

Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу "Эко Оператор" мамлекеттик ишканасынын уставы

1. Жалпы жоболор

1. Бул Устав Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу "Эко Оператор" мамлекеттик ишканасынын (мындан ары – Ишкана) ишмердигинин укуктук жана экономикалык негиздерин белгилейт.

2. Мамлекеттик ишкананын уюштуруучусу Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги (мындан ары – Уюштуруучу) болуп саналат. Ишкананын уюштуруу документи Устав болуп эсептелет.

3. Ишкана Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин (мындан ары – Министрлик) карамагындагы ведомстволук бөлүм болуп саналат. Ал акча каражаттарын топтоо жана экономикалык жөнгө салуунун заманбап механизмдерин ишке ашыруу, товарларды пайдалануудан, товарлардын таңгактарынан калган, андан ары кайра иштетүүгө жарактуу таштандылар менен иштөөнүн комплекстүү тутумун түзүү, аталган тутумду башкарууну камсыз кылуу, мындай таштандылардын адамдын ден соолугуна жана айлана-чөйрөгө зыяндуу таасирин алдын алуу, аларды чийки зат, материалдар жана буюмдар катары чарбалык жүгүртүүгө тартуу, мындай таштандыларды жаңы продукцияны даярдоо жана энергия алуу үчүн пайдалануу, ресурстарды үнөмдөө жана утилдештирүү жыйымынан түшкөн финансылык каражаттардын эсебинен айлана-чөйрөнү коргоо жаатындагы маалыматтык системаларды эксплуатациялоону камсыз кылуу максатында түзүлгөн.

4. Ишкана өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтомдорун жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын, Министрликтин актыларын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күчүнө кирген эл аралык келишимдерди, жамааттык келишимди, ошондой эле ушул Уставды жетекчиликке алат.

5. Ишкана ишмердүүлүгүнүн мөөнөтү чектелбестен түзүлгөн, Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында мамлекеттик каттоодон өткөн учурдан тартып юридикалык жак болуп саналат.

6. Ишкана жарандык-укуктук мамилелерге өзүнүн атынан кирет, Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексинин алкагында жарандык-укуктук мамилелердин тарабы болууга укуктуу.

Ишкана сот органдарында жана башка уюмдарда талаш-тартыштарды чечүүдө доогер жана/же жоопкер катары чыгууга, өзүнүн укуктарын жана кызыкчылыктарын Кыргыз Республикасынын жарандык, административдик жана процессуалдык мыйзамдарында каралган ыкмалар менен коргоого укуктуу.

7. Ишкана мамлекеттик ишкананын уюштуруу-укуктук формасында түзүлгөн юридикалык жак статусуна ээ. Ал өзүнө бекитилген мамлекеттик мүлктү ыкчам башкарууга, мамлекеттик жана расмий тилдердеги өзүнүн аталышы жазылган мөөрү, штампы, бланктары, логотиби жана башка атрибуттары бар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын банктарында белгиленген тартипте эсептешүү, валюталык жана башка эсептерди ачууга укуктуу.

8. Ишкана өз ишин Кыргыз Республикасынын жана чет мамлекеттердин мамлекеттик органдары, жеке жана юридикалык жактары менен өз ара аракеттенүү аркылуу жүзөгө ашырат.

9. Ишкананын каражаттары республикалык бюджетте топтолот, алар максаттуу жана атайын багыттагы каражаттар болуп саналат.

10. Ишкананын толук фирмалык аталышы:

– мамлекеттик тилде: Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу “Эко Оператор” мамлекеттик ишканасы;

– расмий тилде: Государственное Предприятие «Эко Оператор» при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

Ишкананын кыскартылган фирмалык аталышы:

– мамлекеттик тилде: “Эко Оператор МИ”.

– расмий тилде: «ГП Эко Оператор».

11. Ишкананын юридикалык адреси: 720040, Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, Эркиндик проспектиси, 2.

2. Ишкананын максаттары, милдеттери жана функциялары

12. Ишкананын ишмердүүлүгүнүн максаттары болуп төмөнкүлөр саналат:

– товарларды пайдалануудан түшкөн калдыктарды кайра иштетүүчү юридикалык же жеке жактар, жеке ишкерлер менен келишим түзүү жолу менен

товарларды колдонуудан түшкөн таштандыларды кайра иштетүү нормативдеринин аткарылышын камсыз кылуу;

– Кыргыз Республикасынын аймагында таштандыларды өзүнчө чогултуунун натыйжалуу системасын киргизүү, алдыңкы технологияларды ишке ашыруу, кайра иштетүүчү ишканаларды куруу жана модернизациялоо, өндүрүүчүлөрдүн жана керектөөчүлөрдүн экологиялык жоопкерчилигин жогорулатуу, ошондой эле ресурстарды үнөмдөөчү технологияларды жайылтуу аркылуу таштандылардын көлөмүн азайтуу.

