



ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2024-жылдын 18-апрели №12

Көк-Сай айылы.

Шекер айыл аймагынын айылдык кеңешинин 1- чакырылышындагы
депутаттарынын кезексиз №4-сессиясы

Муниципалдык ишкана түзүү жөнүндө

“Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы”

“Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” мыйзамынын 65-беренесине ылайык Шекер айыл аймагындагы коомдук жайларды көрктөндүрүү жана жашылдандыруу боюнча жергиликтүү маанидеги маселени чечүү максатында **токтом кылат.**

1. “Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы” муниципалдык ишкананын алдында коомдук жайларды көрктөндүрүү жана жашылдандыруу кызматын көрсөтүүчү чарбалык эсептик уйум түзүлсүн.

- мамлекеттик тилде; Муниципалдык ишкана “Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы”

Расмий тилде; “Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы”

3. Муниципалдык ишкананын уставы бекитилсин.

4. “Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы” муниципалдык ишканасынын директору дайындалсын.

5. “Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы” менен айыл өкмөтүнүн балансында турган атайын техникаларды оперативдүү башкаруу боюнча келишимдери түзүлсүн.

6. Бул токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө жагы айыл өкмөтүнүн башчысы Б. Мураталиевага жүктөлсүн.

Төрага



К.Э.Иманалиев

Тиркеме 5 барак

Шекер айыл аймагынын
айылдык кеңешинин
2024-жылдын 18-апрелиндеги
№12-токтому менен
бекитилген

МУНИЦИПАЛДЫК ИШКАНАНЫН УСТАВЫ

1. Жалпы жоболор

1.1. Ушул типтүү устав Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иштелип чыккан жана муниципалдык ишкананын ишин жөнгө салат.

1.2. Шекер айыл аймагынын тазалык муниципалдык ишканасы (мындан ары – Ишкана) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык түзүлгөн, өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтомдорун жана буйруктарын, Шекер айыл аймагынын айылдык кеңешинин токтомдорун, Шекер айыл өкмөтүнүн токтомторун, буйруктарын жана ушул Уставды жетекчиликке алат.

1.3. Ишкананын уюштуруу документи болуп ушул Устав саналат.

1.4. Ишкананын уюштуруучусу: Айтматов районунун Шекер айыл аймагынын Шекер айыл өкмөтү .

1.5. Ишкананын толук аталышы:

Мамлекеттик тилде: «Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы » муниципалдык ишканасы;

Расмий тилде: Муниципальное предприятие «Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы».

1.6. Ишкананын кыскартылган аталышы:

Мамлекеттик тилде: «Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы » МИ;

Расмий тилде: МП « Шекер айыл аймагынын Тазалык ишканасы».

1.7. Ишкана юридикалык жак болуп саналат, тиешелүү тартипте эсеп-кысап жана башка эсептерди, анын ичинде валюта эсептерин Кыргыз Республикасынын банктарында ача алат.

Ишкана өз ишмердүүлүгүн чарбалык эсеп менен жүргүзгөн коммерциялык уюм болуп саналат.

Ишкана мамлекеттик жана расмий тилдерде жазылган өз аталышы түшүрүлгөн мөөргө, штампка, бланктарга жана башка атрибуттарга ээ.

1.8. Ишкана муниципалдык ишкананын уюштуруучулук укуктук формасында түзүлгөн өз алдынча чарба жүргүзүүчү субъект болуп саналат.

1.9. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чарбалык келишимдерди жана бүтүмдөрдү түзүүгө, мүлктүк жана жеке укуктарды сатып алууга жана милдеттерди алууга, сот органдарына доогер же жооп берүүчү катары чыгууга акылуу.

1.10. Ишкананын жайгашкан жери: Кыргыз Республикасы, Талас облусу, Айтматов району, Көк-Сай айылы, К.Нукеев көчөсү №20.

1.11. Ишкана Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында мамлекеттик каттоодон өткөндөн тарта юридикалык жактын укугуна ээ болот.

1.12. Ишкана филиалдарын түзүүгө жана өкүлчүлүктөрүн ачууга акылуу.

Филиалдар жана өкүлчүлүктөр юридикалык жактар болуп саналбайт.

1.13. Ушул устав менен жөнгө салынбаган маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

1.14. Ушул уставдын мазмуну Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын нормаларына карама-каршы келген учурда мыйзамдардын нормалары колдонулат.

2. Ишкананын максаттары

2.1. Айыл аймактын калкына тейлөө кызматтарын көрсөтүү, муниципалдык буйрутмаларды ишке ашыруу жана киреше алуу болуп саналат. 3

3. Ишкананын милдеттери жана функциялары

- 3.1. Калкты сапаттуу ичүүчү суу менен камсыз кылуу;
- 3.2. Агынды (саркынды) сууларды башкаруу жана тейлөө;
- 3.3. Көрктөндүрүү, жарыктандыруу жана жашылдандыруу;
- 3.4. Жолдорду салуу жана тейлөө;
- 3.5. Муниципалдык транспорт менен камсыз кылуу;
- 3.6. Экологиялык коопсуздукту көзөмөлдөө;
- 3.7. Санитардык тазалыкты камсыздоо;
- 3.8. Сугат суу менен камсыздоо, башкаруу жана бөлүштүрүү;
- 3.9. Жайыттарды башкаруу жана пайдаланууга берүү;
- 3.10. Ветеринардык кызмат көрсөтүү;
- 3.11. Аза (ритуалдык) кызматтарын көрсөтүү;
- 3.12. Муниципалдык жана мамлекеттик буйрутмаларды аткаруу;
- 3.13. Жеке жана юридикалык жактарга акы алуу менен кызмат көрсөтүү;

Ишкананын башка милдеттери жана функциялары уюштуруучу тарабынан аныкталат.

4. Ишкананын укуктары жана жоопкерчилиги

- 4.1. Уюштуруучунун чечими боюнча Ишкана өзүнүн милдеттерин жана функцияларын аткаруу үчүн Ишкананын төмөнкү укуктары жана жоопкерчилиги аныкталат, эгерде Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары тарабынан башкача каралбаса:

Ишкананын укуктары:

- юридикалык жактардын уюштуруучулук-укуктук формаларына карабастан алар менен, ошондой эле жеке жактар менен Ишкананын максаттарына, милдеттерине жана функцияларына ылайык келишимдерди түзүүгө;
- башка юридикалык жана жеке жактар менен эсептешүүлөрдү, анын ичинде, накталай эмес эсептешүүлөрдү тиешелүү тартипте жүргүзүүгө жана өз карамагындагы мүлктөрдү жана акча каражаттарын колдонууга;
- Ишкана уюштуруучунун макулдугу менен башка юридикалык жактарга катышууга жана мүчө болуп кирүүгө;
- соттордо доогер жана жооп берүүчү болууга;
- тиешелүү тартипте Ишкананын кызматкерлерине кеңеш берүү, окутуу жана башка максаттарда адистерди келишимдердин негизинде тартуу;
- Ишкананын кызматкерлерин иш сапарларына, анын ичинде, чет өлкөлөргө, ошондой эле эл аралык конференцияларга, семинарларга, көргөзмөлөргө катышууга жөнөтүүгө;
- Ишкананын кызматкерлерин сыйлоого жана тартиптик чара көрүүгө;
- айыл аймактарды социалдык-экономикалык жактан өнүктүрүү максатында мыйзам чегинде мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндө макулдашуу түзүүгө;
- Мамлекеттик-жеке өнөктөштүктүн долбоорлорун ишке ашыруу үчүн жагымдуу жана өз ара пайдалуу шарттарды түзүүгө жана Мамлекеттик-жеке өнөктөштүктүн келишимдери боюнча мамлекеттик өнөктөш катары милдеттенмелерин аткарууну камсыз кылуу;
- Уюштуруучунун чечими боюнча тиешелүү аймакта ишкана объектисин ачууга жана ишкананын объектисин ижарага алып иштетүүгө;
- тиешелүү аймактан тышкары экономикалык иш жүргүзүүгө;
- Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодексине ылайык эмгек келишимдеринин, мөөнөттүү эмгек келишимдеринин, башка жарандык-укуктук келишимдердин негизинде Ишканада иштерди аткаруу үчүн жарандарды тартууга;

тиешелүү аймагында жана анын чегинен тышкары уставдык милдеттерине ылайык зарыл өндүрүштүк ишти жүргүзүү үчүн филиалдарды жана өкүлчүлүктөрдү тиешелүү тартипте түзүүгө;

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте юридикалык жана жеке жактар менен жабдууларды, транспорт каражаттарын, шаймандарды жана башка материалдык баалуулуктарды келишимдин негизинде өткөрүп берүүгө/алууга, алмашууга, ижарага берүүгө/алууга, убактылуу пайдаланууга берүүгө/алууга;

Уюштуруучунун чечими боюнча Ишкана өз ишмердүүлүгүн ишке ашыруу үчүн лизинг, насыя жана грант алууга;

юридикалык жана жеке жактарга тиешелүү түрдө акы алып кызмат көрсөтүүгө.

Ишкананын жоопкерчилиги:

иштегендердин бардыгы үчүн эмгектин коопсуз шарттарын камсыз кылууга жана алардын ден соолугуна жана эмгек жөндөмдүүлүгүнө келтирилген зыян үчүн тиешелүү тартипте жоопкерчилик тартууга;

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык өз милдеттенмелерин аткарууга;

Ишкананын кызматкерлеринин иштөө жана эс алуу тартибин, социалдык, медициналык жана милдеттүү камсыздандырылуусун Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын нормаларынын негизинде камсыз кылууга;

тиешелүү органдарга Ишкананын отчетторун өз убагында берүүгө, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жана өлчөмдө салыктарды жана башка төлөмдөрдү төлөөгө;

Ишкананын иш кагаздарынын Кыргыз Республикасынын “Улуттук архивдик фонд жөнүндөгү” Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу Токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускамасына ылайык жүргүзүүгө.

4.2. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ижарага берүүчү жана ижарага алуучу болуп чыга алат.

4.3. Ишкана тарабынан көрсөтүлгөн тарифтердин өлчөмүн Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарында көрсөтүлгөн талаптардын негизинде бекитүүгө;

4.4. Ишкананын кызматкерлери мамлекеттик, кызматтык жана мыйзам тарабынан корголгон башка сырларды сактоого, анын ичинде Ишканада иштегенин токтоткондон кийин мыйзам тарабынан аныкталган мезгил ичинде кызматтык милдетин аткарууда адамдын жеке турмушуна, абийирине жана беделине тиешелүү маалыматтарды купуя сактоого милдеттүү.

5. Ишкананы башкаруу

5.1. Ишкананын башкаруунун жогорку органы болуп уюштуруучусу эсептелет. Уюштуруунун ыйгарым укугуна Ишкананы түзүү, Ишкананын уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү, Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу маселелери кирет. Уюштуруучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, башка ыйгарым укуктарды да жүзөгө ашырууга акылуу.

5.2. Ишкананы Ишкананын жетекчиси жетектейт (директор).

5.3. Ишкананын жетекчиси Айтматов районунун Шекер айыл аймагынын Шекер айыл өкмөтүнүн башчысынын буйругу менен Кыргыз Республикасынын Эмгек Кодексине ылайык дайындалат жана бошотулат.

Ишкананын жетекчисине кийинки талаптар коюлат:

Кыргыз Республикасынын жараны;

Мыйзамда белгиленген тартипте жоюлбаган соттуулугу бар;

Орто билими бар;

Мамлекеттик жана муниципалдык кызматта иш тажрыйбасы кошумча артыкчылыкка ээ.

5.4. Ишкананын жетекчиси Ишкананын атынан ишеним катсыз эле аракеттенет, келишимдерди, анын ичинде, эмгек келишимдерин түзөт, ишеним кат берет, банктарда эсептешүү жана башка эсептерди ачат, каражаттарды урунуу укугунан пайдаланат. Тиешелүү тартипте Ишкананын бардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болгон буйруктарды чыгарат жана көрсөтмөлөрдү берет жана тиешелүү тартипте Ишкананын персоналдын кызматка алат жана бошотот, эмгектенүүгө стимул түзүү маселелерин чечет.

