|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | Приложение 2 |
|   |   | *(к* [*постановлению*](https://cbd.minjust.gov.kg/7-30476/edition/13561/ru) *Кабинета Министров Кыргызской Республикиот 12 июля 2024 года № 375)* |

**УСТАВ
государственного предприятия "Дирекция по управлению объектами" при Государственном агентстве по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Устав регламентирует деятельность государственного предприятия "Дирекция по управлению объектами" при Государственном агентстве по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее - Предприятие).

2. Предприятие является самостоятельным юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме государственного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения государственным имуществом, действует на принципах полного хозяйственного расчета и самофинансирования.

3. Учредителем Предприятия является Кабинет Министров Кыргызской Республики. Учредительным документом Предприятия является Устав.

4. Государственным управляющим органом Предприятия является Государственное агентство по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее - Госимущество).

5. Полное фирменное наименование Предприятия:

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

- на официальном языке: государственное предприятие "Дирекция по управлению объектами" при Государственном агентстве по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

6. Сокращенное фирменное наименование Предприятия:

- на государственном языке: "Объекттерди башкаруу боюнча дирекция" МИ;

- на официальном языке: ГП "Дирекция по управлению объектами".

7. Юридический адрес Предприятия: 720019, Кыргызская Республика, город Бишкек, улица К.Тыныстанова, 249.

8. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Кыргызской Республики, международными договорами, вступившими в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

9. Предприятие имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и другие счета в финансово-кредитных учреждениях Кыргызской Республики, печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием на государственном и официальном языках, штампы, бланки установленного образца и другие средства визуальной индивидуализации.

10. Предприятие не отвечает по обязательствам Кыргызской Республики, за исключением случаев, когда Предприятие приняло на себя поручительство (гарантию) по обязательствам государства.

11. Предприятие имеет филиалы:

- филиал "Элдик" по адресу: Джалал-Абадская область, город Джалал-Абад, улица Пахта, 219;

- филиал "Туратали базары" по адресу: Ошская область, Кара-Суйский район, город Кара-Суу, улица Ленина, 124;

- филиал ЦО "Золотые пески" по адресу: Иссык-Кульская область, Иссык-Кульский район, село Бостери.

12. Предприятие несет полную ответственность за деятельность своих представительств и филиалов.

13. Предметом деятельности Предприятия являются эффективное управление и рациональное использование конфискованного в государственную собственность имущества, иной государственной собственности.

14. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

**2. Цель деятельности Предприятия**

15. Целью деятельности Предприятия является извлечение прибыли для пополнения государственного бюджета на базе конфискованных объектов, перешедших в государственную собственность согласно решениям судов, другого государственного имущества.

**3. Задачи Предприятия**

16. Задачами Предприятия являются:

- проведение торгов, выявление спроса и предложения по товарам, выставляемым на торги;

- управление и реализация имущества, находящегося в государственной собственности, переданного Предприятию, а также продукции и товаров.

**4. Функции Предприятия**

17. Предприятие осуществляет следующие функции:

- торгово-коммерческая деятельность;

- сдача в аренду торговых площадей, государственного имущества, переданного Предприятию;

- организация точек общественного питания и бытового обслуживания населения;

- оказание услуг по предоставлению парковок и стоянок автотранспортных средств, камер хранения, холодильного оборудования и складских помещений;

- в установленном порядке владение, пользование и распоряжение имуществом, переданным Предприятию в хозяйственное ведение, оперативное управление, пользование и доверительное управление;

- оказание гостиничных, рекреационно-туристических, консалтинговых, маркетинговых, рекламных и информационных услуг;

- оказание услуг хозяйственного и производственно-технического характера;

- иные функции, не предусмотренные настоящим Уставом, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики и соответствующие целям Предприятия.

**5. Права и обязанности Предприятия**

18. Предприятие для осуществления задач и функций, определенных настоящим Уставом, имеет право:

- обладать обособленным имуществом, приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права, обязанности и нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судебных органах;

- в установленном порядке приобретать материальные ресурсы, имущество, в том числе основные средства у предприятий, организаций, учреждений и граждан;

- в установленном порядке приобретать продукцию, товары, необходимые материалы и изделия;

- в установленном порядке заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целью и задачами Предприятия;

- привлекать гранты и средства международных финансовых и иных организаций для осуществления своих функций;

- направлять при необходимости в командировки работников Предприятия, в том числе за рубеж, а также для участия в международных конференциях, семинарах и выставках;

- осуществлять взаимодействие, сотрудничество с международными организациями;

- на договорной основе передавать, сдавать в аренду юридическим и физическим лицам имущество, переданное ему в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, с согласия Госимущества;

- учреждать в установленном порядке представительства и филиалы, необходимые для осуществления деятельности Предприятия;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- владеть, пользоваться и распоряжаться недвижимым и движимым имуществом в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом;

- по согласованию с Госимуществом участвовать (членство) в деятельности фондов, ассоциаций (союзов), некоммерческих организаций и (или) коммерческих юридических лиц;

- в установленном порядке утверждать цены на оказываемые услуги по согласованию с уполномоченными государственными органами Кыргызской Республики;

- в установленном порядке привлекать граждан для выполнения работ на Предприятии на основании трудовых договоров, срочных трудовых договоров, других гражданско-правовых договоров;

- заниматься предпринимательской деятельностью, не противоречащей законодательству Кыргызской Республики;

- осуществлять иные права для обеспечения деятельности в соответствии с установленными целью и задачами Предприятия.

