Тиркеме

**Убактылуу сырткы башкаруучуну дайындоонун тартиби**

1. Ушул Тартип жер казынасын пайдалануу чөйрөсүндө

иш жүргүзгөн акционердик коомдордо (мындан ары - коом) убактылуу сырткы башкарууну киргизүү мезгилине убактылуу сырткы башкаруучуну (мындан ары – сырткы башкаруучу) дайындоо жол-жобосун аныктайт.

2. Убактылуу сырткы башкаруучунун милдети болуп иштин таасир этүү зонасында иштеген же жашаган адамдардын өмүрүнө же ден соолугуна түздөн-түз коркунуч келтирген, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жер казынасын коргоонун, экологиялык жана өнөр жайлык коопсуздуктун талаптарын бузууларды четтетүү үчүн коомдун ыйгарым укуктуу органы тарабынан зарыл болгон чаралар көрүлбөгөн шартта юридикалык жактын үзгүлтүксүз өндүрүштүк, экономикалык жана башка ишин камсыз кылуу саналат.

3. Сырткы башкаруучу мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасынын буйругу менен дайындалат.

4. Коомдо убактылуу сырткы башкаруу жол-жобосу деп ушул Тартиптин 2-пунктунда каралган максаттар үчүн атайын дайындалган сырткы башкаруучунун ушул Тартип менен регламенттелүүчү иши түшүнүлөт.

5. Сырткы башкаруучу төмөнкү критерийлерге ылайык келиши керек:

1) жеке жактар үчүн:

- Кыргыз Республикасынын жараны;

- экономикалык, юридикалык же техникалык чөйрө жаатында жогорку билиминин болушу;

- жетекчилик кызматта 5 жылдан кем эмес иш тажрыйбасынын болушу;

- жер казынасын пайдалануу чөйрөсүндө долбоорлорду ишке ашыруу тажрыйбасынын болушу;

2) юридикалык жак үчүн:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык юридикалык катталган;

- консультациялык жана/же консалтингдик кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсүндө иш жүргүзүү;

- жер казынасын пайдалануу чөйрөсүндө долбоорлорду ишке ашыруу тажрыйбасынын болушу.

6. Сырткы башкаруучу дайындалган учурдан тартып коомдун аткаруучу органынын ыйгарым укуктары убактылуу сырткы башкаруу мезгилинде токтотулуп турат. Убактылуу башкаруучуга коомдун уставында, мыйзамдарда, акционердик коомдордун ишин жөнгө салуу чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында каралган коомдун аткаруучу органынын бардык ыйгарым укуктары берилет.

7. Сырткы башкаруучу учурдагы жетекчиликти ишке ашырат, юридикалык жактын финансы-экономикалык ишин жүргүзөт, банк мекемесинде атайын алыш-бериш эсебин ачат, ошондой эле төмөндөгү иш-аракеттер менен чектелбестен, аларды жүзөгө ашырууга укуктуу:

1) коомдун башкаруусунун аткаруучу жана контролдоочу органын түзүү жана кайра чакыртып алуу;

2) коомдун жылдык отчетторун жана бухгалтердик баланстарын бекитүү, анын кирешелерин жана чыгымдарын бөлүштүрүү;

3) эмгектик, бардык жарандык-укуктук, анын ичинде тышкы экономикалык бүтүмдөрдү түзүү;

4) банк мекемелеринде алыш-бериш жана башка эсептерди ачуу жана жабуу;

5) төлөмдөрдү жүргүзүү жана акча каражаттарын, алардын эквиваленттерин берүү;

6) юридикалык жактын атынан ишеним катсыз иштөө;

7) жумушчуларга жана үчүнчү жактарга ишеним каттарды берүү;

8) мамлекеттик органдарда, сот жана башка органдарда юридикалык жактын атынан чыгуу.

8. Жогоруда аталган милдеттерди аткаруу үчүн сырткы башкаруучу төмөнкү укуктарга жана милдеттерге ээ:

1) коомдун иши жөнүндө бардык маалыматтарды тоскоолдуксуз алууга жана аларга түздөн-түз ээ болууга;

2) бардык бухгалтердик китептерди, отчетторду же коомдун ишине тиешелүү болгон башка документтерди талап кылууга жана өзүнүн тескөөсүнө алууга;

3) мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга коомдун иши жөнүндө ай сайын отчет берүүгө;

4) сырткы башкаруучуга жүктөлгөн милдеттерди ак ниеттүү аткарууга;

5) коомдун гана кызыкчылыгында иштөөгө, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөөгө;

6) коомдун активдерин натыйжалуу тескөөгө.

9. Коомдун катышуучулары (уюштуруучулары), акционерлери, жетекчилери, кызматкерлери сырткы башкаруучуга анын функциялык милдеттерин аткарууга ар тараптуу көмөк көрсөтүшү керек.

10. Сырткы башкаруучу коомдун каражаттарынын эсебинен сый акы алууга укуктуу. Сый акынын өлчөмү коомдун ички локалдуу актылары менен белгиленет.

11. Сырткы башкаруучу юридикалык жактын бардык чыгуучу документтеринде (каттарда, эсеп-фактураларда, келишимдик, финансылык документтерде ж.б.) коомдо сырткы башкаруу жол-жобосу киргизилгендиги жөнүндө маалыматтын камтылгандыгына көз салууга милдеттүү.

12. Сырткы башкаруучу төмөнкүдөй учурларда өз милдеттерин аткаруудан бошотулушу мүмкүн:

1) сырткы башкаруучуга карата кылмыш иши боюнча соттун өкүмү мыйзамдуу күчүнө киргенде;

2) сырткы башкаруучу тарабынан милдеттерин аткаруудан бошотуу жөнүндө арыз берилгенде;

3) сырткы башкаруучунун милдеттерин аткарууга (дайындалышына) тоскоолдук кылуучу жагдайлар аныкталганда же пайда болгондо;

4) сырткы башкаруучу ишке ашыруу үчүн дайындалган жол-жоболор белгиленген тартипте токтогондо (аяктаганда);

5) убактылуу башкаруучунун ишин талдоонун жыйынтыктары боюнча мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын сунуштамасы боюнча.

13. Убактылуу сырткы башкаруучу коомду башкаруу боюнча милдеттерди талаптагыдай жана/же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

14. Сырткы башкаруу жол-жобосу аяктагандан кийин сырткы башкаруучу Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине өз ишинин жыйынтыктары жөнүндө корутунду отчетту берет.