1-тиркеме

**Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине караштуу Мамлекеттик салык кызматынын алдындагы “Салык Сервис” мамлекеттик мекемеси жөнүндө жобо**

1. **Жалпы жоболор**

1. Ушул Жобо Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине караштуу Мамлекеттик салык кызматынын алдындагы “Салык Сервис” мамлекеттик мекемесинин (мындан ары – “Салык Сервис” ММ) ишин регламенттейт.

2. “Салык Сервис” ММ өзүнүн ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.

3. “Салык Сервис” ММдин уюштуруучу документи болуп ушул Жобо эсептелет. “Салык Сервис” ММдин уюштуруучусу болуп Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети саналат.

Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине караштуу Мамлекеттик cалык кызматы (мындан ары – ыйгарым укуктуу салык органы) “Салык Сервис” ММдин ишине жалпы жетекчиликти жана координациялоону жүзөгө ашырат.

4. “Салык Сервис” ММдин толук фирмалык аталышы:

1) мамлекеттик тилде: “Кыргыз Республикасынын Финансы Министрлигине караштуу Мамлекеттик салык кызматынын алдындагы “Салык Сервис” мамлекеттик мекемеси;

2) расмий тилде: “Государственное учреждение “Салык Сервис” при Государственной налоговой службе при Министерстве финансов Кыргызской Республики”;

3) англис тилинде: “State institution “Salyk Service” under the State Tax Service under the Ministry of Finance of the Kyrgyz Republic”.

5. Кыскартылган фирмалык аталышы:

1) мамлекеттик тилде: “Салык Сервис” ММ”;

2) расмий тилде: “ГУ “Салык Сервис”;

3) англис тилинде: SI “Salyk Service”.

6. “Салык Сервис” ММдин юридикалык дареги: 720064, Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, Ахунбаев көч., 92/1.

7. “Салык Сервис” ММ оперативдүү башкаруу укугунда мамлекеттик мекеменин уюштуруу-укуктук формасында түзүлгөн, андан ары өзүн-өзү каржылоого өтүү менен 2022-жылы республикалык бюджеттен каржылануучу юридикалык жактын статусуна ээ, Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү түшүрүлгөн мөөрү, штампы, бланктары, логотиби жана мамлекеттик жана расмий тилдердеги өзүнүн аталышы менен башка атрибуттары бар, Кыргыз Республикасынын банктарында алыш-бериш, валюталык жана башка эсептерди белгиленген тартипте ачууга укуктуу.

8. “Салык Сервис” ММ өзүнүн ишин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана ушул Жобонун талаптарына ылайык жүзөгө ашырат, өз алдынча баланска ээ, келишимдерди түзүүгө жана бүтүмдөрдү жасоого, мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктарды алууга, сот органдарында доогер жана жоопкер катары чыгууга, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык милдеттерди алууга укуктуу.

1. **Максаттары, милдеттери жана функциялары**

9. “Салык Сервис” ММдин максаты болуп салыктык укук мамилелеринин катышуучуларына салыктык милдеттенмелерди аткаруу жана натыйжалуу башкаруу үчүн жагымдуу шарттарды түзүүгө көмөктөшүү саналат.

10. “Салык Сервис” ММдин милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:

1) салык кызматынын органдарынын маалыматтык системасын түзүү, өркүндөтүү, коштоо жана анын үзгүлтүксүз иштөөсүн камсыздоо;

2) функцияларын аткарууга байланыштуу салык кызматынын органдары тарабынан колдонулуучу материалдык-техникалык базаны, ошондой эле Евразия экономикалык бирлигинин (мындан ары – ЕАЭБ) мүчө мамлекеттери менен соода жүргүзүү алкагында Кыргыз Республикасына импорттоодо (ташып келүүдө) товарларды эсепке алуу пункттарында товарларды мамлекеттик контролдоо жана эсепке алуу системаларын камсыздоо;

3) салык органдарынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн керектүү чөйрөлөрдү атайын багыттагы консультанттар менен камсыздоо.