19. Предприятие для достижения своей цели и осуществления своих задач и функций, определенных настоящим Уставом, обязано:

- строго исполнять обязательства по договорам, заключенным с государственными органами и органами местного самоуправления, для которых Предприятие выполняет работы и оказывает услуги;

- обеспечивать финансирование работ, выполняемых работниками Предприятия, за счет собственных средств Предприятия в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики;

- обеспечивать социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Предприятия;

- обеспечивать сохранность, эффективно управлять и извлекать прибыль от использования переданного ему государственного имущества;

- обеспечивать для работников Предприятия безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- своевременно выполнять обязательства по платежам в бюджет и другим обязательным платежам, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики;

- в установленные сроки представлять в Госимущество ежеквартальные и ежегодные отчеты об исполнении бюджета и результатах финансово-хозяйственной деятельности.

20. Работники Предприятия обязаны хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе после прекращения работы на Предприятии, в течение периода, установленного законодательством Кыргызской Республики в сфере государственных секретов и информации персонального характера, сохранять в тайне получаемые при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан.

**6. Компетенция Госимущества**

21. К компетенции Госимущества относятся:

- подготовка предложений о внесении изменений в настоящий Устав или утверждении новой редакции Устава;

- внесение учредителю предложений о реорганизации и ликвидации Предприятия;

- согласование структуры и штатного расписания Предприятия;

- утверждение стратегического плана развития Предприятия;

- утверждение проекта годового бюджета, отчета об итогах финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, размера части чистой прибыли, подлежащей перечислению в республиканский бюджет;

- разработка и утверждение отраслевых показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- утверждение ключевых показателей эффективности деятельности директора Предприятия и его заместителей;

- оценка деятельности директора Предприятия и его заместителей;

- анализ и мониторинг реализации стратегического плана развития и финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- утверждение квалификационных требований для кандидатов на должность директора Предприятия;

- внесение Председателю Кабинета Министров Кыргызской Республики представлений о назначении на должность и освобождении от должности директора Предприятия;

- назначение на должность и освобождение от должности заместителей директора Предприятия по представлению директора Предприятия;

- согласование участия (членства) Предприятия в деятельности фондов, ассоциаций (союзов), некоммерческих организаций и (или) коммерческих юридических лиц;

- заключение трудового договора с директором Предприятия и его заместителями;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Госимущества, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

22. Госимущество имеет право:

- давать Предприятию указания, касающиеся вопросов отраслевой политики в курируемых сферах деятельности;

- запрашивать и получать от Предприятия информацию о его финансово-хозяйственной деятельности, документы финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также материалы, данные и разъяснения, необходимые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности и стратегического плана развития Предприятия;

- на основании оценки деятельности директора Предприятия и анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятия вносить Председателю Кабинета Министров Кыргызской Республики представления об освобождении директора Предприятия от должности, применении к нему мер поощрения или дисциплинарной ответственности;

- на основании анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятия освобождать от должности заместителей директора Предприятия, применять к ним меры поощрения или дисциплинарной ответственности;

- заслушивать отчеты директора Предприятия;

- уполномочивать ответственных работников на проведение проверок и посещение территории Предприятия в целях осуществления контроля эффективности использования по назначению и сохранности принадлежащего Предприятию имущества;

- инициировать проведение внешнего аудита Предприятия;

- принимать решение о создании службы внутреннего аудита Предприятия;

- посещать территорию Предприятия для решения вопросов, отнесенных к его компетенции.

Госимущество имеет также другие права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

23. Госимущество обязано:

- обеспечивать своевременное формирование органов управления Предприятия;

- обеспечивать инициирование и продвижение проектов решений Кабинета Министров Кыргызской Республики, связанных с деятельностью Предприятия;

- информировать правоохранительные органы о ставших ему известными фактах нарушения директором и работниками Предприятия законодательства Кыргызской Республики;

- не разглашать третьим лицам информацию о деятельности Предприятия, являющуюся коммерческой или иной охраняемой законом тайной;

- предоставлять в установленном порядке по запросам уполномоченных государственных органов информацию о деятельности Предприятия.

