

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАЛАЛ-АБАД ОБЛУСУ
ТОГУЗ-ТОРО РАЙОНУ
КАРГАЛЫК
АЙЫЛ АЙМАГЫНЫН
АЙЫЛДЫК КЕҢЕШИ

721500 Казарман айылы Ж.Акимбаев көчөсү №81.
тел: (03738) 5 - 00 - 24



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЖАЛАЛ-АБАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТОГУЗ-ТОРОУСКИЙ РАЙОН
АЙЫЛНЫЙ КЕҢЕШ
КАРГАЛЫКСКОГО
АЙЫЛНОГО АЙМАКА

721500 с. Казарман ул. Ж.Акимбаева №81.
факс: (03738) 5 - 00 - 24

Каргалык айылдык Кеңешинин (XXVIII чакырылышынын)
кезектеги VII сессиясынын
№ 44 ТОКТОМУ

30- июль 2024-жыл

Казарман айылы

“Таза - Кызмат” муниципалдык ишканасынын Уставына өзгөртүү,
толуктоолорду киргизүү жөнүндө

Каргалык айылдык кеңешинин “Мыйзамдуулук, укук, жарандардын укугун жана кызыкчылыгын коргоо боюнча, депутаттык этика, мандат, регламент, маданият жана социалдык маселелер боюнча” туруктуу комиссиясынын төрайымы К.Мамырованын маалыматын угуп жана талкуулап, Каргалык айылдык кеңешинин Регламентинин 2-главасынын 2.1-пунктуна ылайык,

Каргалык айылдык Кеңешинин (XXVIII чакырылышынын)
кезектеги VII сессиясы
ТОКТОМ КЫЛАТ:

1. “Таза кызмат” муниципалдык ишканасынын Уставына өзгөртүү, толуктоолор менен бекитилсин (устав тиркелет).
2. Бул токтомду Жалал-Абад областынын юстиция башкармалыгынан каттоодон өткөрүү жагы, Каргалык айыл өкмөтүнүн башкы адиси - юрист Абдыманбетов Арафатбек Акановичке милдеттендирилсин.
3. Бул токтомду аткаруу Каргалык айыл өкмөтүнүн башчысы З.Э.Акунова милдеттендирилсин.
4. Бул токтом Каргалык айыл өкмөтүнүн расмий веб-сайтына жарыялансын.
5. Бул токтомду көзөмөлдөө “Мыйзамдуулук, укук, жарандардын укугун жана кызыкчылыгын коргоо боюнча, депутаттык этика, мандат, регламент, маданият жана социалдык маселелер боюнча” туруктуу комиссиясынын төрайымы К.Мамыровага тапшырылсын.

Каргалык айылдык Кеңешинин төрагасы

Т.И.Токтоболотов





«Таза Кызмат» Муниципалдык ишкананын Уставы

1. Жалпы жоболор
2. Ишкананын максаттары, милдеттери жана функциялары
3. Ишкананын укуктары, милдеттери жана жоопкерчиликтери
4. Ишкананы башкаруу
5. Менчик ишканалар жана финансы
6. Ишкананы эсепке алуу, пландаштыруу жана отчеттуулук
7. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу

1. Жалпы жоболор

- 1.1. Бул Устав Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иштелип чыккан жана муниципалдык ишкананын (мындан ары - Ишкана) ишин жөнгө салат.
- 1.2. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык түзүлгөн.
- 1.3. Ишкана өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, мыйзамдарын, башка ченемдик укуктук актыларын, Каргалык айылдык кеңештин ченемдик укуктук актыларын, Каргалык айыл өкмөтүнүн жоболорун, ошондой эле ушул Уставды жетекчиликке алат.
- 1.4. Ишкананын уюштуруу документи болуп Устав эсептелет.
- 1.5. Ишкананын уюштуруучусу болуп Каргалык айыл өкмөтү саналат. Ишкана Каргалык айыл өкмөткө түздөн-түз баш ийет.
- 1.6. Ишкананын толук аталышы:
 - мамлекеттик тилде: “Таза Кызмат” муниципалдык ишканасы;
 - расмий тилде: “Таза Кызмат” муниципалдык ишканасы.Ишкананын кыскартылган аталышы:
 - мамлекеттик тилде: “Таза Кызмат” МИ;
 - расмий тилде: МИ "Таза Кызмат".
- 1.7. Ишкананын юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Тогуз-Торо району, Казарман айылы, Ж.Акимбаев көчөсү, №81.
- 1.8. Ишкана – чарба жүргүзүү укугуна негизделген ишкананын (коммерциялык уюмдун) уюштуруу-укуктук формасында иштеген өз алдынча юридикалык жак.
- 1.9. Ишкана Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында мамлекеттик каттоодон өткөн учурдан тартып юридикалык жактын укуктарына ээ болот.
- 1.10. Ишкана Кыргыз Республикасынын банктарында белгиленген тартипте күндөлүк эсептерди, анын ичинде чет өлкө валютасын ачууга укуктуу.
- 1.11. Ишкана мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнүн аталышы жазылган мөөрү, штамптары, бланктары жана башка буюмдары болот.
- 1.12. Ушул Уставда жөнгө салынбаган маселелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.
- 1.13. Эгерде ушул Уставдын мазмуну Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдерине карама-каршы келсе, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдери колдонулат.

2. Ишкананын максаттары, милдеттери жана функциялары

2.1. Ишкананын негизги максаты калктын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү маанидеги чарбалык маселелерди натыйжалуу жана эффективдүү чечүүдө жана мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүдө керектөөлөрүн канааттандыруу болуп саналат.

2.2. Алдыга коюлган максаттын негизинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда белгиленген тартипте коммуналдык, мамлекеттик (мамлекеттик) кызматтарды көрсөтүү, ошондой эле киреше алуу Ишкананын негизги милдеттери болуп саналат.

2.3. Алдыга коюлган милдеттерди ишке ашыруу үчүн ишкана жыл сайын бекитилүүчү өндүрүштүк планга (иштердин көлөмүнө) ылайык жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен төмөндөгү функцияларды аткарат:

- 1) Каргалык айыл өкмөтүнө караштуу айылдардын аймагын санитардык тазалоо боюнча мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр (муниципалдык жолдор, тротуарлар, парктар, скверлер, көчөлөр, коомдук жайлар ж.б.);
- 2) коомдук жайларды жакшыртуу (оюн аянтчаларын, эс алуу аянтчаларын, беседкаларды, фонтандарды ж.б. орнотуу жана тейлөө), Каргалык айыл өкмөтүнө караштуу айылдарды сугат суу менен камсыз кылуу, айылдардын ирригациялык системасын тазалоо жана тейлөө;
- 3) Каргалык айыл өкмөтүнө караштуу айылдардын аймагын жашылдандыруу, бак-дарактарды, бадалдарды отургузуу, аларды санитардык жактан актоо, кайра иштетүү, гүлдөрдү жана башка жашыл аянтчаларды отургузуу;
- 4) жашыл аянтчаларды (дарактар, бадалдар, тосмолор, гүлзарлар, газондор) талаптагыдай багуу жана багуу, сугаруу;
- 5) бак-дарактарды санитардык кыюу (авариялык, куураган, ооруган жана бузулган дарактарды жок кылуу);
- 6) дүмүрлөрдү жулуп алуу (жерден дарак дүмүрлөрүн же бадалдарды тамыры менен бирге алып салуу);
- 7) отургучтарды, таштанды челектерин, парктардын, скверлердин металл тосмолорун, көпүрөлөрдү, тосмолорду, коомдук транспорттун аялдамаларын жана башка муниципалдык менчикти (коомдук жерлерде жайгашкан) орнотуу, сырдоо, тейлөө жана оңдоо;
- 8) Каргалык айыл өкмөтүнүн жана Каргалык айылдык кеңешинин чечимине ылайык капиталдык курулуш объекттерин, жеңил объекттерди жана жеңил конструкцияларды демонтаждоо жана бузуу;
- 9) жергиликтүү маанидеги тарых жана маданият эстеликтерин күтүү;
- 10) жол тармагын, тротуарларды (светофорлор, жол белгилери, жарнак такталары, белгилер, баннерлер) куруу, оңдоо (жолду жамоо иштери) жана күтүү;
- 11) муз менен күрөшүү, кышкысын көчөлөрдөгү карды тазалоо, жайкысын атайын техниканын жардамы менен көчөлөрдү жана аянттарды жуу;
- 12) көрүстөндөрдүн иштешин камсыз кылуу (тосмо, күтүү, көрктөндүрүү, кайтаруу);
- 13) сөөк коюу кызматын көрсөтүү (каза болгон селсаяктарды, туруктуу жашаган жери жок адамдарды, талап кылынбаган сөөктөрдү ташуу жана көмүү, оор турмуштук кырдаалда каза болгон адамдардын үй-бүлөлөрүнө акысыз кызмат көрсөтүү);
- 14) жасалгалоо, майрамдык иш-чараларды, маанилүү даталарды даярдоо: баннерлерди илип коюу, жайгаштыруу, сактоо ж.б.;
- 15) транспорттук бөлүштүрүүнү камсыз кылуу, аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө, турмуштук оор кырдаалда турган адамдарга материалдык жардам көрсөтүү (көмүр, тамак-аш ж.б.);
- 16) жолбун иттерди жана мышыктарды атуу, кармоо, жаныбарлардын өлүктөрүн чогултуу жана кийин аларды мал көмүүчү жайга көмүү үчүн өткөрүү;
- 17) жайыт маселелери боюнча иш алып баруу, бодо жана мал жандыктарына бекитилген тарифтер менен чогултууларды уюштуруу;

18) көрсөтүүсү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жүктөлгөн жана Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген башка кызматтар.

2.4. Ишкана жеке жана юридикалык жактарга келишимдик негизде төмөнкү багыттар боюнча акы төлөнүүчү коммуналдык кызматтарды көрсөтө алат: ичүүчү суу менен камсыздоо, канализация, таштандыларды чыгаруу, транспорттук тейлөө, жылуулук менен камсыздоо.

2.5. Ишкана аны өнүктүрүүнүн стратегиялык (өндүрүштүк) жылдык жана узак мөөнөттүү программаларын, ошондой эле анын ишин толук камсыз кылуу үчүн зарыл болгон башка башкаруучу документтерди иштеп чыгат.

2.6. Атайын уруксаттарды (лицензияларды) талап кылган иштин түрлөрү Ишкана тарабынан Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар тарабынан берилген лицензиянын негизинде жүзөгө ашырылат.

3. Ишкананын укуктары, милдеттери жана жоопкерчиликтери

3.1. Ишкана жүктөлгөн милдеттерди аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте төмөнкүлөргө укуктуу:

- чарба жүргүзүү укугунда өз мүлкүңүзгө ээлик кылууга, ага өз ишиңиздин максаттарына жана мүлктүн арналышына ылайык ээлик кылууга жана пайдаланууга;
- өз атынан мүлктүк жана мүлктүк эмес укуктарга ээ болууга, жоопкерчилик тартууга, сотто доогер жана жоопкер болууга, мыйзамда тыюу салынбаган ар кандай бүтүмдөрдү жүргүзүүгө;
- улуттук жана чет өлкөлүк валютада учурдагы жана башка эсептерди ачууга;
- өзүнчө баланста эсепке алынган кирешелерди түзүүчү ишти жүзөгө ашырууга, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Уставда белгиленген тартипте кирешелерди өз алдынча тескөөгө;
- мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жаатында чет өлкөлүк юридикалык жана жеке жактар менен кызматташууга;
- финансылык-чарбалык ишти өз алдынча жүргүзүүгө;
- консультация берүү, Ишкананын кызматкерлерин окутуу жана башка максаттар үчүн келишимдердин негизинде адистерди жана эксперттерди белгиленген тартипте тартууга;
- жеке жана юридикалык жактар менен коммуналдык кызматтарды көрсөтүүгө келишим түзүүгө, ошондой эле эсепти жүргүзүүгө жана алардын аткарылышынын сапатына контролдук кылууга;
- мыйзамдарда белгиленген тартипте, анын ичинде чет өлкөдөн Ишкананын иштеши үчүн зарыл болгон жабдууларды жана материалдарды сатып алууга;
- Ишкананын социалдык-турмуштук базасын өнүктүрүүгө;
- бекитилген түзүмдүн жана штаттык сандын негизинде штаттык расписаниеди жана аны күтүүгө чыгымдарды бекитет, кызматкерлердин эмгегине акы төлөөнүн жана стимулдаштыруунун формаларын жана системаларын, техникалык жана социалдык өнүктүрүүгө, иш жүргүзүүгө бөлүнгөн каражаттардын көлөмүн белгилейт. Ишкананын чарбалык иши;
- мыйзамда белгиленген тартипте жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жүктөлгөн, көрсөтүлүүчү кызматтардын чөйрөсүн кеңейтүүгө;
- өз компетенциясынын чегинде укуктук актыларды жана аракеттерди (бүтүмдөрдү) жүргүзүүгө, келишимдерди түзүүгө;
- менчик ээсинин макулдугу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте юридикалык жана жеке жактарга тиешелүү жабдууларды, транспорт каражаттарын, инвентарларды жана башка материалдык баалуулуктарды берүүгө, алмаштырууга, ижарага берүүчү жана ижарачы катары чыгууга, убактылуу акысыз пайдаланууга берүүгө.

3.2. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүктөлгөн милдеттерди аткаруу үчүн ишкана төмөнкүлөргө милдеттүү:

- бардык кызматкерлер үчүн коопсуз эмгек шарттарын камсыз кылууга жана алардын ден соолугуна жана эмгекке жөндөмдүүлүгүнө келтирилген зыян үчүн мыйзамда белгиленген тартипте жоопкерчилик тартууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык өз милдеттерин аткарууга;

- тиешелүү органдарга өз убагында отчет берүүгө, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жана өлчөмдөрдө салыктарды жана башка төлөмдөрдү төлөөгө.

3.3. Ишкананын кызматкерлеринин эмгек жана эс алуу тартиби, аларды социалдык камсыздоо, социалдык камсыздандыруу Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык ички тартип эрежелери менен жөнгө салынат.

3.4. Ишкана Каргалык айыл өкмөтүнүн карыздары боюнча жооп бербейт, ал эми Каргалык айыл өкмөтү Ишкананын карыздары боюнча жооп берет.

3.5. Ишкана өзүнө чарба жүргүзүү укугундагы кыймылсыз же кыймылдуу мүлктү, аны ижарага берүүгө, чарбалык коомдордун жана шериктиктердин уставдык капиталына салым (үлүш) катары киргизүүгө.

3.6. Ишкана, эгерде бул Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Уставга карама-каршы келбесе, менчик ээси менен макулдашуу боюнча ушул Уставда каралбаган башка укуктарга жана милдеттерге ээ болушу мүмкүн.

4. Ишкананы башкаруу

4.1. Ишкананы башкаруунун жогорку органы болуп уюштуруучу – Каргалык айыл өкмөтү саналат, ал Ишкананын ишине жалпы жетекчиликти жана координациялоону жүзөгө ашырат.

4.2. Каргалык айыл өкмөтүнүн компетенциясына жергиликтүү кеңештин макулдугу менен Ишкананы түзүү, Ишкананын уставына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү, аны кайра уюштуруу жана жоюу маселелери кирет. Каргалык айыл өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууга укуктуу.

4.3. Ишкананын түзүмү жана штаттык саны Каргалык айыл өкмөтүнүн сунушу менен жана Каргалык айылдык кеңешинин макулдугу менен бекитилет.

4.4. Ишканага учурдагы жетекчиликти Каргалык айыл өкмөтүнүн башчысы кызматка дайындай турган жана кызматтан бошотуучу Ишкананын директору ишке ашырат.

4.5. Директордун укуктары, милдеттери бар, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат жана ушул Уставдын жана директор менен Каргалык айыл өкмөтүнүн башчысынын ортосунда түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде иш алып барат.

4.6. Ишкананын тиешелүү жылга өндүрүштүк планы (иштердин көлөмү) Каргалык айыл өкмөтүнүн сунушу менен жана Каргалык айылдык кеңешинин чечими менен бекитилет.

4.7. Өндүрүштүк планды (иштердин көлөмүн) аткаруунун алкагында жыл сайын Каргалык айыл өкмөтү менен Ишкананын ортосунда акы төлөнүүчү кызматтарды көрсөтүү жөнүндө келишим түзүлөт.

4.8. Ишкананын директору:

- Ишкананын ишин жетектейт;

- Каргалык айылдык кеңешине жана Каргалык айыл өкмөтүнө отчет берет жана Ишканага жүктөлгөн милдеттердин аткарылышы жана анын ишинин натыйжалары үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- Каргалык айыл өкмөтүнүн чечимдеринин, тапшырмаларынын, ошондой эле жергиликтүү кеңештин чечимдеринин аткарылышын камсыз кылат;

- ишеним катсыз, Ишкананын атынан иш алып барат, бардык мамлекеттик органдарда жана уюмдарда анын таламдарын коргойт, келишимдерди түзөт, ишеним каттарды берет, банктарда учурдагы эсептерди ачат, банктык, финансылык документтерге жана келишимдерге кол коет, каражаттарды тескөө;

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

- өзүнүн орун басарларынын, башкы бухгалтеринин, Ишкананын кызматкерлеринин ыйгарым укуктарын аныктайт;

- Ишкананын кызматкерлеринин бош кызмат орундарына ачык конкурс өткөрөт, эмгек жана жарандык келишимдерди түзөт;

- Ишкананын кызматкерлерин кызматка дайындайт жана бошотот;

- Ишкананын кызматкерлерине эмгекти стимулдаштыруу, сыйлоо жана тартиптик чара көрүү боюнча чараларды көрөт;

- жеке жана юридикалык жактар менен жарандык-укуктук келишимдерди (контракттык келишимдер, акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө келишимдер) түзүүгө укуктуу;

- мыйзамдар, рыноктук шарттар, эмгек шарттары жана башкалар өзгөргөн учурларда Каргалык айыл өкмөтүнө ушул Уставга өзгөртүүлөрдү киргизүү боюнча сунуштарды киргизет;

- Ишкананын милдеттерин жана функцияларын аткаруу үчүн зарыл болгон башка иш-чараларды жүзөгө ашырат.

4.9. Директордун орун басары ишкананын директору тарабынан кызматка дайындалат жана бошотулат.

Директордун орун басары:

- Ишкананын компетенциясына кирген маселелер боюнча чечимдерди кабыл алууга катышат, директор менен анын орун басарынын ортосундагы милдеттерди бөлүштүрүүгө ылайык өзүнө берилген ыйгарым укуктардын чектеринде Ишкананын ишине жетекчилик кылат;

- директор жок болгон учурда (убактылуу эмгекке жарамсыздык, командировка ж.б.) же директордун ыйгарым укуктары токтотулган учурда анын ыйгарым укуктарын убактылуу жүзөгө ашырат.

Директор жок болгон учурда Ишкананын финансылык документтерине кол коюу укугу директордун тиешелүү буйругунун негизинде директордун орун басарына өтөт.

4.10. Ишкананын директору жана башкы бухгалтери бухгалтердик эсептин тууралыгы жана ишкананын финансылык каражаттарынын жана мүлкүнүн максаттуу пайдаланылышы үчүн жоопкерчилик тартышат.

5. Ишканалардын мүлкү жана финансы

5.1. Ишкананын мүлкү ага ушул Уставда жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган максаттарга жетүү жана милдеттерди аткаруу үчүн бекитилип берилет.

5.2. Ишкананын менчиги негизги жана жүгүртүү каражаттарынан турат.

5.3. Ишкана өзүнө чарба жүргүзүү укугунда таандык болгон өзүнчө мүлккө ээ жана бул мүлк менен өзүнүн милдеттенмелери боюнча жооп берет.

5.4. Ишкана өз атынан мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктарга жана милдеттерге ээ болууга, сотто доогер жана жоопкер болууга укуктуу.

5.5. Ишкана өзүнө бекитилген мүлккө ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө укуктарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген чектерде жана Каргалык айыл өкмөтүнүн макулдугу менен ишке ашырат.

5.6. Ишкана мүлктү уставдык максаттарына жана ишинин предметине ылайык, ошондой эле Каргалык айыл өкмөтүнүн экономикалык максатка ылайыктуулугун жана кызыкчылыктарын эске алуу менен пайдаланат.

5.7. Финансы-чарбалык иштен түшкөн кирешелердин жана башка булактардын эсебинен Ишкана тарабынан курулган же сатып алынган мүлк муниципалдык менчикке өтөт жана ага чарба жүргүзүү укугунда бекитилип берилет.

5.8. Чарбалык иштин натыйжасында Ишкана алган пайдага Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык салык салынууга тийиш.

5.9. Эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача белгиленбесе, Ишканадан анын негизги жана жүгүртүү каражаттарын жана пайдаланылган мүлкүн алып коюуга Каргалык айыл өкмөтүнүн (уюштуруучунун) же соттун чечими боюнча гана жол берилет.

5.10. Ишкананын ишин каржылоо тиешелүү жылга өндүрүштүк планга (иштердин көлөмүнө) ылайык жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн алкагында жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен, ошондой эле жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен ишке ашырылат. мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү, донордук уюмдардын каражаттары жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка булактар.

6. Ишканалардын бухгалтердик эсеп, пландаштыруу жана отчеттуулук

6.1. Ишкана тиешелүү жылга Каргалык айыл өкмөтү тарабынан иштелип чыккан жана бекитилген жылдык өндүрүштүк пландын (иштердин көлөмүнүн) негизинде иштейт.

6.2. Ишкана бухгалтердик эсепти жана статистикалык отчеттуулукту Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзөт.

6.3. Ишкана квартал сайын (жарым жылда, жылына бир жолу) Каргалык айылдык кеңешине жана Каргалык айыл өкмөтүнө өндүрүштүк пландын аткарылышы (иштердин көлөмү), анын ичинде бюджеттин аткарылышы жана финансылык-чарбалык иштин жыйынтыктары жөнүндө отчет берет.

6.4. Ишкананын ишин текшерүү Кыргыз Республикасынын тиешелүү контролдоочу органдары тарабынан же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мэриянын/айыл өкмөтүнүн ички аудити тарабынан жүзөгө ашырылат.

7. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу

7.1. Ишкананы кайра уюштуруу (кошуу, кошулуу, бөлүнүү, бөлүп чыгаруу, кайра түзүү) Каргалык айылдык кеңешинин жана Каргалык айыл өкмөтүнүн чечими боюнча жүргүзүлөт.

7.2. Ишкананы жоюу Каргалык айылдык кеңешинин жана Каргалык айыл өкмөтүнүн чечими же соттун чечими боюнча жүргүзүлөт.

7.3. Кредиторлордун талаптары канааттандырылгандан кийин Ишкананын калган мүлкү бул мүлктүк укуктарга же Ишканага карата милдеттенмелик укуктарга ээ болгон уюштуруучуга (Каргалык айыл өкмөтүнө) өткөрүлүп берилет.

7.4. Ишкананы кайра уюштурууда же жоюуда иштен бошотулган кызматкерлерге компенсациялар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка жеңилдиктер жана кепилдиктер төлөнөт.

7.5. Каттоочу орган тиешелүү буйрук чыгарган учурдан тартып ишкана жоюлду деп эсептелет.

7.6. Ишкананын ишинин жүрүшүндө келип чыккан документтер "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык колдонулат жана сакталат.

Каргалык айыл өкмөтүнүн башчысы



З.Э.Акунова