– калдыктарды кайра иштетүүнүн деңгээлин жогорулатуу, анын ичинде инфраструктураны өнүктүрүү жана калдыктарды экинчи чийки зат катары чарбалык жүгүртүүгө тартуу механизмдерин түзүү, алдыңкы технологияларды колдонуу жана кайра иштетүүчү ишканаларды колдоо үчүн шарттарды түзүү.

13. Ишкананын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

– Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечими менен белгиленген каражаттарды түзүү жана сарптоо тартибине ылайык утилдештирүү жыйымынын финансылык каражаттарын топтоо жана натыйжалуу пайдалануу;

– Ишкананын ишин каржылоого ата мекендик жана чет элдик инвесторлордун финансылык жана материалдык каражаттарын тартуу боюнча иш-чараларды өткөрүү;

– Ишкананын уставдык максаттарына жооп берген долбоорлорду ишке ашыруу үчүн ишкердик субъекттерине, юридикалык жана жеке жактарга, жеке ишкерлерге, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына финансылык каражаттарды бөлүү;

– Кыргыз Республикасынын аймагында таштандыларды өзүнчө чогултуу системасын түзүүгө жана өнүктүрүүгө көмөктөшүү;

– калдыктар жана таңгактар менен иштөө жаатындагы маалыматтык системалардын иштешин камсыз кылуу жана модернизациялоо;

– утилизациялык жыйым системасынын ачык-айкындыгын жана натыйжалуулугун жогорулатуу.

14. Ишкана өз компетенциясынын чегинде жана ага жүктөлгөн милдеттерге ылайык төмөнкү функцияларды аткарат:

– юридикалык жана жеке жактардын долбоордук өтүнмөлөрүн кабыл алат, иштеп чыгат жана төмөнкү багыттагы иштерге Байкоочу кеңешке бекитүү жана каржылоо үчүн кароого киргизет:

а) калдыктарды кайра иштетүү нормативдерин аткаруу боюнча инвестициялык долбоорлорду ишке ашыруу;

б) Таштандыларды өзүнчө чогултуу системасын түзүү жана киргизүү;

в) калдыктарды топтоо, иштетүү жана кайра иштетүү объекттерин куруу, реконструкциялоо;

- г) калдыктар менен иштөө жаатындагы объекттерди куруу , реконструкциялоо , модернизациялоо , алдыңкы технологияларды киргизүү боюнча ишти жүзөгө ашыруу;
- долбоорлорду каржылоону, ишке ашырылышын көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;
 - кайра иштетүүчүлөрдүн реестрин жүргүзөт;
 - калдыктарды башкаруу жаатындагы мамлекеттик программаларды иштеп чыгууга жана ишке ашырууга катышат;
 - Таштандылар менен иштөө чөйрөсүндөгү мыйзамдарды өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизет;
 - калдыктар менен иштөө жаатында билим берүү, агартуу жана маалыматтык-түшүндүрүү иштерин жүргүзөт;
 - концессиялык келишимдерге жана мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндөгү келишимдерге катышат;
 - өз компетенциясынын чегинде мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана башка уюмдар менен өз ара аракеттенет;
 - маалыматтык системаларды иштеп чыгат, пайдаланат жана жаңыртат, тиешелүү реестрлерди түзөт жана жүргүзөт;
 - калдыктарды башкаруу маселелери боюнча семинарларды, тренингдерди, конференцияларды жана тегерек столдорду өткөрөт;
 - кайра иштетүүгө тийиш болгон товарлардын жана таңгактардын саны жөнүндө декларацияларды кабыл алат;
 - төлөөчүлөрдөн кайра иштетүү нормативдеринин аткарылышы жөнүндө отчетту кабыл алат;
 - утилизациялык жыйымды эсептөөнүн тууралыгын жана анын толугу менен төлөнүшүн көзөмөлдөйт;
 - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечими менен белгиленген каражаттарды түзүү жана сарптоо тартибине ылайык иштейт;
 - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген башка функцияларды жана ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

3. Ишкананын укуктары жана милдеттери

15. Ишкана финансылык-чарбалык ишин өнүктүрүүнүн стратегиялык планына жана анын негизинде иштелип чыккан жылдык бюджетке ылайык жүргүзөт.