Госимущество несет также другие обязанности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

**7. Организация деятельности Предприятия**

24. Руководство деятельностью Предприятия осуществляет директор.

25. Директор Предприятия назначается на должность и освобождается от должности Председателем Кабинета Министров Кыргызской Республики по представлению Госимущества из числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должности директора Предприятия.

26. Директор заключает трудовой договор с руководителем Госимущества сроком на три года.

Директор Предприятия приступает к исполнению должностных обязанностей после заключения трудового договора.

27. Директор Предприятия может быть досрочно освобожден от занимаемой должности в следующих случаях:

- получение неудовлетворительной оценки по результатам рассмотрения квартального/годового отчета об итогах финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- невыполнение ключевых показателей эффективности деятельности;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по трудовому договору;

- неквалифицированных действий, приведших к ухудшению показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Кыргызской Республики.

28. В компетенцию директора Предприятия входят:

- управление текущей финансово-хозяйственной деятельностью Предприятия;

- реализация стратегического плана развития (бизнес-плана) Предприятия;

- внесение на утверждение Госимущества проекта бюджета Предприятия на предстоящий год и отчета об исполнении бюджета за прошлый год;

- обеспечение выполнения утвержденных годовых финансово-хозяйственных планов и показателей;

- подготовка и представление квартальных и годовых отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и исполнении стратегического плана развития Предприятия;

- организация выполнения решений Госимущества;

- утверждение по согласованию с Госимуществом структуры и штатного расписания Предприятия;

- утверждение условий найма и увольнения работников, включая фонд оплаты труда;

- утверждение ключевых показателей эффективности деятельности работников;

- принятие организационно-распорядительных документов Предприятия;

- организация ведения бухгалтерского и статистического учета;

- принятие решений по иным вопросам в соответствии с настоящим Уставом.

29. Директор Предприятия имеет право:

- обращаться в Госимущество с предложениями и рекомендациями по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- заключать гражданско-правовые сделки в соответствии с целью и задачами Предприятия, настоящим Уставом и стратегическим планом развития Предприятия;

- в рамках реализации цели и задач, стоящих перед Предприятием, запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

30. Директор Предприятия обязан:

- представлять по запросу Госимущества отчеты, информацию о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, документы финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также материалы, данные, рекомендации и разъяснения, необходимые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности и стратегического плана развития Предприятия;

- выносить на рассмотрение Госимущества вопросы, требующие принятия решения, а также обеспечивать его всей необходимой информацией и документами, связанными с любой сферой деятельности Предприятия;

- обеспечивать охрану труда работников Предприятия;

- информировать правоохранительные органы о ставших ему известными фактах нарушения законодательства Кыргызской Республики работниками Предприятия;

- не разглашать третьим лицам информацию о деятельности Предприятия, являющуюся коммерческой или иной охраняемой законом тайной;

- предоставлять в установленном порядке по запросам уполномоченных государственных органов информацию о деятельности Предприятия.

Директор Предприятия несет также другие обязанности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики в сфере деятельности государственных предприятий и настоящим Уставом.

31. Решения директора Предприятия принимаются в форме приказов.

32. Директор Предприятия:

- без доверенности действует от имени Предприятия и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, учреждениях и предприятиях Кыргызской Республики;

- осуществляет прием на работу и увольнение работников Предприятия;

- принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности в отношении работников Предприятия, представительств и филиалов Предприятия;

- в рамках компетенции издает обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия приказы, дает указания и контролирует их выполнение;

- выдает доверенности работникам Предприятия;

- распоряжается финансовыми средствами Предприятия, имуществом и другими активами в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом;

- несет персональную ответственность за состояние финансовой (бухгалтерской) отчетности, целевое использование финансовых средств, имущества и других активов Предприятия, соблюдение техники безопасности на производстве;

- утверждает положения о структурных подразделениях Предприятия, режим работы и положение о премировании работников Предприятия;

- утверждает учетную политику по согласованию с Госимуществом;

- ведет в пределах своих полномочий переговоры, в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики заключает договоры/сделки по вопросам, отнесенным к компетенции Предприятия;

- распределяет обязанности между заместителями, определяет полномочия других работников Предприятия по решению ими оперативных, организационных, кадровых, финансовых, производственно-хозяйственных и иных вопросов, отнесенных к компетенции Предприятия;

- определяет условия оплаты труда работников Предприятия;

- открывает в финансово-кредитных учреждениях расчетные счета, подписывает банковские и финансовые документы;

- утверждает положения о представительствах и филиалах Предприятия;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей представительств и филиалов Предприятия, дает им поручения и контролирует их исполнение;

- отменяет противоречащие законодательству Кыргызской Республики решения представительств и филиалов Предприятия, если иной порядок отмены решений не установлен законодательством Кыргызской Республики;

- вносит в Госимущество предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав, конъюнктуре рынка и условиях труда;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом, необходимые для выполнения задач и функций Предприятия.

