



722115, Түгөл-Сай айылы  
Т.Жээналиев көч 23  
тел.: +(996) 504160885

722115, с Тугель-Сай  
ул. Т.Жээналиева 23  
тел.: +(996) 504160885  
tugolsai@mail.ru

722115 Tugolsai,  
Str., T. Jeenaliev 23,  
tel.: + (996) 504160885

Түгөл-Сай айылдык Кеңешинин VIII чакырылышынын кезектеги 24-сессиясынын

**ТОКТОМУ № 43**

2023-жылдын 15-августу

Түгөл-Сай айылы

**Түгөл-Сай айыл аймагынын айыл өкмөтүнүн алдында “Түгөл-Суу ынтымагы” муниципалдык ишканасынын Уставын бекитүү жөнүндө.**

Кыргыз Республикасынын 2022-жылдын 26-декабрындагы №713 Кыргыз Республикасынын Нарын облусунун аймагында жайгашкан айыл аймактарында ирригацияны, ичүүчү суу менен камсыздоо системаларын күтүүнү, ошондой эле жайттарды башкарууну жана таштанды чыгарууну комплекстүү уюштуруу боюнча пилоттук долбоорду ишке ашыруу боюнча токтомунун негизинде Түгөл-Сай айыл өкмөтүнүн алдында түзүлгөн “Түгөл-Суу ынтымагы” муниципалдык ишканасынын Уставын бекитип берүү боюнча сунуштарды угуу жана талкуулап, Түгөл-Сай айылдык Кеңешинин сессиясы **ТОКТОМ** кылат:

1. Түгөл-Сай айыл өкмөтүнүн алдындагы “Түгөл-Суу ынтымагы” муниципалдык ишкананы түзүү жөнүндө сунушу айылдык кеңештин депутаттары тарабынан жактырылып, макулдук берилсин.

2. Муниципалдык ишкананы түзүү, уставын бекитип, мамлекеттик каттоодон өткөрүү жагы, токтомдун аткарылышын камсыздоо Түгөл-Сай айыл өкмөт башчысы

3. Баисовго тапшырылсын.

3. Ушул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө айылдык кеңештин экономикалык маселелер боюнча туруктуу депутаттык комиссиясына жана өзүмө калтырамын.

Төрага:



Ишенбек уулу Жолдошбек

Каттоо № \_\_\_\_\_

Тугол-Сай айылдык Кенешинин  
8-чакырылышынын кезектеги  
24-сессиясынын №43 Токтому  
менен бекилди



Э. Бектасов

“Тугол-Суу ынтымагы” Муниципалдык ишканасынын  
УСТАВЫ

Тугол-Сай айылы 2023-жыл.

Ушул Устав Кыргыз Республикасынын Граждандык Кодекстин 86-беренесинин негизинде иштелип чыгып, «Тугол-Суу ынтымагы» муниципалдык ишканасынын юридикалык статусун, анын жалпы жобосун, структурасын жана ишкананын башкаруу тартибин, негизги максаттарын, функцияларын, укук-милдеттерин, жоопкерчилигин, башка уюмдар менен байланышын, кайрадан тузу жана жоюлуу тартибин аныктайт.

## **I. Жалпы жоболор**

«Тугол-Суу ынтымагы» муниципалдык ишканасы, мындан ары - Муниципалдык ишкана анын Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби тушурулгон, мамлекеттик жана расмий тилдерде аталыштары бар мору, башка моорлору, штамптары белгиленген улгудогу бланктары, оздук эсепке, эсептик жана башка эсептерге ээ болот жана сот бийлигинде доочу жана жооптуу болуп чыга алат.

### **Муниципалдык ишкананын уюштуруучусу:**

1. Тугол-Сай айыл окмоту «Тугол-Суу ынтымагы» муниципалдык ишканасы уюштурулсун, юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Нарын облусу, Жумгал району, Тугол-Сай айылы, Т. Жэналиев к. №23

### **Муниципалдык ишкананын толук аталышы:**

Мамлекеттик тилде: «Тугол-Суу ынтымагы» муниципалдык ишканасы

Расмий тилде: Муниципальное предприятие «Тугол-Суу ынтымагы»

### **Муниципалдык ишкананын кыскартылган аталышы:**

Мамлекеттик тилде: «Тугол-Суу ынтымагы» МИ

Расмий тилде: МП «Тугол-Суу ынтымагы»

### **Муниципалдык ишкананын юридикалык дареги:**

Кыргыз Республикасы, Нарын облусу, Жумгал району, Тугол-Сай айылы, Т. Жэналиев к. №23

Муниципалдык ишкана озунун ишмердуулугун Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Президентинин Указдарына, Кыргыз Республикасынын Окмотунун токтомдоруна жана буйруктарына, жергиликтуу оз алдынча

башкаруу органдарынын жана айылдык кенештин токтомдоруна, Тугол-Сай айыл окмотунун буйруктарына жана ушул Уставка ылайык жургузот.