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

- ар кандай сотто же башка талаш-тартыштарды чечүү мекемесинде талапкер, жоопкер же үчүнчү жак катары иш алып барууга;

- Кыргыз Республикасынын банктарында жана башка финансылык мекемелеринде каалаган валютада банктык эсептерди (субэсептерди) ачууга;
- Таштандылар менен иштөө чөйрөсүндөгү ченемдик укуктук базаны жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизүүгө;
- түз эл аралык байланыштарды жана алакаларды жүргүзүүгө, чет өлкөлүк уюмдар менен макулдашууларды түзүүгө;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте өзүнүн турган жеринен тышкары жайгашкан филиалдарды, өкүлчүлүктөрдү түзүүгө укуктуу, алар ишкананын атынан алар жөнүндөгү жобонун негизинде иштейт;
- Ишкананын ишмердүүлүгүнө тиешелүү маалыматты белгиленген тартипте мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, уюмдардан, ишканалардан, кызмат адамдарынан суроо жана алууга;
- Ишкананын ишин материалдык жактан камсыз кылуу үчүн зарыл болгон кыймылдуу жана кыймылсыз мүлккө ээ болууга;
- калдыктарды башкаруу жаатында объекттерди куруу, реконструкциялоо, модернизациялоо, алдыңкы технологияларды киргизүү боюнча ишмердүүлүктү жүзөгө ашырууга;
- Ишкананын максаттарына жетүү үчүн киреше алып келүүчү ишмердүүлүктү жүргүзүүгө;
- ишкананын максаттарына жетүүгө жана милдеттерин аткарууга алынган бардык кирешени багыттоого;
- Ишкананын иштешин камсыз кылуу үчүн юридикалык жактар менен алардын уюштуруу-укуктук формаларына карабастан, ошондой эле жеке жактар менен жарандык-укуктук келишимдерди, макулдашууларды түзүүгө;
- белгиленген тартипте, Кыргыз Республикасынын эмгек жана жарандык мыйзамдарына ылайык, ишканада жумуштарды аткаруу үчүн жеке адамдарды эмгек келишимдеринин, мөөнөттүү эмгек келишимдеринин, башка жарандык-укуктук келишимдердин негизинде тартууга;
- Ишкананын кызматкерлерин иш сапарларга, анын ичинде чет өлкөлөргө, ошондой эле эл аралык конференцияларга, семинарларга, көргөзмөлөргө катышуу үчүн жөнөтүүгө;
- Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында белгиленген тартипте ассоциация, союз, фонд түрүндөгү бирикмелердин катышуучусу (мүчөсү) болууга;
- товарларды пайдалануудан, товарларды таңгактоодон пайда болгон таштандыларды башкаруу, ошондой эле таштандыларды башкаруунун заманбап технологияларын жайылтуу жаатында билим берүү, агартуу жана маалыматтык-түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө;
- товарларды пайдалануудан, товарлардын таңгагынан келип чыккан таштандыларды башкаруу жаатындагы маалыматтык системалардын, анын

ичинде мамлекеттик жана маалыматтык системалардын, программалык продуктулардын заказчысынын, операторунун жана (же) иштеп чыгуучусунун функцияларын жүзөгө ашырууга;

- мамлекеттик органдардын, башка уюмдардын, мекемелердин жана ишканалардын квалификациялуу адистерин экспертиза жүргүзүүгө тартууга;

- тиешелүү квалификациясы бар консультанттарды, адистерди, эксперттерди инновациялык маалыматтык-коммуникациялык технологияларды, программаларды, долбоорлорду жана стратегиялык документтерди иштеп чыгууга жана киргизүүгө тартууга;

- банктардагы кыска мөөнөттүү депозиттерге убактылуу бош каражаттарды жайгаштырууга;

- белгиленген тартипте грамоталарды, төш белгилерди жана башка ведомстволук сыйлыктарды уюштурууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга каршы келбеген башка укуктарды ишке ашырууга.

17. Ишкана өз максатына жетүү жана ушул Уставда аныкталган милдеттерди жана функцияларды ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө милдеттүү:

- юридикалык жана жеке жактар, жеке ишкерлер менен түзүлгөн жарандык-укуктук келишимдер боюнча милдеттенмелерди так аткаруу;

- Кыргыз Республикасынын эмгек жана жарандык мыйзамдарына ылайык, Ишкананын кызматкерлери тарабынан аткарылган иштерди каржылоону камсыз кылуу;

- Ишкананын кызматкерлери үчүн коопсуз эмгек шарттарын камсыз кылуу жана Кыргыз Республикасынын эмгек, жарандык мыйзамдарына ылайык алардын ден соолугуна жана эмгекке жарамдуулугуна келтирилген зыян үчүн белгиленген тартипте жоопкерчилик тартуу;

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

- Ишкананын отчетторун ыйгарым укуктуу органдарга өз убагында берүүгө, Кыргыз Республикасынын бюджеттик жана салыктык мыйзамдары, мамлекеттик ишканалардын ишин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары тарабынан аныкталган тартипте жана өлчөмдөрдө салыктарды жана бардык милдеттүү төлөмдөрдү төлөөгө;

- чарбалык башкаруу укугунда берилген мамлекеттик мүлктүн сакталышын камсыз кылуу;

- коммерциялык уюмдар үчүн товарлардын, иштердин жана кызмат көрсөтүүлөрдүн наркын кошпогондо, монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан белгиленген тартипте

товарлардын , жумуштардын жана кызмат көрсөтүүнүн наркын жетекчиликке алуу.

18. Ишкана менчигинде турган кыймылдуу жана кыймылсыз мүлктү менчик ээсинин макулдугусуз ажыратууга жана өткөрүп берүүгө укугу жок.

Мамлекеттик ишкананын мүлкүн ээликтен ажыратуу - мамлекеттик менчикти менчиктештирүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ишке ашырылат.

19. Ишкананын кызматкерлери мыйзам тарабынан корголуучу жашыруун сырды, анын ичинде Ишканада иштеген ишин токтоткондон кийин дагы, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларды жана жеке мүнөздөгү маалыматтарды коргоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарында белгиленген мөөнөттүн ичинде сактоого, кызматтык милдеттерин аткарууда алынган, жарандардын жеке турмушуна, ар-намысына жана кадыр-баркына тиешелүү маалыматтарды жашыруун сактоого милдеттүү.

4. Ишкананын түзүмү жана башкаруу органы

20. Ишкананы башкаруу органдарынын түзүмү;
Аткаруу Органы - Директор;
Коллегиалдык Орган – Байкоочу Кеңеш.

21. Байкоочу кеңеш акча каражаттарынын максаттуу пайдаланылышын көзөмөлдөгөн коллегиалдык орган болуп саналат. Байкоочу кеңеш юридикалык жактын статусуна ээ эмес. Байкоочу кеңештин мүчөлөрү анын ишине коомдук башталышта катышат.

21. Ишкананын Байкоочу кеңешинин курамы кеминде беш адамдан туруп, үч жылдык мөөнөткө Байкоочу кеңештин төрагасы жетектейт. Төрага, Байкоочу кеңештин мүчөлөрү Уюштуруучунун чечими менен дайындалат же Ишкананын Байкоочу кеңешинин курамынан чакыртылып алынат.

22. Байкоочу кеңештин ишмердүүлүгүнүн жана иштөө тартиби Уюштуруучунун чечими менен бекитилет.

23. Ишкананын ишин Кыргыз Республикасынын жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министри тарабынан дайындалуучу Директор жетектейт.

Ишкананын директору укуктарга, милдеттерге ээ жана өз иши үчүн жоопкерчилик тартат, ушул Уставдын жана Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги менен түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде иштейт.

Ишкананын директору Кыргыз Республикасынын жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министри тарабынан кызматтан бошотулат.

Ишкананын директору төмөнкү учурларда ээлеген кызматынан мөөнөтүнөн мурда бошотулат:

- Ишкананын жылдык финансылык-чарбалык ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгы жөнүндө отчетту кароонун натыйжасында канааттандыруу эмес баа алса;

- ишмердүүлүктүн негизги көрсөткүчтөрүн аткарбаса;

- эмгек келишими боюнча милдеттерди аткарбай же талаптагыдай эмес аткарса;

- Ишкананын таштандыларды кайра иштетүү нормативдерин жана финансылык-чарбалык ишмердүүлүгүн начарлатууга алып келген квалификациясы жок аракеттер болсо;

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарында каралган башка негиздер боюнча.

Ишкананын директорун кызматтан бошотуу Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги менен түзүлгөн эмгек келишимин бузууга алып келет.

24. Ишканада директордун орун басарынын кызматы каралган.

Директордун орун басары кызматка Кыргыз Республикасынын жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министри тарабынан ишкананын директорунун сунушу боюнча дайындалат жана кызматтан бошотулат.

Директордун орун басары Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги менен эмгек келишимин түзгөндөн кийин кызматтык милдеттерин аткарууга киришет.

25. Директордун орун басары ээлеген кызматынан мөөнөтүнөн мурда төмөнкү учурларда бошотулат:

- Ишкананын жылдык финансылык-чарбалык ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгы жөнүндө отчетту кароонун натыйжасында канааттандыруу эмес баа алса;

- эмгек келишими боюнча милдеттерди аткарбай же талаптагыдай эмес аткарса;

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарында каралган башка негиздер боюнча.

Ишкананын директордун орун басарын ээлеген кызматынан бошотуу Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги менен түзүлгөн эмгек келишимин бузууга алып келет.

Директор жок болгон учурда, ишкананын ишин директордун буйругу менен аныкталган директордун орун басары жүргүзөт.

26. Ишкананын директоруна жана анын орун басарына карата иш берүүчүнүн укуктарын жана милдеттерин аткаруу, ошондой эле алардын ишин баалоо Уюштуруучунун компетенциясына кирет.

27. Ишкананын жетекчилик курамына төмөнкүлөр кире албайт:

- чет өлкөнүн жарандары, жарандыгы жок адамдар, кош жарандыгы бар адамдар, ошондой эле чет мамлекетте жашоого уруксаты бар Кыргыз Республикасынын жарандары;

- менчиктикке жана экономикалык ишмердүүлүктү жүргүзүү тартибине каршы кылмыштар, коррупциялык жана мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын кызыкчылыктарына каршы башка кылмыштар үчүн соттолгон, анын ичинде жоюлган соттуулугу бар адамдар;

- мурда уюмдун жетекчисинин ээлеген кызматынан канааттандыралык эмес иши үчүн бошотулган адамдар;

- мамлекеттик административдик, саясий, атайын кызматтарды ээлеген, саясий жана административдик муниципалдык кызматтарды ээлеген адамдар.

Ишкананын жетекчилик курамына кирген адамдар, кызмат ордунда турган мезгилде, жеке өзү же ишенимдүү адамдар аркылуу ишкердик менен алектенүүгө, коммерциялык юридикалык жактарды башкарууга, алардын уюштуруучулук-укуктук формаларына жана менчик формаларына карабастан катышууга укугу жок.

28. Ишкананын директору:

- Ишкананын финансылык-экономикалык жана чарбалык ишмердүүлүгүнө жалпы жетекчиликти жүзөгө ашырат;

- Ишкананын өнүгүүсүнүн стратегиялык планын, алдыдагы каржы жылына карата ишкананын бюджетин, өткөн жылдагы бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчетту белгиленген тартипте Байкоочу кеңешке бекитүүгө киргизет;

- Ишкананын финансылык каражаттарын жана башка мүлкүн өз ыйгарым укуктарынын чегинде тескейт;

- Ишкананын атынан өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде жарандык-укуктук бүтүмдөрдү жүргүзөт;

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарында белгиленген тартипте кызматкерлерди жумушка алат.;

- ыкчам, бухгалтердик жана статистикалык эсепке алууну жана отчеттуулукту жүргүзүүнү уюштурат, анын аныктыгы үчүн жоопкерчилик алат;

- өз компетенциясынын чегинде буйруктарды чыгарат, Ишкананын бардык кызматкерлери тарабынан аткарылууга милдеттүү болгон көрсөтмөлөрдү берет жана алардын аткарылышын текшерүүнү уюштурат;

- Ишкананын кызыкчылыктарын соттордо, ишканалар жана мамлекеттик органдар менен болгон мамилелерде, ошондой эле юридикалык жана жеке жактар менен болгон мамилелерде ишеним катсыз көрсөтөт;

- Ишкананын бардык кызматкерлери тарабынан аткарылууга милдеттүү болгон жергиликтүү актыларды жана ченемдик документтерди, анын ичинде эрежелерди, жоболорду, нускамаларды, регламентти, тартипти, усулду бекитет;