11. “Салык Сервис” ММдин функциялары болуп төмөнкүлөр саналат:

1) салык органдарынын маалыматтык-коммуникациялык технологияларын өнүктүрүү жаатында:

– салык органдарынын, анын ичинде эл аралык маалыматтык системаларга интеграцияланган маалыматтык системаларын, ресурстарын жана маалымат базаларын түзүү, коштоо, өркүндөтүү жана үзгүлтүксүз иштөөсүн камсыз кылуу;

– салык кызматынын органдарына салык жол-жоболорун фискалдаштыруу жана санариптик трансформациялоо жаатында бирдиктүү саясатты жүргүзүүгө көмөк көрсөтүү;

– салыктык укук мамилелеринин катышуучуларына маалыматтык-коммуникациялык кызматтарды көрсөтүү;

– программалык камсыздоо продуктуларын иштеп чыгуу, ишке киргизүү жана техникалык коштоо;

– электрондук башкаруу, маалыматташтыруу, электрондук мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жана башка электрондук жана мобилдик тиркемелер чөйрөсүндө долбоорлорду иштеп чыгуу жана ишке киргизүү;

– программалык продуктуга техникалык талаптарды иштеп чыгуу, ошондой эле ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасынын программалык камсыздоосуна техникалык колдоо көрсөтүү;

– функционалды жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу менен маалыматтык системалардын ишинин натыйжалуулугуна талдоо жүргүзүү;

– салыктык башкаруу чөйрөсүндө автоматташтыруунун иштелип чыгуучу милдеттери боюнча программалык продуктуну ишке киргизүү;

– программалык-аппараттык каражаттарды системалык-техникалык тейлөөнү жүзөгө ашыруу жана ыйгарым укуктуу салык органынын маалыматтык системасын коштоо;

– маалыматтык системанын программалык продуктуларын коштоону жана тестирлөөнү уюштуруу жаатындагы иликтенген ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбанын негизинде маалыматты иштеп чыгуунун технологиялык схемасын өркүндөтүү жана иштеп чыгуу боюнча иштерди жүргүзүү;

– салык органдарына пайдаланылуучу программалык камсыздоо боюнча практикалык жана методикалык жардам көрсөтүү, ыйгарым укуктуу салык органынын кызматкерлерин маалыматтык технологиялардын көндүмдөрүнө окутуу боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу;

– Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иштелип чыгуучу жана коштолуучу маалыматтык системалардын маалыматтык коопсуздугун камсыз кылуу боюнча иштерди жүргүзүү;

– маалыматтык системалардын программалык-аппараттык комплексин ишке киргизүү, жайылтуу, коштоо жана тейлөө боюнча иштерди аткаруу, иштелип чыккан программалык продуктуларды башкаруу жана техникалык колдоо;

– салык органдарын санариптештирүүгө көмөк көрсөтүү;

– маалыматташтыруу процесстерин өнүктүрүүнүн негизги тенденцияларын жана иштин ар кандай чөйрөсүндө маалыматташтыруу боюнча иштерди жүргүзүүнүн артыкчылыктарын эске алуу менен маалыматташтыруу чөйрөсүндөгү саясатты түзүү жана ишке ашыруу маселелери боюнча сунуштарды даярдоо жана киргизүү;

2) материалдык-техникалык базаны түзүү жана өнүктүрүү жаатында:

– функцияларын аткарууга байланыштуу салык кызматынын органдары тарабынан колдонулуучу материалдык-техникалык базанын, ошондой эле жарандык жана социалдык багыттагы башка объекттердин иштөөсү үчүн шарттарды түзүү, жайгаштыруу пландарын иштеп чыгуу жана ишке ашыруу, ыйгарым укуктуу органдын кызыкчылыгында алардын ишинин абалына мониторинг жүргүзүү, ошондой эле зарыл болгон учурда алардын курулушуна ата мекендик жана чет өлкөлүк юридикалык жактарды тартуу менен “Салык Сервис” ММдин максаттарына жана милдеттерине ылайык туура иштөөсүнө тоскоолдук кылган себептерди табуу жана жоюу;

– ушул Жободо белгиленген “Салык Сервис” ММдин милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жана берүү;