## 2. МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫН НЕГИЗГИ МАКСАТТАРЫ

2.1. Муниципалдык ишкананын негизги максаты:

- Муниципалдык заказдарды ишке ашыруу, Тугол-Сай айыл окмотуно караштуу айылдардын калкына коммуналдык тейлөө кызматтарын корсотуу максатында томондогу жумуштардын турлорун аткарат.

- Тугол-Сай окмотунун аймагындагы элди таза суу менен камсыз кылуу жана буга чейинки СООПВ милдетин толугу менен жоопкерчиликке алат, СПАнын ишин толугу менен милдетин алат, эс алуу багы, коомдук аянттарды, тротуарларды, жолдорду, ирригациялык тузумдорду тиешелуу иретте куту, тазалыгын камсыз кылуу, жашылдандыруу жана коркгондуруу иштерин жургузуу жана буга чейинки жайыт комитеттери жуктолгон иш милдеттерин толугу менен жоопкерчиликке алат:

- Айыл ичинде тунку жарыктандырууну камсыздоо.

- Жолдорду жана тротуарларды, жол чырактарын ондоп тузоо, жол белгилерин орнотуу иштерин жургузуу, жыл мезгилдерине ылайык колдонууга ыңгайлуу шарттарды тузуу.

- Тугол-Сай айыл окмотуно караштуу айыл аймактарындагы санитардык коопсуздукту камсыздоо максатында, жолбун иттерди, мышыктарды жок кылуу, жаныбарлардын олумтукторун ташып чыгаруу жана зыянсыздаруу боюнча иш чараларды уюштуруу.

- Тугол-Сай айыл аймагындагы айылдар ичинде массалык маданий жана саясий иш чараларды откорууго шарт тузуу.

- Жеке жана юридикалык жактарга караштуу тиричилик, курулуш жана ондуруштук таштандыларын ташып чыгаруу кызматын корсотуу.

- Таштанды ташып чыгаруу боюнча айылдардагы жеке жана юридикалык жактар менен келишим тузуу, сапаттуу кызмат корсотуу, келишимдин шарттарын бузган учурда кызмат корсотуучулорго жана керектоочулорго тийиштуу чараларды коруу.

Откорулуп берилген тартипте айылдар ичинде айлана-чойрону коргоо жана экологиялык талаптарды сактоо.

Турмуш тиричилик калдыктарын узгултуксуз чыгарып туру жана таштандыларды чыгаруу учун жыйымдарды, тарифтик толломдорду чогултууну ишке ашыруу.

Ишкананын балансындагы баардык техникаларды эксплуатациялоо, техникалык жактан тейлоо жана оз учурунда ондоо.

### 3. МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫН УКУГУ

#### 3.1. Муниципалдык ишкана оз ишмердуулугун аткарууда томонкулорго укуктуу:

- Юридикалык жана физикалык жактар менен келишимдерди, тузу жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген мындан башка иш аракеттерди жургузот.

- Финансылык(каржы) операцияларын, оз карамагындагы мулкторду жана акча каражаттарды колдонууну оз алдынча жургузот.

- Озунун чарбалык ишмердуулугунон мыйзамдарга каршы келбеген киреше табат, тушкон кирешелерди ишкананын ички ченемдик укуктук актыларынын негизинде пайдаланат.

- Кыймылдуу жана кыймылсыз мулкторду ижарага алат жана берет.

- Кыргыз Республикасынын жергиликтуу оз алдынча башкаруу органдары тарабынан корсотулуучу муниципалдык кызматтардын базалык реестрине кирбеген учурда акы толонуучу кызматтарды юридикалык жана физикалык жактарга, келишимдин негизинде корсотот.

- Ишкананын материалдык базасын онуктуруу жана кызмат корсотуунун турлорун кенейтуу максатын коздогон фонд уюштурат.

- Учурдагы ишмердуулугун жана келечектеги онугуусун оз алдынча пландаштырат.

- Муниципалдык ишкананын ишине тиешелуу маселелер боюнча сот органдарына доогер жана жоопкер катары катышат.

- Оз атынан мулкко байланышкан же мулкко байланышпаган жеке укуктарга ээ боло алат жана ишке ашырат.

3.2. Муниципалдык ишкана расчөттүк, валюталык жана башка эсептерди ачат. Чарба маселелери боюнча чечимдерди кабыл алууну жана тушкон пайдаларды болуштурууну өз алдынча жүргүзөт.

3.3. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, Муниципалдык ишкана озунун милдеттемелерине карата өз менчигиндеги мулктору жана каражаттары менен жоопкерчилик тартат. Муниципалдык ишкана уюштуруучунун милдеттемелери боюнча жооп бербейт. Милдеттемелерин аткарууга муниципалдык ишкананын каражаты жетпей калган учурда, Тугөл-Сай айылдык кенешин субсидардык жоопкерчиликтерди тартат.

3.4. Муниципалдык ишкана өз ишмердуулугун Тугөл-Сай айыл окмотунун талаптарына, ушул уставка, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзөт.

#### 4. МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫН ЭСЕП-КЫСАБЫ

4.1. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык өз иш мердуулугунун жыйынтыгы боюнча бухгалтердик жана оперативдуулук эсептерди жүргүзөт, белгиленген формада статистикалык эсеп жүргүзөт жана анын тактыгына жоопкерчиликтуу болот.

4.2. Муниципалдык ишкананын чарбалык жаңа каржылык иш-аракеттери Тугөл-Сай айыл окмотунун жана башка ыйгарым укуктуу органдар тарабынан көзөмөлгө алынат.

4.3. Муниципалдык ишкананын балансындагы кыймылдуу жана кыймылсыз мулкторду эсептен чыгаруу, жараксыз деп табуу, айыл окмотунун жана айылдык кенеш тарабынан бекитилген тартипте жүрөт.

#### 5. МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫ БАШКАРУУ

5.1. Муниципалдык ишкананын жогорку органы болуп, Тугөл-Сай айыл окмоту саналат.

**Тугөл-Сай айыл окмотунун компетенцияларына томонку маселелер кирет:**

- Муниципалдык ишкананын уставын жана редакцияга бекитүү, өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү.

- Муниципалдык ишкананын учурдагы жана келечектеги онугуу пландарын бекитуу.

- Муниципалдык ишкананын директорун кызмат ордуна дайындоо жана бошотуу.

- Директордун сунушу боюнча, муниципалдык ишкананын штаттык тузумун бекитуу.

- Муниципалдык ишкананын башка юридикалык жактарга катышуусуна жана мучо болуп кируусуно макулдугун беруу.

- Жергиликтуу кенештин чечими жана сунушу менен муниципалдык ишканага жергиликтуу бюджеттен жана башка каржы булактардан субсидия беруу.

- Муниципалдык ишкананын ишмердуулугу жонундо жылдык эсеп-кысабын бекитуу.

- Мамлекеттик сатып алуу боюнча келишимдерди бекитуу.

- Муниципалдык ишкананы кайра тузу жана жоюу.

- Аудитордук текшерууну жургузуу, Муниципалдык ишкананын бардык документтерин текшерууго, ошондой эле ишмердуулуктун мыйзамга жана уставга жооп беруусун текшерууго, муниципалдык ишкананын ишмердуулугу жонундо маалыматтарды, ошондой эле баланстык эсеп-кысабын талап кылууга укуктуу.

5.2. Муниципалдык ишкананын аткаруу органы болуп, анын директору саналат.

5.3. Муниципалдык ишкананын орун басарын жана башкы бухгалтерин, ишкананын директорунун сунушу менен, Тугол-Сай айыл окмот башчысы дайындайт жана бошотот.

5.4. Муниципалдык ишкананын директорунун компетенциясы:

- Директор, озуно берилген укуктардын, жуктолгон милдеттердин жана функциялардын чегинде Муниципалдык ишкананын чарбалык иш аракетин уюштурат.

- Муниципалдык ишкананын учурдагы жана келечектеги онугуу пландарын тузот жана ишке ашырат.

- Ишкананын ишмердуулугунун сапаттуу жана тийиштуу формада аткарылышына, анын ичинде ишкананын отчеттук маалыматтарынын тууралыгына, чарбалык иштин нормаларынын сакталышына жеке жоопкерчиликте болот.