- Ишкананын финансылык абалы, эсеби жана отчеттуулугу, иш кагаздарын жүргүзүүнүн абалы үчүн жеке жоопкерчилик тартат, ошондой эле Ишкана тарабынан иштелип чыккан жана Байкоочу кеңеш тарабынан бекитилген Ишкананын пландарынын аткарылышын камсыз кылат;

- Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык өз атынан бардык түрдөгү жарандык-укуктук келишимдерди, макулдашууларды түзүүгө, бүтүмдөрдү жүргүзүүгө, мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктарды алууга жана өзүнө таандык мүлктүн чегинде өз милдеттенмелери боюнча жоопкерчилик тартууга;

- Тармактык саясаты маселелери боюнча министрликтин чечимдеринин аткарылышын камсыздайт;

- Ишкананын өкүлдүк органы менен жамааттык келишимге кол коёт;

- кызматтык маяналарга жеке кошумча акыларды белгилейт, ошондой эле кызматкерлерге сыйлык берүү маселелерин чечет;

- иш тартибин жана кызматкерлерди сыйлоо жөнүндө жобону бекитет;

- белгиленген тартипте Ишкананын атынан ишеним каттарды берет;

- ишкананын штаттык ырааттамасына ылайык кызматкерлерди белгиленген тартипте кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот, аларга Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык сыйлыктарды берет жана тартиптик жаза колдонот;

- Ишкананын кызматкерлерине жана ишмердүүлүгүн жүзөгө ашырууга жардам берген Ишкананын кызматкери болуп саналбаган адамдарга карата сыйлыктардын түрлөрүн колдонуу.

- Ишкананын ишине байланыштуу башка маселелерди чечет.

29. Түзүм, штаттык ырааттама Уюштуруучу тарабынан бекитилет.

30. Ишкананын кызматкерлеринин жана жетекчилигинин кызматтык маяналарынын өлчөмү, эмгек акы төлөө шарттары, сыйлык берүү, социалдык колдоо көрсөтүү Ишкананын директору тарабынан Байкоочу кеңеш менен макулдашуу боюнча бекитилет.

Ишкана байкоочу кеңештин чечимдерин аткарууга милдеттүү, эгерде мындай чечимдер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбесе.

31. Кыргыз Республикасынын электрондук башкаруу, электрондук кол тамга, персоналдык мүнөздөгү маалымат жана киберкоопсуздук жаатындагы мыйзамдарына ылайык, Ишкананын кызматкерлери кызматтык милдеттерин

аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматка жетүүгө укуктуу жана анын жарыяланышы үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

5. Финансылык-чарбалык ишмердүүлүк, эсепке алуу жана отчеттуулук

31. Ишкана чарба жүргүзүүчү, өз алдынча бюджети бар субъект болуп саналат. Ишкананын бюджетинин өз алдынчалыгынын негизи болуп Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген киреше булактарынын болушу эсептелет.

32. Ишкананын бюджеттик тутумун утилдештирүү жыйымдары, гранттар жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тарабынан тыюу салынбаган башка каржылык каражаттар түзөт.

33. Ишкана жыл сайын кезектеги бюджеттик жылга жана болжолдонгон мезгилге бюджеттин долбоорун иштеп чыгат, ошондой эле анын аткарылышы жөнүндө отчет берет.

Бюджеттин долбоору жана анын аткарылышы жөнүндө отчет Байкоочу кеңеш тарабынан бекитилет, ишкана бекитилген бюджеттин аткарылышын камсыздайт.

34. Ишкана өзүнүн ишмердүүлүгүнүн ачык-айкындуулугун камсыз кылуу максатында квартал сайын каржылык отчетторун өзүнүн расмий сайтына жарыялайт.

35. Ишкананын бухгалтердик эсеби жана финансылык отчеттуулугу Кыргыз Республикасынын Салык кодексине, Кыргыз Республикасынын «Салыктык эмес кирешелер жөнүндө» Кодексине, Кыргыз Республикасынын «Бухгалтердик эсеп жөнүндө» мыйзамына жана Ишкананын Эсеп саясатына ылайык жүргүзүлөт.

6. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу

36. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечими менен, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинде каралган учурларда жана тартипте сот тарабынан ишке ашырылат.

37. Ишкана жоюлганда мүлк Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексине ылайык пайдаланылат.

38. Ишкананын ишинин, кайра уюштурулушунун жана жоюлушунун натыйжасында келип чыккан ишкананын документтери Кыргыз Республикасынын «Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө» мыйзамында белгиленген тартипте сакталууга тийиш