



0002318 8
0251121 3

ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15-февраль 2019 № 44

Бишкек ш.
г. Бишкек

**“Бишкек аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги” муниципалдык
ишканасынын уставын бекитүү жөнүндө**

“Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө”, “Борбордун статусу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Бишкек шаардык кеңештин 2018-жылдын 23-ноябрындагы № 81 “Бишкек шаарынын мэриясынын түзүмүн бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык

ТОКТОМ КЫЛАМ:

1. “Бишкек аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги” муниципалдык ишканасынын уставы, түзүмү жана штаттык саны 1, 2 жана 3-тиркемелерге ылайык бекитилсин.
2. Бишкек шаарынын мэриясынын 2012-жылдын 30-майындагы №153 “Бишкек аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги” муниципалдык ишканасынын жобосун жана түзүмүн бекитүү жөнүндө” токтому күчүн жоготту деп табылсын.
3. Бул токтомдун аткарылышын контролдоо Бишкек шаарынын вице-мэри Р.А.Сарпашовго жүктөлсүн.



А.Э.Суракматов



0002318 8
0251121 3

ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15-февраль 2019 № 44

Бишкек ш.
г. Бишкек

**Об утверждении Устава муниципального
предприятия «Бишкекское агентство ритуальных услуг»**

В соответствии с законами Кыргызской Республики «О местном самоуправлении», «О статусе столицы», постановлением Бишкекского городского кенеша «Об утверждении структуры мэрии города Бишкек» от 23 ноября 2018 года № 81

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав, структуру, штатную численность муниципального предприятия «Бишкекское агентство ритуальных услуг» согласно приложениям 1, 2 и 3.
2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Бишкек «Об утверждении положения и структуры муниципального предприятия «Бишкекское агентство ритуальных услуг» от 30 мая 2012 года № 153.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра города Бишкек Сарпашова Р.А.



А.Э.Суракматов

**«Бишкектеги аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги»
муниципалдык ишканасынын
УСТАВЫ**

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Устав Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иштелип чыккан жана «Бишкектеги аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги» муниципалдык ишканасынын (мындан ары - Ишкана) иш-аракеттерин регламенттейт.

2. Ишкананын уюмдаштыруучусу болуп Бишкек шаарынын мэриясы саналат. Ишкана Бишкек шаарынын мэриясынын түздөн-түз карамагында турат.

3. Ишкананын толук аталышы:

- мамлекеттик тилде: «Бишкектеги аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги» муниципалдык ишканасы;
- расмий тилде: «Муниципальное предприятие «Бишкекское агентство ритуальных услуг».

Ишкананын кыскартылган аталышы:

- «БАККА» МИ»;
- «МП «БАРУ».

4. Ишкананын юридикалык дарегі: 720042, Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, Орозбеков көчөсү, 344а.

5. Ишкана өз иш-аракеттеринде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын жана Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерин, Бишкек шаардык кеңештин, Бишкек шаарынын мэриясынын актыларын жана ушул Уставды жетекчиликке алат.

6. Ишкана чарба жүргүзүү укугуна негизделген, ишкананын уюштуруу-укуктук формасында аракеттенген юридикалык жак (коммерциялык уюм) болуп саналат.

7. Ишкана белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын банктарында эсептешүү эсептерин, анын ичинде валюталык эсептерди ачууга укуктуу.

**УСТАВ
муниципального предприятия
«Бишкекское агентство ритуальных услуг»**

1. Общие положения

1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и регламентирует деятельность муниципального предприятия «Бишкекское агентство ритуальных услуг» (далее - Предприятие).

2. Учредителем Предприятия является мэрия города Бишкек. Предприятие находится в непосредственном подчинении мэрии города Бишкек.

3. Полное наименование Предприятия:

- на государственном языке: «Бишкектеги аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги» муниципалдык ишканасы;
- на официальном языке: «Муниципальное предприятие «Бишкекское агентство ритуальных услуг».

Сокращенное наименование Предприятия:

- «БАККА» МИ»;
- «МП «БАРУ».

4. Юридический адрес Предприятия: 720042, Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Орозбекова, 344а.

5. Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика, актами Бишкекского городского кеңеша, мэрии города Бишкек и настоящим Уставом.

6. Предприятие является юридическим лицом, действующим в организационно-правовой форме предприятия (коммерческая организация), основанным на праве хозяйственного ведения.

7. Предприятие имеет право открывать в установленном порядке расчетные счета, в том числе валютные в банках Кыргызской Республики.

Ишкана мамлекеттик жана расмий тилдерде жазылган өзүнүн аталышы бар мөөргө, штамптарга, фирмалык бланктарга жана башка атрибуттарга ээ.

2. Ишкананын милдеттери жана иш-милдеттери

8. Ишкананын негизги милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

- Бишкек шаарынын көрүстөн чарбасына жетекчилик кылуу, шаардык көрүстөндөрдү күндөлүк күтүү жана оңдоо;
- аза кызматтарын көрсөтүү, таанылбаган талап кылынбаган денелерди, өлүктөрдүн сөөктөрүн жана биологиялык калдыктарды көмүү.

9. Ишкана жүктөлгөн милдеттерди ишке ашыруу максатында төмөнкү иш-милдеттерди аткарат:

- маркумдарды узатуу жана көмүү, аза багытындагы буюмдарды чыгаруу жана сатуу жаатында шаардык программаларды иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;
- жетектөөнүн жаңы усулдарын, алдынкы технологияларды киргизүү, чарбалык механизмди өркүндөтүү, аза объекттерин күтүү, көрктөндүрүү жана өнүктүрүү;
- өзүндө болгон кубаттуулугунун негизинде өнүктүрүүнүн жылдык жана келечек пландарын түзүү;
- юридикалык жана жеке жактарга сөөк коюуну, көмүүнү уюштурууда кеңеш берүү кызматтарын көрсөтүү;
- улуттук каада-салттарды жана диний ырым-жырымдарды эске алуу менен маркумду узатуу аземин уюштуруу;
- көмүүнүн жерин жана түрүн аныктоо;
- каада-салт предметтерин тандоо;
- жабдуу, маркетингдик, коммерциялык жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка түрдөгү иш-аракеттерди ишке ашыруу;
- Бишкек шаарынын мэриясы менен макулдашуу боюнча жергиликтүү жана чет өлкөлүк өнөктөштөр менен өз иш-аракеттерин жүзөгө ашыруу үчүн келишимдерди түзүү;
- кадрларды даярдоо жана кайра даярдоо, социалдык маселелерди чечүү, эмгек шарттарын жакшыртуу;
- өз базасын өнүктүрүү;
- авточарбасын күтүү, транспорттук кызмат көрсөтүү;
- жеке тапшырыктар боюнча эстеликтерди, склептерди даярдоо жана сатуу;
- белгиленген компетенциясынын алкагында башка милдеттерди аткаруу жана иштин башка түрлөрүн жүзөгө ашыруу.

10. Ишкана мыйзамга ылайык белгиленген баалар жана тарифтер боюнча ар кандай кызматтарды көрсөтөт.

Предприятие имеет печать, штампы со своим наименованием на государственном и официальном языках, фирменные бланки и другую атрибутику.

2. Задачи и функции Предприятия

8. Основными задачами Предприятия являются:

- руководство кладбищенским хозяйством города Бишкек, текущее содержание и ремонт городских кладбищ;
- оказание ритуальных услуг, захоронение неопознанных невестребованных тел, останков трупов и биологических отходов.

9. Предприятие в целях реализации возложенных задач выполняет следующие функции:

- разработка и реализация городских программ в области похоронного дела и погребения, производство и реализация изделий ритуального назначения;
- внедрение новых методов руководства, передовых технологий, совершенствование хозяйственного механизма, содержание, благоустройство и развитие ритуальных объектов;
- формирование годовых и перспективных планов развития, исходя из наличия своих мощностей;
- оказание консультационных услуг юридическим и физическим лицам в организации похорон и погребения;
- организация церемонии погребения покойного с учетом национальных традиций и религиозных обрядов;
- определение вида и места погребения;
- подбор предметов ритуала;
- осуществление снабженческой, маркетинговой, коммерческой и других видов деятельности, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики;
- заключение договоров с местными и зарубежными партнерами для осуществления своей деятельности по согласованию с мэрией города Бишкек;
- подготовка и переподготовка кадров, решение социальных задач, улучшение условий труда;
- развитие собственной базы;
- содержание автохозяйства, оказание транспортных услуг;
- изготовление и реализация памятников, склепов по индивидуальным заказам;
- выполнение других задач и осуществление в рамках установленной компетенции.

10. Предприятие оказывает различные услуги по ценам и тарифам, установленным законодательства.

3. Ишкананын укуктары, милдеттери жана жоопкерчилиги

11. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте коюлган милдеттерди аткаруу максатында төмөнкүлөргө укуктуу:

- өз мүлкүнө чарба жүргүзүү укугунда ээ болууга, аларды өз иш-аракеттеринин максаттарына жана мүлктүн багытына ылайык пайдаланууга;

- өзүнүн атынан мүлктүк жана мүлктүк эмес укуктарды, милдеттерди алууга, сотто доогер жана жоопкер болууга, мыйзамдарда тыюу салынбаган ар кандай бүтүмдөрдү түзүүгө;

- Бишкек шаарынын мэриясы тарабынан бекитилген Ишкананын түзүмүнө жана штаттык тизмесине ылайык Ишкананын кызматкерлеринин эмгек шарттарын, тартибин жана эмгек акынын өлчөмүн белгилөөгө;

- Бишкек шаарынын мэриясынын макулдугу боюнча башка юридикалык жактардын уюмдаштыруучусу болууга;

- Бишкек шаарынын мэриясынын, Бишкек шаардык кеңештин кароосуна Ишкананын иш-аракеттеринин маселелери боюнча сунуштарды киргизүүгө, бул маселелерди талкуулоого жана чечүүгө катышууга;

- өзүнүн иш-милдеттерин аткаруу үчүн белгиленген тартипте келишимдерди, контракттарды жана бүтүмдөрдү түзүүгө;

- Ишкананын милдеттерин жана иш-милдеттерин эске алуу менен финансылык-чарбалык иш-аракеттеринин программасын иштеп чыгууга жана бекитүүгө.

12. Ишкана убактылуу эмгек келишимдеринин, мөөнөттүү эмгек келишимдердин, тартип келишимдеринин, башка жарандык-укуктук келишимдердин негизинде Ишканадагы жумуштарды аткаруу үчүн жеке адамдарды тартууга укуктуу.

13. Ишкананын кызматкерлеринин иштөө жана эс алуу тартиби, аларды социалдык камсыздоо, социалдык камсыздандыруу Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын ченемдери жана Ишкананын жамааттык келишими менен жөнгө салынат.

14. Ишкана төмөнкүлөргө милдеттүү:

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

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

- өзүнүн милдеттенмелерин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык аткарууга;

- тиешелүү органдарга отчетторун өз убагында берүүгө, салыктарды жана башка төлөмдөрдү Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тарабынан аныкталган тартипте жана өлчөмдөрдө төлөөгө.

3. Права, обязанности и ответственность Предприятия

11. Предприятие в целях выполнения поставленных задач в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, имеет право:

- обладать своим имуществом на праве хозяйственного ведения, пользоваться им в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

- приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, совершать любые сделки, не запрещенные законодательством;

- устанавливать условия, порядок и размер оплаты труда работников Предприятия в соответствии со структурой и штатным расписанием, утвержденным мэрией города Бишкек;

- быть учредителем других юридических лиц по согласованию с мэрией города Бишкек;

- выносить на рассмотрение мэрии города Бишкек, Бишкекский городской кеңеш предложения по вопросам деятельности Предприятия, участвовать в обсуждении и решении этих вопросов;

- заключать договоры, контракты и сделки для выполнения своих функциональных обязанностей в установленном порядке;

- разрабатывать и утверждать программы финансово-хозяйственной деятельности с учетом задач и функций Предприятия.

12. Предприятие имеет право привлекать на основании временных трудовых договоров, срочных трудовых договоров, договоров порядка, других гражданско-правовых договоров физических лиц для выполнения работ на Предприятии.

13. Режим работы и отдыха работников Предприятия, их социальное обеспечение, социальное страхование регулируются нормами трудового законодательства Кыргызской Республики и коллективным договором Предприятия.

14. Предприятие обязано:

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

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

- выполнять свои обязательства в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и заключенными договорами;

- своевременно представлять отчеты в соответствующие органы, уплачивать налоги и иные платежи в порядке и размерах, определяемыми законодательством Кыргызской Республики.

15. Предприятие не несет ответственности по долгам мэрии города Бишкек, а мэрия города Бишкек не несет ответственности по долгам Предприятия.

16. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, в залог, вносить в качестве вклада (пая) в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя.

17. Предприятие может иметь иные не предусмотренные настоящим Уставом права и обязанности по согласованию с Учредителем, если это не противоречит законодательству Кыргызской Республики и Уставу Предприятия.

4. Управление Предприятием

18. Общее руководство и координацию деятельности Предприятия осуществляет мэрия города Бишкек.

19. Мэрия города Бишкек вправе принимать решения по любым вопросам, относящиеся к деятельности Предприятия.

20. Смета доходов и расходов, структура, штатная численность и штатное расписание Предприятия утверждаются решением мэрии города Бишкек.

21. Управление Предприятием осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Бишкек.

22. Директор имеет права, обязанности, несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики, и действует на основе настоящего Устава и трудового договора.

23. Директор Предприятия:

- подотчетен мэрии города Бишкек и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед Предприятием задач и результаты его работы;

- обеспечивает выполнение решений мэрии города Бишкек;

- без доверенности действует от имени Предприятия, представляет его интересы во всех государственных органах и организациях республики, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетные счета, подписывает банковские, финансовые документы и договоры;

- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Предприятия, и организует проверку их исполнения;

- осуществляет руководство деятельностью Предприятия;

- определяет полномочия главного инженера, главного бухгалтера, работников Предприятия;

- утверждает номенклатуру должностей Предприятия, назначает на должности и освобождает от должностей работников Предприятия;

- принимает меры поощрения и дисциплинарного воздействия к работникам Предприятия;

15. Ишкана Бишкек шаарынын мэриясынын карыздары боюнча жоопкерчилик тартпайт, ал эми Бишкек шаарынын мэриясы Ишкананын карыздары боюнча жоопкерчилик тартпайт.

16. Ишкана Уюмдаштыруучу менен макулдашуусуз өзүнө таандык чарба жүргүзүү укугунда берилген кыймылсыз мүлктү сатууга, ижарага берүүгө, күрөөгө коюуга, чарба жүргүзүүчү коомдордун жана шериктештиктердин уставдык капиталына салым (үлүш) катары киргизүүгө же башка ыкма менен бул мүлктү тескөөгө укуктуу эмес.

17. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана Ишкананын Уставына каршы келбесе, уюмдаштыруучу менен макулдашуу боюнча ушул Уставда каралбаган башка укуктарга жана милдеттерге ээ боло алат.

4. Ишкананы башкаруу

18. Ишкананын иш-аракеттериндеги жалпы жетекчиликти жана координациялоону Бишкек шаарынын мэриясы жүргүзөт.

19. Бишкек шаарынын мэриясы Ишкананын иш-аракеттерине тиешелүү ар кандай маселелер боюнча чечим кабыл алууга укуктуу.

20. Ишкананын кирешелеринин жана чыгашаларынын сметасы, түзүмү, штаттык саны жана штаттык расписаниеси Бишкек шаарынын мэриясынын чечими менен бекитилет.

21. Ишкананы башкарууну Бишкек шаарынын мэри тарабынан кызмат ордуна дайындалуучу жана кызмат ордунан бошотулуучу директор жүзөгө ашырат.

22. Директор Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган укуктарга, милдеттерге ээ, мыйзам тарабынан белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат жана ушул Уставдын жана эмгек келишимдин негизинде иштейт.

23. Ишкананын директору:

- Бишкек шаарынын мэриясына отчет берет жана Ишкананын алдында коюлган милдеттердин аткарылышы анын иш-аракеттеринин натыйжалары үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- Бишкек шаарынын мэриясынын чечимдеринин аткарылышын камсыз кылат;

- ишеним катсыз Ишкананын атынан чыгат, бардык мамлекеттик органдарда жана республиканын уюмдарында анын кызыкчылыгын көрсөтөт, келишимдерди түзөт, ишеним каттарды берет, банктарда эсептешүү эсептерин ачат, банктык, финансылык документтерге жана келишимдерге кол коёт;

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

- Ишкананын ишмердигине жетекчилик кылат;

- башкы инженердин, башкы бухгалтердин, Ишкананын кызматкерлеринин ыйгарым укуктарын аныктайт;

- несет персональную ответственность за деятельность Предприятия в целом;

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения задач и функций Предприятия.

24. Главный инженер назначается на должность и освобождается от должности мэром города Бишкек.

Главный инженер:

- участвует в принятии решений по вопросам, относящимся к компетенции Предприятия, осуществляет руководство деятельностью Предприятия согласно персональным участкам ответственности, в пределах своих полномочий, возложенных на него согласно распределению обязанностей;

- временно осуществляет полномочия директора в случае его отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения полномочий директора.

Право подписания финансовых документов Предприятия при отсутствии директора главному инженеру передается на основе соответствующего приказа директора.

25. Директор и главный бухгалтер Предприятия несут ответственность за правильность учета и целевое использование финансовых средств и имущества Предприятия, несут полную материальную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5. Имущество, финансы и распределение прибыли Предприятия

26. Имущество Предприятия закреплено за ним для осуществления предпринимательской деятельности.

27. Имущество Предприятия состоит из основных и оборотных средств и закреплено за Предприятием на праве хозяйственного ведения.

28. Предприятие имеет обособленное имущество, которое принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать имущественные, личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

29. Предприятие осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Кыргызской Республики, и постановлениями, распоряжениями мэрии города Бишкек.

30. Предприятие использует имущество в соответствии с уставными целями и предметом деятельности, с учетом экономической целесообразности и интересов мэрии города Бишкек.

- Ишкананын кызмат орундарынын номенклатурасын бекитет, Ишкананын кызматкерлерин кызмат орундарына дайындайт жана кызмат орундарынан бошотот;

- Ишкананын кызматкерлерине карата сыйлык берүү жана тартиптик таасир чараларын кабыл алат;

- Ишкананын жалпы ишмердиги үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- Ишкананын милдеттерин жана иш-милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон башка иш-аракеттерди жүргүзөт.

24. Башкы инженер Бишкек шаарынын мэри тарабынан кызмат ордуна дайындалат жана кызмат ордуна бошотулат.

Башкы инженер:

- Ишкананын компетенциясына кирген маселелер боюнча чечим кабыл алууга катышат, милдеттердин бөлүштүрүлүшүнө, ага жүктөлгөн жоопкерчиликтиң жеке участокторуна ылайык, өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде Ишкананын ишмердигин жетектөөнү жүзөгө ашырат;

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

Ишкананын директору жок болгон учурда финансы документтерине кол коюу укугу директордун тиешелүү буйругунун негизинде башкы инженерге өткөрүлүп берилет.

25. Ишкананын директору жана башкы бухгалтери Ишкананын финансылык каражаттарын, мүлкүн эсепке алуунун тууралыгы жана максаттуу пайдаланылышы үчүн жоопкерчилик тартышат, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык толук материалдык жоопкерчилик тартышат.

5. Ишкананын мүлкү, финансысы жана кирешесин бөлүштүрүү

26. Ишкананын мүлкү ага ишкердик иш-аракеттерди жүзөгө ашыруу үчүн бекитилип берилген.

27. Ишкананын мүлкү негизги жана жүгүртүү каражаттарынан турат жана Ишканага чарба жүргүзүү укугунда бекитилген.

28. Ишкана чарба жүргүзүү укугуна таандык болгон обочолонгон мүлккө ээ, өз милдеттенмелери боюнча ушул мүлк менен ага жооп берет, өзүнүн атынан мүлктүк, жеке мүлктүк эмес укуктарды жана милдеттерди ала алат, сотто доогер жана жоопкер боло алат.

29. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тарабынан белгиленген чектерде жана Бишкек шаарынын мэриясынын токтомдору, буйруктары менен ага бекитилип берилген мүлккө ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө укуктарын жүзөгө ашырат.

30. Ишкана мүлктү уставдык максаттарга жана иштин предметине ылайык, Бишкек шаарынын мэриясынын экономикалык максатка ылайыктуулугун жана кызыкчылыктарын эске алуу менен пайдаланат.

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

32. Прибыль, получаемая Предприятием в результате хозяйственной деятельности, подлежит налогообложению в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. По итогам годовой финансово-хозяйственной деятельности не менее 50 процентов чистой прибыли Предприятия подлежат перечислению в местный бюджет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом. Остаток чистой прибыли используется для создания фондов Предприятия.

6. Учет, планирование и отчетность Предприятия

33. Предприятие осуществляет свою деятельность на основе самостоятельно разработанных планов работы. Предприятие ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

34. Предприятие ежегодно разрабатывает и согласовывает с мэрией города Бишкек бюджет на предстоящий год и предоставляет его в мэрию города Бишкек.

35. Предприятие ежеквартально представляет отчеты об исполнении бюджета и о результатах финансово-хозяйственной деятельности в мэрию города Бишкек.

7. Реорганизация и ликвидация Предприятия

36. Реорганизация и ликвидация Предприятия осуществляются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

37. Реорганизация Предприятия (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению мэрии города Бишкек.

38. Ликвидация Предприятия производится по решению мэрии города Бишкек или по решению суда.

39. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Предприятия передается его Учредителю, имеющему вещные права на это имущество.

40. Предприятие считается ликвидированным с момента издания регистрирующим органом соответствующего приказа.

41. Документы, возникшие в процессе деятельности Предприятия, используются и хранятся в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».

Вице-мэр



Р.А.Сарпанов

31. Финансылык-чарбалык ишмердиктен түшкөн кирешенин жана башка булактардын эсебинен Ишкана тарабынан түзүлгөн же сатып алынган мүлк муниципалдык менчикке түшөт жана чарба жүргүзүү укугунда ага бекитилип берилет.

32. Ишкана тарабынан чарбалык ишмердиктин натыйжасында алынган пайдага Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык салык салынат. Жылдык финансылык-чарбалык иштин жыйынтыктары боюнча 50 пайыздан кем эмес Ишкананын таза пайдасы отчеттук мезгилден кийинки жылдын 1-апрелине чейинки мөөнөттө жергиликтүү бюджетке которулууга тийиш. Таза пайданын калдыгы Ишкананын фонддорун түзүү үчүн пайдаланылат.

6. Ишкананын эсеби, пландоосу жана отчеттуулугу

33. Ишкана өз иш-аракеттерин өз алдынча иштелип чыккан иш пландарынын негизинде жүзөгө ашырат. Ишкана бухгалтердик эсепти жана статистикалык отчеттуулукту Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзөт.

34. Ишкана жыл сайын келерки жылга бюджетин иштеп чыгып, Бишкек шаарынын мэриясы менен макулдашат жана аны Бишкек шаарынын мэриясына берет.

35. Ишкана квартал сайын Бишкек шаарынын мэриясына бюджеттин аткарылышы жана финансы-чарбалык иш-аракеттердин жыйынтыктары жөнүндө отчетторду берет.

7. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу

36. Ишкананы кайра уюштуруу жана жоюу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

37. Ишкананы кайра уюштуруу (биригүү, кошулуу, бөлүнүү, бөлүп чыгаруу, кайра түзүү) Бишкек шаарынын мэриясынын чечими боюнча жүргүзүлүшү мүмкүн.

38. Ишкананы жоюу Бишкек шаарынын мэриясынын чечими же соттун чечими боюнча жүргүзүлөт.

39. Насыя берүүчүлөрдүн талаптары канааттандырылгандан кийин калган Ишкананын мүлкү бул мүлккө буюмдук укугу бар анын уюмдаштыруучусуна өткөрүлүп берилет.

40. Ишкана каттоочу орган тарабынан тиешелүү буйрук чыккан учурдан тартып жоюлду деп эсептелет.

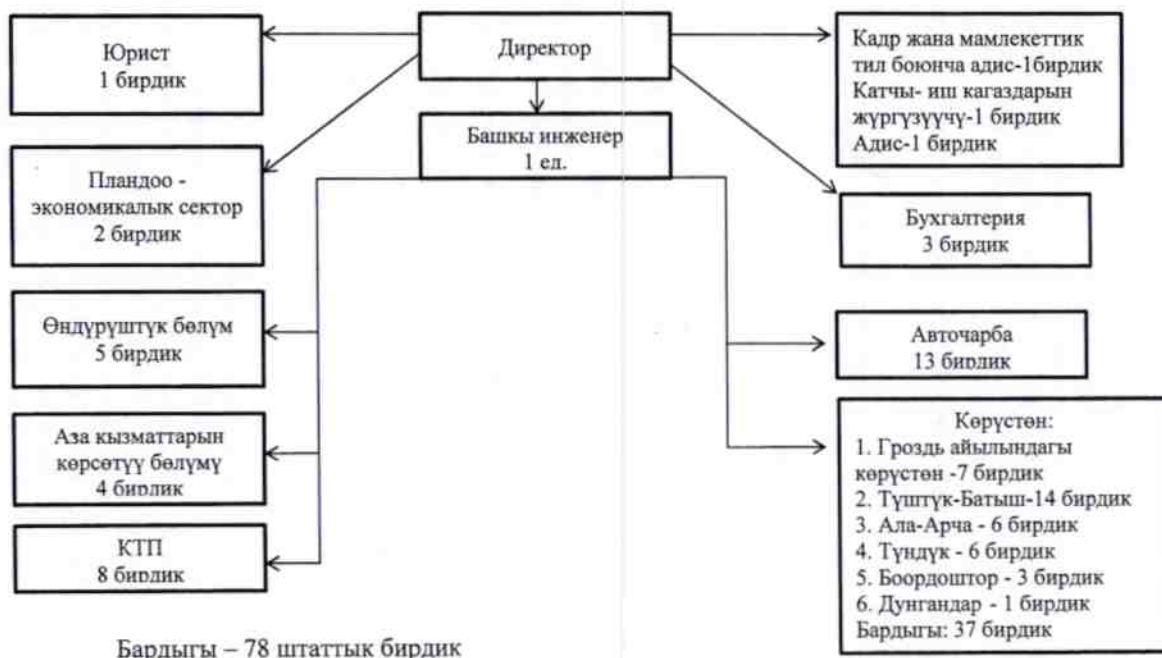
41. Ишкананын иш процессинде пайда болгон документтер Кыргыз Республикасынын "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Мыйзамына ылайык пайдаланылат жана сакталат.

Вице-мэр



Р.А.Сарпанов

**«Бишкектеги аза кызматтары агенттиги» муниципалдык ишканасынын
ТҮЗҮМҮ**



ТЖКЧ бөлүмүнүн башчысы

М.Ибраимова

Д.Дж.Ибраимова

Приложение 2
к постановлению
мэрии города Бишкек
от «15» 02 2019 года № 44

**СТРУКТУРА
муниципального предприятия «Бишкекское агентство ритуальных услуг»**



Всего – 78 штатных единиц.

Заведующая отделом ЖКХ

М.Ибраимова

Д.Дж.Ибраимова

Бишкек шаарынын
мэриясынын 2019-жылдын
«25» 02
№ 44 токтомуна 3 тиркеме

Приложение 3
к постановлению
мэрии города Бишкек
№ 44 от «25» 02 2019 года

**“Бишкек аза кызматтарын көрсөтүү агенттиги” муниципалдык
ишканасынын
ШТАТТЫК САНЫ**

№	Кызмат орундарынын аталышы	Бирдик штаттык саны
Жетекчилик		
1	Директор	1
2	Башкы инженер	1
3	Юрист	1
4	Кадрлар бөлүмүнүн ага инспектору-мамлекеттик тил боюнча адис	1
5	Катчы-иш кагаздарын жүргүзүүчү	1
6	Адис	1
	Жыйынтыгы:	6
Пландоо - экономикалык сектор		
7	Ага экономист	1
8	Экономист	1
	Жыйынтыгы:	2
Бухгалтерия		
9	Башкы бухгалтер	1
10	Бухгалтер	1
11	Бухгалтер-кассир	1
	Жыйынтыгы:	3
Өндүрүштүк бөлүм		
12	Өндүрүштүк бөлүмдүн башчысы	1
13	Архивариус	1
14	Жыгач уста	2
15	Маалыматтык технологиялар боюнча адис	1
	Жыйынтыгы:	5
Авточарба		
16	Бөлүм башчы	1
17	“ПАЗ 23053” АТК айдоочусу	2
18	“ЗИЛ ПМ 130” АТК айдоочусу	1

**ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ
муниципального предприятия
«Бишкекское агентство ритуальных услуг»**

№	Наименование должностей	Кол-во шт. ед.
1	Директор	1
2	Главный инженер	1
3	Юрист	1
4	Старший инспектор отдела кадров - специалист по государственному языку	1
5	Секретарь - делопроизводитель	1
6	Специалист	1
	ИТОГО:	6
Планово – экономический сектор		
7	Старший экономист	1
8	Экономист	1
	ИТОГО:	2
Бухгалтерия		
9	Главный бухгалтер	1
10	Бухгалтер	1
11	Бухгалтер - кассир	1
	ИТОГО:	3
Производственный отдел		
12	Заведующий производственным отделом	1
13	Архивариус	1
14	Столяр	2
15	Специалист по информационным технологиям	1
	ИТОГО:	5
Автохозяйство		
16	Заведующий отделом	1
17	Водитель АТС ПАЗ 23053	2
18	Водитель АТС ЗИЛ ПМ 130	1
19	Водитель АТС “Мерседес-Бенц Виано”	1
20	Водитель АТС “Мерседес-Бенц” спринтер 316	1
21	Водитель АТС “Рефрижератор”	1
22	Водитель АТС ГАЗ-САЗ	2
23	Водитель АТС “Спринтер”	1
24	Водитель АТС “Кадилак”	1
25	Экскаваторщик	1
26	Водитель легковой автомашины Тойота “Камри”	1

19	“Мерседес-Бенц Виано” АТК айдоочусу	1
20	“Мерседес-Бенц спринтер 316” АТК айдоочусу	1
21	“Рефрижератор” АТК айдоочусу	1
22	“ГАЗ-САЗ” АТК айдоочусу	1
23	“Спринтер” АТК айдоочусу	1
24	“Кадиллак” АТК айдоочусу	1
25	Экскаваторчу	1
26	Тойота “Камри” жеңил автомашинанын айдоочусу	1
	Жыйынтыгы:	13
Түштүк-Батыш көрүстөнү		
27	Көрүстөндүн башчысы	1
28	Кароолчу-санитар	8
29	Корукчу	1
30	Көмүү боюнча жай казуучулар	4
	Жыйынтыгы	14
Ала-Арча көрүстөнү		
31	Көрүстөндүн башчысы	1
32	Кароолчу-санитар	4
33	Көмүү боюнча жай казуучулар	1
	Жыйынтыгы	6
Түндүк көрүстөнү		
34	Көрүстөндүн башчысы	1
35	Ага жумушчу-санитар	1
36	Кароолчу-санитар	4
	Жыйынтыгы	6
Боордоштор көрүстөнү		
37	Көрүстөндүн башчысы	1
38	Кароолчу-санитар	2
	Жыйынтыгы	3
Дунгандар көрүстөнү		
39	Кароолчу-санитар	1
	Жыйынтыгы	1
Гроздь айылындагы шаардык көрүстөн		
40	Көрүстөндүн башчысы	1
41	Кароолчу-санитар	3
42	Көмүү боюнча жай казуучулар	3
	Жыйынтыгы	7
Аза кызматтарын көрсөтүү бөлүмү		

	ИТОГО:	13
Юго-Западное кладбище		
27	Заведующий кладбищем	1
28	Охранник – санитар	8
29	Объездчик	1
30	Землекоп по захоронению	4
	ИТОГО:	14
Ала-Арчинское кладбище		
31	Заведующий кладбищем	1
32	Охранник-санитар	4
33	Землекоп по захоронению	1
	ИТОГО:	6
Северное кладбище		
34	Заведующий кладбищем	1
35	Старший рабочий-санитар	1
36	Охранник-санитар	4
	ИТОГО:	6
Братское кладбище		
37	Заведующий кладбищем	1
38	Охранник-санитар	2
	ИТОГО:	3
Дунганское кладбище		
39	Охранник санитар	1
	ИТОГО:	1
Кладбище в с. Гроздь		
40	Заведующий кладбищем	1
41	Охранник – санитар	3
42	Землекоп по захоронению	3
	ИТОГО:	7
Отдел ритуальных услуг		
43	Заведующий отделом	1
44	Приемщик заказов от населения	3
	ИТОГО	4
МОП		
45	Электрик	1
46	Уборщик помещений	1
47	Дворник	1
48	Охранник	5
	ИТОГО:	8
	ВСЕГО:	78

Заведующая отделом ЖКХ



Д.Дж.Ибраимова

43	Бөлүм башчы	1
44	Калктан тапшырык кабыл алуучу	3
	Жыйынтыгы	4
КТП		
45	Электрик	1
46	Жайларды тазалоочу	1
47	Короо тазалоочу	1
48	Кароолчу	5
	Жыйынтыгы	8
	Бардыгы:	78

Бишкек шаарынын мэриясынын
ТЖКЧ бөлүмүнүн башчысы



Д.Дж.Ибраимова