33. Директор Предприятия несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных функциональных обязанностей.

34. На Предприятии предусмотрены должности двух заместителей директора Предприятия.

Заместители директора Предприятия назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Госимущества по представлению директора Предприятия.

Заместители директора Предприятия заключают трудовой договор с руководителем Госимущества.

Заместители директора Предприятия подчиняются непосредственно директору и организуют деятельность Предприятия в пределах, возложенных на них обязанностей и полномочий.

35. В отсутствие директора Предприятия руководство деятельностью Предприятия осуществляет заместитель директора, определяемый соответствующим приказом директора Предприятия.

В случае досрочного освобождения директора Предприятия от занимаемой должности исполнение его обязанностей до момента замещения вакантной должности возлагается на одного из заместителей директора Предприятия на основании соответствующего приказа Госимущества.

36. Главный бухгалтер Предприятия назначается на должность и освобождается от должности руководителем Госимущества по представлению директора Предприятия, подчиняется непосредственно директору Предприятия, несет ответственность и пользуется правами, установленными законодательством Кыргызской Республики для главных бухгалтеров предприятий (организаций).

37. Отношения Предприятия с другими организациями, наемными работниками, гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности строятся на основании договоров.

**8. Учет, планирование, отчетность**

38. Предприятие ведет бухгалтерский учет и составляет финансовую отчетность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о бухгалтерском учете. Финансовая отчетность Предприятия должна составляться на квартальной основе и по итогам каждого финансового года.

39. Предприятие представляет ежеквартально, до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, отчеты о ходе исполнения бюджета и о результатах финансово-хозяйственной деятельности в Госимущество.

40. Предприятие осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы и среднесрочного стратегического плана развития Предприятия на 3 года.

41. Основу планов работы Предприятия составляют долгосрочные и иные договоры, регулирующие отношения Предприятия с поставщиками, арендаторами и потребителями.

42. Предприятие свободно в выборе предмета договора, определении обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.

43. Предприятие осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии со стратегическим планом развития и разрабатываемым на его основе годовым бюджетом.

Стратегический план развития разрабатывается Предприятием на трехлетний период, утверждается Госимуществом.

44. Стратегический план развития Предприятия должен содержать:

- формулировку целей и основных направлений деятельности Предприятия;

- оценку финансового и имущественного положения Предприятия;

- организационный план;

- финансовый план;

- анализ рисков.

45. Ежегодно, в срок до 1 марта, директор Предприятия вносит в Госимущество проект бюджета Предприятия на предстоящий год и отчет об итогах финансово-хозяйственной деятельности за прошедший год, в том числе об исполнении бюджета Предприятия.

46. Предприятие предоставляет компетентным государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и организации ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

47. За отказ в предоставлении запрошенной информации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере доступа к информации, предоставление неполной информации или ее искажение, а также за искажение отчетности директор Предприятия несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

48. Проверка работы Предприятия осуществляется в установленном порядке соответствующими государственными органами Кыргызской Республики в пределах их компетенции.

**9. Имущество Предприятия и финансы**

49. Имущество и прибыль Предприятия являются собственностью государства и закреплены за Предприятием на правах хозяйственного ведения для достижения цели и осуществления задач и функций, определенных настоящим Уставом.

50. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, переданное ему Госимуществом;

- имущество, включая доходы, плоды, продукцию, полученные или приобретенные в результате использования закрепленного за ним имущества;

- доходы, полученные в результате хозяйственной деятельности;

- гранты, кредиты банков и других кредиторов;

- добровольные взносы юридических и физических лиц;

- иные источники, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

51. Имущество, построенное или приобретенное Предприятием за счет доходов от финансово-хозяйственной деятельности и иных источников, поступает в государственную собственность и закрепляется за ним на праве хозяйственного ведения.

52. Предприятие использует имущество в соответствии с уставными целями и предметом деятельности, с учетом экономической целесообразности и интересов учредителя.

53. Предприятие по итогам годовой финансово-хозяйственной деятельности перечисляет на расчетный счет Госимущества согласно утвержденному им размеру часть чистой прибыли, но не менее 50 процентов, с последующим направлением в республиканский бюджет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

54. Предприятие обязано проводить инвентаризацию своего имущества и предоставлять итоги инвентаризации в порядке и сроки, установленные уполномоченным государственным органом в сфере управления государственным имуществом.

**10. Заключительные положения**

55. Предприятие в своей деятельности подотчетно Госимуществу.

56. Реорганизация и ликвидация Предприятия осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики.

57. В случае реорганизации и ликвидации Предприятия документы, образовавшиеся в ходе его деятельности, хранятся и используются в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики".