Жалал-Абад шаардык кеңешинин кезектеги

 XLIII сессиясынын

 №9 токтомуна №1-тиркеме

**Жалал-Абад шаарынын мэриясынын алдындагы**

**"Жалал-Абад жылуулук" муниципалдык мекемесинин**

**Жобосу**

**1-глава. Жалпы жоболор**

1. Жалал-Абад шаарынын мэриясынын алдындагы "Жалал-Абад жылуулук" муниципалдык мекемеси (мындан ары-"Жалал-Абад жылуулук" ММ) мэриянын муниципалдык мекемеси болуп саналат.

2. "Жалал-Абад жылуулук" ММ өзүнүн ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.

3. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин бирдиктүү системасын анын аппараты түзөт.

4. Толук расмий аталышы:

1) мамлекеттик тилде: "Жалал-Абад шаарынын мэриясынын алдындагы "Жалал-Абад жылуулук" муниципалдык мекемеси";

2) расмий тилде: "Муниципальное учреждение "Жалал-Абад тепло" при мэрии города Жалал-Абад".

5. Кыскартылган аталышы:

1) мамлекеттик тилде: "Жалал-Абад жылуулук" ММ";

2) расмий тилде: "МП "Жалал-Абад тепло".

6. Юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Жалал-Абад облусу, Жалал-Абад шаары, Сузак көчөсү 26.

7. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишинин мөөнөтү чектелбейт.

**2-глава. Укуктук абалы**

8. Жалал-Абад шаарынын мэриясы "Жалал-Абад жылуулук" ММге бекитип берилген мүлккө карата укуктук ээлик кылат жана "Жалал-Абад жылуулук" ММнин уюштуруучусу болуп саналат жана "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишин жалпы жетектөөчү жана координациялоочу, тармактык маселелер боюнча ишин стратегиялык пландоону ишке ашыруучу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы болуп эсептелет. Жалал-Абад шаарынын мэриясынын алдындагы Муниципалдык менчик башкармалыгы "Жалал-Абад жылуулук" ММнин бекитилген мүлктү натыйжалуу пайдаланууну контролдойт.

9. "Жалал-Абад жылуулук" ММ өзүнүн уюштуруу-укуктук формасы боюнча обочолонгон мүлкү бар жана чарба жүргүзүү укугуна негизделген муниципалдык чарбалык ишкана болуп саналат.

10. "Жалал-Абад жылуулук" ММ өз ишинин предметине жана максаттарына ылайык ушул Жободо белгиленген жарандык укуктары бар юридикалык жак болуп саналат жана ага ушул иш менен байланышкан ММлдеттер жүктөлөт. "Жалал-Абад жылуулук" ММ финансы-кредиттик мекемелерде белгиленген тартипте алыш-бериш, валюталык жана башка эсептерди ачууга укуктуу.

11. "Жалал-Абад жылуулук" ММ мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнүн толук фирмалык аталышы жазылган мөөрлөрү, штамптары, бланктары бар.

12. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин негизги иш түрлөрү болуп: жылуулук энергиясын өндүрүү, берүү, бөлүштүрүү жана керектөөчүлөргө жылуулук менен камсыздоо түрүндө болуп саналат.

13. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишинин негизги максаттары болуп жылуулук менен камсыздоо, кызмат көрсөтүүдө калктын жана башка керектөөчүлөрдүн муктаждыгын сапаттуу канааттандыруу, киреше алуу, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин жылуулук жаатында социалдык багыттагы мамлекеттик программаларын жана долбоорлорун ишке ашыруу саналат.

14. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин негизги милдеттерине чыгымдарды азыраак кетирүү менен керектөөчүлөрдү жылуулук менен үзгүлтүксүз жана ишенимдүү камсыздоо кирет.

15. "Жалал-Абад жылуулук" ММ сот органдарында жана башка уюмдарда талаш-тартыштарды чечүүдө доогер жана/же жоопкер катары чыгууга, Кыргыз Республикасынын жарандык, административдик жана процесстик мыйзамдарында каралган ыкмалар менен өз укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоого укуктуу.