5.5. Ишкананын кызматкерлери (адистери жана персоналды) эмгек келишимин түзүү жолу менен Ишкананын жетекчиси тарабынан кызматка дайындалат жана кызматтан алынат, эгерде мыйзамдар тарабынан башкача каралбаса.

5.6. Уюштуруучунун макулдугу менен Ишкананын түзүмү жана штаттык ыраттамасы Ишкананын жетекчиси тарабынан бекитилет, эгерде мыйзамда башкача каралбаса.

5.7. Ишкананын жетекчиси кадрдык камсыз кылуунун бардык маселелерин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечет, жалдоонун тартибин жана шарттарын, эмгекти уюштуруунун жана акы төлөөнүн формаларын жана жолдорун аныктайт, айлык акыны жана кошуп төлөөлөрдү аныктайт, сыйлоо тартибин, жумуш күнүнүн жана жуманын узактыгын, дем алыш күндөрүнүн жана өргүүлөрдүн узактыгын жана берүү тартибин аныктайт.

5.8. Ишкананын кызматкерлеринин айлык акысы кепилденген жана жашоо минимумунан төмөн эмес болуусун камсыздайт.

5.9. Ишкананын жана анын филиалдарынын, өкүлчүлүктөрүнүн ишмердүүлүгүнө Ишкананын уюштуруучусу жана Ишкананын жетекчиси жооптуу.

6. Муниципалдык ишкананын кызматкерлери

6.1. Муниципалдык ишкананын кызматкерлеринин эмгектик укуктары жана милдеттери Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси, ушул Устав, ички ченемдик укуктук актылар жана эмгек келишими (контракты) менен аныкталат;

6.2. Муниципалдык ишкананын мүлкүнө ишкананын кызматкерлери тарабынан зыян келтирилсе, Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына жана эмгек келишимде көрсөтүлгөн тартиптерге ылайык жоопкерчиликти тартат;

6.3. Муниципалдык ишкананын кызматкерлеринин иш-милдеттери жетекчи тарабынан бекитилет;

6.4. Муниципалдык ишкананын кызматкерлери бирдиктүү форма менен камсыздалат.

7. Эсеп жана отчет берүү

7.1. Ишкананын жылдык бюджетти уюштуруучу тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык бекитилет;

7.2. Ишкана уюштуруучу тарабынан иштелип чыккан пландын же өз алдынча иштеп чыккан пландарынын негизинде иш жүргүзөт.

7.3. Ишкана өз ишмердүүлүгүндө аткарган иштери жана финансылык каражаттары боюнча уюштуруучуга квартал сайын отчет берет.

7.4. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипке өз ишинин натыйжаларынын бухгалтерлик эсебин жана статистикалык отчеттуулукту жүргүзөт. 6

7.5. Ишкананын балансында турган мүлктөрдү эсептеп чыгаруу жана жараксыз деп табуу Уюштуруучунун буйругу менен белгиленген тартипте гана жүргүзүлөт.

7.6. Ишкананын ишин текшерүү Кыргыз Республикасынын текшерүүчү мамлекеттик органдары тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

8. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу

8.1. Ишкананы жоюу жана кайра уюштуруу уюштуруучунун чечими аркылуу, ошондой эле, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда жана тартипте сот тарабынан ишке ашырылат.

8.2. Ишкананы кайра уюштурууда же жоюуда бошоп жаткан кызматкерлерге компенсация төлөнөт, ошондой эле, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка жеңилдиктер жана кепилдиктер берилет.

8.3. Ишкана кайра уюшулгандыгы же жоюлгандыгы жөнүндө юридикалык жактардын, филиалдардын (өкүлчүлүктөрдүн) мамлекеттик реестрине тизмесине тиешелүү жазуулар түшүрүлгөн мезгилден тарта Ишкана кайра уюштурулду же жоюлду деп эсептелет.

Башчы



Б.Мураталиева