетенттүү мамлекеттик органдарга салык салуу жана экономикалык маалыматты чогултуунун жана иштеп чыгуунун жалпы мамлекеттик системасын жүргүзүүнү уюштуруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды берет.

47. Маалыматка жетүү чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте суралган маалыматты берүүдөн баш тарткандыгы, толук эмес маалымат бергендиги же аны бурмалагандыгы, ошондой эле отчетту бурмалагандыгы үчүн Ишкананын директору Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жеке жоопкерчилик тартат.

48. Ишкананын ишин текшерүү Кыргыз Республикасынын тиешелүү мамлекеттик органдары тарабынан алардын компетенциясынын чегинде, белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

**9. Ишкананын мүлкү жана финансы каражаты**

49. Ишкананын мүлкү жана пайдасы мамлекеттин менчиги болуп саналат жана максатка жетүү жана ушул Уставда аныкталган милдеттерди жана функцияларды ишке ашыруу үчүн Ишканага чарба жүргүзүү укугунда бекитилип берилет.

50. Ишкананын мүлкүн түзүү булактары болуп төмөнкүлөр саналат:

- Маммүлк тарабынан ага берилген мүлк;

- өзүнө бекитилген мүлктү пайдалануунун натыйжасында алынган же сатып алынган мүлк, анын ичинде кирешелери, натыйжалары, продукциясы;

- чарбалык иштин натыйжасында алынган кирешелери;

- гранттар, банктардын жана башка кредиторлордун кредиттери;

- юридикалык жана жеке жактардын ыктыярдуу төгүмдөрү;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка булактар.

51. Ишкана тарабынан финансы-чарбалык иштен жана башка булактардан түшкөн кирешелердин эсебинен курулган же сатып алынган мүлк мамлекеттин менчигине түшөт жана ага чарба жүргүзүү укугунда бекитилип берилет.

52. Ишкана мүлктү экономикалык максатка ылайыктуулугун жана уюштуруучунун кызыкчылыктарын эске алуу менен иштин уставдык максаттарына жана предметине ылайык пайдаланат.

53. Ишкана жылдык финансы-чарбалык ишинин жыйынтыгы боюнча отчеттук мезгилден кийинки жылдын 1-апрелине чейинки мөөнөттө республикалык бюджетке багыттоо менен Маммүлктүн алыш-бериш эсебине ал бекиткен өлчөмгө ылайык таза пайданын бир бөлүгүн, бирок 50 пайыздан кем эмесин которот.

54. Ишкана мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан белгиленген тартипте жана мөөнөттөрдө өзүнүн мүлкүн инвентаризациялоону жүргүзүүгө жана инвентаризациялоонун жыйынтыгын берүүгө милдеттүү.

**10. Корутунду жоболор**

55. Ишкана өз ишинде Маммүлккө отчет берет.

56. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

57. Ишкана кайра уюшулган жана жоюлган учурда анын ишинин жүрүшүндө түзүлгөн документтер "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык сакталат жана пайдаланылат.