16. "Жалал-Абад жылуулук" ММ мэриянын милдеттенмелери боюнча өзүнө тапшырма (кепилдик) алган учурларды кошпогондо, Кыргыз Республикасынын милдеттенмелери боюнча жооп бербейт.

17. "Жалал-Абад жылуулук" ММ жарандык мыйзамдарга ылайык өзүнүн атынан жарандык-укуктук келишимдердин, макулдашуулардын бардык түрүн түзүүгө, бүтүмдөрдү жүзөгө ашырууга, мүлктүк жана мүлктүк эмес жеке укуктарды алууга укуктуу жана өзүнүн мүлкүнүн чегинде өз милдеттери боюнча жоопкерчилик тартат.

18. "Жалал-Абад жылуулук" ММ өз ишин мамлекеттик жана муниципалдык мекеме-ишканалар, юридикалык жана жеке жактар менен өз ара аракеттенүүнүн негизинде жүзөгө ашырат.

19. Ушул Жобо аркылуу жөнгө салынбай калган маселелер Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

**3-глава. Негизги функциялары**

20. "Жалал-Абад жылуулук" ММ өзүнө жүктөлгөн милдеттерди ишке ашыруу максатында төмөнкү функцияларды аткарат:

1) откананы жана көмөкчү жабдууларды, инженердик коммуникацияларды жана курулмаларды техникалык тейлөөнү, оңдоону, техникалык эксплуатациялоону жана өнүктүрүүнү камсыздайт;

2) откана чарбасы жана инженердик инфраструктура объекттерин пайдалануунун натыйжалуулугун жогорулатуу, аларды техникалык жактан оң абалда кармоо, калкты жана башка керектөөчүлөрдү талап кылынган параметрлер боюнча жылуулук менен ишенимдүү жана туруктуу камсыздоо чараларын көрөт;

3) Жалал-Абад шаарынын мэриясы, юридикалык жана жеке жактар менен биргеликте жылуулук объекттерин күз-кыш мезгилине даярдоо иштерин жүргүзөт;

4) жылуулук берүү мезгилинде иштен чыгып калган откананы, инженердик жабдууларды алмаштыруу, аварияларды жоюу максатында материалдык - техникалык ресурстардын авариялык запасын (резервин) түзөт;

5) ишканаларды жана уюмдарды жаңы технологиялар жана стандарттык эмес жабдуулар менен камсыздоо боюнча өзүнүн кубаттуулуктарын өркүндөтөт;

6) мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык зарыл болгон товардык-материалдык баалуулуктарды белгиленген тартипте сатып алат жана отунду (материалдарды, жабдууларды, көмүрдү, мазутту, газды, электр энергиясын) камдайт;

7) жылуулук, электр энергиясы менен ичүүчү суунун бир бирдигин иштеп чыгууга кеткен чыгымдарга талдоо жүргүзөт жана контролдойт;

8) отунду, сарпталуучу материалдарды, откана жабдууларын оңдоо боюнча, ошондой эле күйүүчү отунду жана товарларды откана чарбаларына ташуу боюнча кызмат көрсөтүүлөрдү, анын ичинде мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жергиликтүү бюджеттен бөлүнгөн субсидиялардын эсебинен сатып алат;

9) жылуулук, электр жана суу менен жабдуу объекттерин иштетүүнүн заманбап методдорун, өндүрүштү уюштуруунун кыйла заманбап формаларын, отканаларды отундун альтернативдүү түрүнө которууну ишке киргизет;

10) негизги жана көмөкчү жабдуулардын, бардык объекттери жана инженердик курулмалары менен бирге отказандардын, откана жабдууларынын туруктуу, авариясыз иштөөсүн камсыз кылат;

11) негизги жана көмөкчү жабдуулардын аварияларын алдын алуу жана жоюу, авариялардын себептерин иликтөө жана аларды жоюу иш-чараларын иштеп чыгуу боюнча ыкчам ишти уюштурат;

12) жетекчилерди, адистерди жана кызматчыларды эмгек жана коопсуздук техникасын сактоого даярдоону, кайра даярдоону жана квалификациясын жогорулатууну уюштурат;

13) өз компетенциясынын чегинде коррупциянын алдын алуу чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты натыйжалуу жүзөгө ашырууну камсыз кылуу боюнча чараларды иштеп чыгат;

14) өзгөчө кырдаалдардан, табигый кырсыктардан жана өрттөрдөн жарандык коргоону уюштуруу боюнча иш-чараларды "Жарандык коргонуу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык иштеп чыгат жана жүзөгө ашырат.

**4-глава. Укуктары жана милдеттери**

21. "Жалал-Абад жылуулук" ММ өз функцияларын ишке ашырууда төмөнкүлөргө укуктуу:

1) продукцияларды, товарларды, материалдык ресурстарды мэриянын уруксаты (депутаттардын Жалал-Абад шаардык кеӊешинин макулдугу) менен сатып алууга;

2) мэрия менен макулдашуу боюнча белгиленген тартипте кыймылсыз мүлктү жана автотранспорт каражаттарын ижарага берүүгө;

3) Жалал-Абад шаарынын мэриясы, уюмдардан жана ишканалардан, кызмат адамдарынан жана Кыргыз Республикасынын жарандарынан "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишине таандык маалыматты белгиленген тартипте сурап алууга;

4) белгиленген тартипте түзүлгөн жарандык-укуктук келишимдердин негизинде "Жалал-Абад жылуулук" ММнин кызматкерлерин окутуу, консультациялоо үчүн тийиштүү адистерди тартууга;

5) Кыргыз Республикасынын эмгек жана жарандык мыйзамдарына ылайык юридикалык жана жеке жактарды эмгек келишимдердин жана жарандык-укуктук келишимдердин негизинде иштерди аткаруу үчүн тартууга;

6) мамлекеттик-жеке өнөктөштүктүн алкагында ишин жүргүзүүгө;

22. "Жалал-Абад жылуулук" ММ төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) кызматкерлерди эмгектин коопсуз шарттары менен камсыздоого жана алардын ден соолугу менен эмгекке жөндөмүнө келтирилген зыян үчүн мыйзамда белгиленген тартипте жоопкерчилик тартууга;

2) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин кызматкерлерин социалдык, медициналык жана милдеттүү камсыздандыруунун башка түрлөрү менен камсыздоого;

3) өз милдеттерин Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык аткарууга;

4) өз мүлкүнө инвентаризация өткөрүүгө жана инвентаризациянын жыйынтыктарын Жалал-Абад шаарынын мэриясына белгиленген мөөнөттө жана тартипте берүүгө;

5) тиешелүү органдарга өз убагында отчѐт берүүгө, Кыргыз Республикасынын салык Мыйзамдарында аныкталган тартипте жана көлөмдө салыктарды жана башка төлөмдөрдү төлөөгө.

**5-глава. Түзүмү жана башкаруу органдары**

23. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишин директор жетектейт, аны кызматка мэр тарабынан дайындалат. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин директору укуктарга жана милдеттерге ээ болуу менен жоопкерчилик тартат. Ушул Жобонун негизинде иш жүргүзөт.

24. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин директору ээлеген кызматынан шаар мэри тарабынан бошотулат.

"Жалал-Абад жылуулук" ММнин директору ээлеген кызматынан мөөнөтүнөн мурда төмөнкү учурларда бошотулушу мүмкүн:

1) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин финансы-чарбалык ишинин жыл жыйынтыгы боюнча отчѐтун кароонун натыйжасы боюнча канааттандырарлык эмес баа алганда;

2) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишинин натыйжалуулугунун негизги көрсөткүчтөрү аткарылбаганда;

3) эмгек келишим боюнча өз милдеттерин аткарбаганда же талаптагыдай эмес аткарганда;

4) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин финансы-чарбалык ишинин көрсөткүчтөрүн начарлатууга алып келген квалификациялуу эмес аракеттери үчүн;

5) Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарында каралган башка негиздер боюнча.

25. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин директору:

1) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишине жалпы жетекчилик кылат жана "Жалал-Абад жылуулук" ММ финансылык (бухгалтердик) отчѐтторунун абалы, финансы каражаттарын, мүлктүн жана башка активдерин максаттуу пайдалануу үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

2) алдыга коюлган милдеттерди аткаруусу үчүн ушул Жобого жана Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдарына ылайык башка бардык зарыл болгон ыйгарым укуктарга ээ болот;

3) Жалал-Абад шаарынын мэриясына компетенциясына кирген маселелер боюнча сунуштар жана рекомендациялар менен кайрылат;

4) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин атынан зарыл болгон иш-аракеттерди ишеним катсыз жүзөгө ашырат;

5) Жалал-Абад шаарынын мэриясы, уюштуруу-укуктук формасына жана менчигинин формасына карабастан юридикалык жана жеке жактар менен болгон мамилелерде "Жалал-Абад жылуулук" ММнин атынан иш алып барат;

6) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин, Жалал-Абад шаарынын мэриясынын чечимдерин аткарууну камсыз кылат;

7) Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында жана ушул Жободо каралган ыйгарым укуктардын чегинде "Жалал-Абад жылуулук" ММнин финансы каражаттарын, мүлкүн жана башка активдерин башкарат;

8) өз компетенциясынын чегинде "Жалал-Абад жылуулук" ММ системасында эмгектенген кызматкерлер тарабынан сөзсүз аткарылууга тийиш болгон буйруктарды чыгарат, көрсөтмөлөрдү берет жана алардын аткарылышын текшерүүнү уюштурат;

9) локалдуу ченемдик актыларды жана регламенттөөчү документтерди, анын ичинде эрежелерди, жоболорду, регламентти, нускаманы, тартипти жана методикаларды жана "Жалал-Абад жылуулук" ММнин системасындагы эмгектенген бардык жумушчулар тарабынан аткарылууга милдеттүү болгон ченемдик-техникалык мүнөздөгү ички документтерди мэрия менен макулдашуу боюнча бекитет;

10) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин бекитилген бюджетине ылайык штаттык ырааттамасын мэрия менен макулдашуу боюнча бекитет;

11) Директордун жана анын орун басарынын ортосундагы милдеттерди бөлүштүрөт, "Жалал-Абад жылуулук" ММнин кызматкерлеринин ыйгарым укуктарын белгилейт;

12) бюджетти болжолдоо жана аткаруу боюнча ыйгарым укуктуу мэриянын суроо-талабы боюнча "Жалал-Абад жылуулук" ММнин финансы-чарбалык иши жөнүндө маалыматты, отчѐтторду, финансылык (бухгалтердик) отчѐттук документтерди, ошондой эле "Жалал-Абад жылуулук" ММнин финансы-чарбалык иштерин жана стратегиялык өнүктүрүү планын талдоо үчүн зарыл болгон башка материалдарды, маалыматтарды, рекомендацияларды жана түшүндүрмөлөрдү берет;

13) келерки финансылык жылга карата "Жалал-Абад жылуулук" ММнин бюджетинин долбоорун иштеп чыгат жана мэрияга макулдашууга киргизет;

14) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин стратегиялык өнүктүрүү планын (бизнеспланын) ишке ашырат;

15) откана чарбасынын объекттеринин, инженердик инфраструктуранын натыйжалуу пайдалануусун жогорулатууга, аларды техникалык жактан оң абалда кармоого, калкты жана башка керектөөчүлөрдү талап кылынган параметрлердеги жылуулук энергиясы менен туруктуу жана ишенимдүү камсыз кылууга жооптуу болот;

16) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин кызматкерлеринин эмгегин коргоону камсыздайт жана өндүрүштөгү техникалык коопсуздуктун сакталышына жеке жоопкерчилик тартат;

17) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органы менен жамааттык келишимге кол коѐт;