- Оз компетенциясынын алкагында буйруктарды жана башка чечимдерди чыгарат, алардын аткарышын текшерет.

- Муниципалдык ишкананы башка мамлекеттик, муниципалдык мекемелерде, коомдук уюмдарда ишеним каты жок окулчулук кылат.

- Муниципалдык ишкананын атынан ушул уставдын 5.1. болугунун 7-пунктуна корсотулгон учурдан башка келишимдерди, контракттарды тузот.

- Муниципалдык ишкананын штаттык тузумун, анын структурасын бекитүүнү Тугол-Сай айыл окмотуно сунуштайт.

- Муниципалдык ишкананын аппаратынын жана жалпы курамынын кызматкерлерин кызматка дайындайт жана кызматынан бошотот, ошол эле учурда контракттык негиздегилер менен дагы иш алып барат.

- Муниципалдык ишкананын кызматкерлеринин айлык акысынын олчомуна которуу жана анын толоо формасын аныктайт.

- Муниципалдык ишканадан чыккан документтерге биринчи болуп кол коет.

- КРнын мыйзамдарына жана ушул Уставка ылайык Муниципалдык ишкананын ишин жетектоо боюнча башка функцияларды жанаыйгарым укуктарды ишке ашырат.

## 6. МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫН МУЛКУ

6.1. Муниципалдык ишкананын чарбалык ишмердуулугун жүргүзүү учун Тугол-Сай айыл окмоту тарабынан откорулуп берилген жана балансында турган кыймылсыз, кыймылдуу жана жугуртмо каражаттары ишкананын мүлкү болуп саналат. Иштетилиши жана сакталышы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

6.2. Муниципалдык ишкананын мүлкүн жана ишмердуулугун каржылаган булактарга томондогулор кирет;

- Тугол-Сай айыл окмоту откоруп берген мүлк жана башка каражаттар.



- Корсотулгон кызматтарынан жана башка иш-аракеттеринен тушкон каражаттар.

- Мамлекеттик, чет-олколук мекемелер, коомдук, коммерциялык, юридикалык жана жеке тараптардан демоорчулук катары тушкон материалдык жана акчалай каражаттар.

- Ишкананын карамагында турган муниципалдык мулкту (маданий, спорттук, жарнамалык ж.б.) пайдалануудан, массалык иш чараларды уюштуруудан, демоорчулук иш чаралардан, лекция, коргозмо, аукцион жана башка иш чараларды откоруудон тушкон каражаттар.

- Муниципалдык ишкананын чарбалык ишмердуулугунон тушкон каражаттар.

- Муниципалдык ишкананын кыймылдуу жана кыймылсыз мулкун пайдаланууга, ижарага беруудон тушкон каражаттар.

- Мыйзам менен тыюу салынбаган башка кирешелер.

6.4. Муниципалдык ишкана, озу корсоткон кызматтардан жана башка иш-аракеттерден тушкон каражаттарды, Уставда корсотулгон маселелерди чечүү жана тийиштуу фонддорду тузу учун оз алдынча болуштуру алат.

## 7. МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНИН МАМИЛЕСИ.

7.1. Муниципалдык ишкананын кызматкерлеринин жана ишкананын жумушчуларынын эмгек укуктары жана милдеттери Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодекси, ушул Устав, ички ченемдик укуктук актылар жана эмгек келишими (контракты) менен аныкталат.

7.2. Муниципалдык ишкананын мулкуно ишкананын кызматкерлери жана жумушчулары тарабынан зыян келтирилсе, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана эмгек келишимдин (контрактын) негизинде материалдык жоопкерчилик тартат.

7.3. Муниципалдык ишкананын кызматкерлеринин функционалдык милдеттери ишкананын директору тарабынан бекитилет.

## 8. МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫН ИШ-АРАКЕТИН ТОКТОТУУ.

8.1. Муниципалдык ишкананын жоюлушу жана кайрадан тузулуусу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында корсотулгон тартипте жүргүзүлөт.

8.2. Муниципалдык ишкананын жоюлушу жана кайрадан тузулушу юридикалык жактардын мамлекеттик бирдиктуу реестрине тийиштүү маалымат киргизилгенден кийин, ишкана жоюлган же, кайрадан тузулгон болуп саналат.

8.3. Муниципалдык ишкананын иш кагаздары Кыргыз Республикасынын «Улуттук архивдик фонд» жонундогу мыйзамынын негизинде аткарылып жана тийиштүү мекемеде сакталат.