18) "Жалал-Абад жылуулук" ММнин аппаратынын кызматкерлерин белгиленген тартипте кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот, аларга карата Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык сыйлоо жана тартипке чакыруу чараларын көрөт;

19) өз ыйгарым укуктарынын чегинде коррупциянын алдын алуу боюнча чараларды жүзөгө ашырууга катышат;

20) Директор жок болгон учурда "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишин директордун буйругу менен аныкталган башкы инженер жетектейт. Директор ээлеген кызмат ордунан мөөнөтүнөн мурда бошотулган учурда, бош кызмат ордуна дайындалганга чейинки анын милдеттерин аткаруу мэриянын чечим менен аныкталган башкы инженер тарабынан жүзөгө ашырылат.

21) Башкы инженер өз карамагына таандык маселелер боюнча чечимдерди өз алдынча кабыл алат, өзү тейлеген багыттар боюнча иштерди уюштурат. Башкы инженер буйруктарга кол коет жана директордун буйругу менен аныкталган "Жалал-Абад жылуулук" ММнын ишинин айрым маселелери боюнча өз алдынча чечимдерди кабыл алат.

**6-глава. Финансы-чарбалык иши, эсеби жана отчѐттуулугу**

26. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин стратегиялык өнүктүрүү планында төмөнкүлөр камтылууга тийиш:

1) анын ишинин максаты жана негизги багыттары;

2) тармагы жана рыногу, ал өндүргөн товарлардын (жумуштун, кызмат көрсөтүүлөрдүн) мүнөздөмөсү;

3) анын финансылык жана мүлктүк абалын баалоо;

4) товарларды (жумушту, кызмат көрсөтүүлөрдү) өндүрүү жана уюштуруучулук планы;

5) финансылык планы жана тобокелдиктерди талдоо.

27. Жыл сайын 1-мартка чейинки мөөнөттө, "Жалал-Абад жылуулук" ММнин Жалал-Абад шаарынын мэриясына финансы-чарбалык ишинин жыйынтыгы боюнча өткөн жылдагы бюджетин аткаруу жөнүндө отчѐтту берет. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин алдын ала бюджетинин долбоорун 31-декабрга чейинки мөөнөттө мэрия менен макулдашат.

28. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин өндүрүштүк-чарбалык ишти жүргүзүүнүн натыйжасында алынган каражаттардын жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка каржылоо булактарынын эсебинен каржыланат.

29. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин мүлкүн негизги фонддор менен жүгүртүү каражаттары, ошондой эле наркы өз алдынча баланста чагылдырылган жана чарба жүргүзүү укугунун негизинде таандык болгон башка материалдык баалуулуктар түзөт.

30. "Жалал-Абад жылуулук" ММ чарба жүргүзүү укугунда өзүнө таандык кыймылсыз мүлктү сатууга, күрөөгө коюуга, салым (пай) катары чарбакер коомдор менен жамааттардын Жобонук капиталына салууга же башкача ыкмаларды колдонуу аркылуу аталган мүлктү менчик ээсинин макулдугусуз башкарууга укугу жок.

31. Жергиликтүү бюджеттин эсебинен акысыз жана кайтарылгыс негизде:

1) калктын жылуулукка болгон муктаждыгы үчүн берилген жылуулук энергиясына тарифтерди жөнгө салуунун натыйжасында "Жалал-Абад жылуулук" ММ тарткан зыяндар компенсацияланат (субсидиялар);

32. Продукциянын (жылуулук) өздүк наркын аныктоо, жылуулук жана электр энергиясына тарифтерди түзүү Депутаттардын Жалал-Абад шаардык кеңеши тарабынан бекитилет.

**8-глава. Кайра уюштуруу жана жоюу**

33. "Жалал-Абад жылуулук" ММни кайра уюштуруу (бириктирүү, кошуу, бөлүү, ажыратуу, өзгөртүп түзүү) жана жоюу Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

34. "Жалал-Абад жылуулук" ММнин ишинин процессинде, аны кайра уюштурууда жана жоюуда пайда болгон документтер "Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте сакталууга тийиш.

**Жооптуу катчы О.Эшенкулов**