3) консультациялык кызмат көрсөтүүлөр жаатында:

– салык органдарынын функцияларынын натыйжалуулугун жогорулатуу үчүн зарыл болгон кен казуу, энергетика, өндүрүштүк, мунай, текстиль, тамак-аш, банк жана башка тармактарда жогорку квалификациялуу адистерди “Салык Сервис” ММге тандоо жана жалдоо;

– салык органдарына суралган тармактар боюнча консультациялык кызматтарды көрсөтүү;

4) “Салык Сервис” ММди өнүктүрүү жаатында:

– салыктык тариздөө боюнча адистерди даярдоо үчүн окуу процессин уюштуруу, салык маселелери боюнча конференцияларды, симпозиумдарды, семинарларды жана ыйгарым укуктуу салык органы тарабынан ишке ашырылуучу башка продуктуларды өткөрүү;

– ыйгарым укуктуу салык органынын социалдык программаларын ишке ашырууга катышуу;

– колдонуудагы маалыматтык системаларды техникалык коштоо;

– бирдиктүү ачык маалыматтык-коммуникациялык системаны (Интернет-сайт) түзүү, өнүктүрүү жана пайдалануу боюнча иштерди уюштуруу, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жол берилген алкакта жарандардын жана уюмдардын маалыматка жетүү укуктарын ишке ашыруу;

– маалыматтык-коммуникациялык технологиялар чөйрөсүндө кызматтардын комплексин көрсөтүү, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык органдарына ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү кызматтарын натыйжалуу жана үзгүлтүксүз көрсөтүүнү камсыз кылуу;

– маалыматтык системалардын ээлеринин макулдугу менен маалыматтык системалардын жана ресурстардын абалына мониторинг жүргүзүү;

– санариптик трансформация процессинде калкка кызмат көрсөтүүнүн инновациялык методдорун, техникалык чечимдерин жана ыкмаларын киргизүү;

– киреше алуу жана “Салык Сервис” ММдин уставдык максаттарын ишке ашыруу максатында тыюу салынбаган башка кызмат көрсөтүүлөр.

1. **“Салык Сервис” ММдин** **укуктары**

12. “Салык Сервис” ММ ушул Жобо менен аныкталган өз максаттарын жана милдеттерин жүзөгө ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

1) өзүнүн атынан мүлктүк жана мүлктүк эмес укуктарды алууга жана жоопкерчилик тартууга, соттордо доогер жана жоопкер катары чыгууга;

2) “Салык Сервис” ММдин алдына коюлган милдеттерди ишке ашыруунун алкагында мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, ишканалардан, мекемелерден жана уюмдардан зарыл болгон маалыматты белгиленген тартипте суроого жана алууга;

3) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте юридикалык жана жеке жактардан накталай эмес жана накталай эсептешүү менен материалдык ресурстарды, мүлктү, программалык камсыздоону, анын ичинде негизги каражаттарды сатып алууга, алууга;

4) келишимдик негизде “Салык Сервис” ММдин кызматкерлерин консультациялоо, окутуу үчүн жана башка максаттарда адистерди белгиленген тартипте тартууга;

5) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык баланстагы мүлккө оперативдүү башкаруу укугунда ээлик кылууну, пайдаланууну жана тескөөнү жүзөгө ашырууга;

6) “Салык Сервис” ММдин максаттарын жана милдеттерин ишке ашыруу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык эмгек келишимдерин, мөөнөттүү эмгек келишимдерин, подряддык келишимдерди жана башка жарандык-укуктук келишимдерди түзүүгө;

7) кызматкерлердин эмгек акысына жана аларды социалдык-тиричилик жактан тейлөөгө багытталуучу каражаттардын көлөмүн белгиленген тартипте аныктоого;

8) жараксыз абалга келген жабдууларды жана башка мүлктү баланстан эсептен чыгарууга, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте аларды сатуу үчүн баалоого;

9) ыйгарым укуктуу салык органынын тапшырмасы боюнча кеңешмелердин, конференциялардын иштерине жана башка иш-чараларга катышууга;

10) жарнак таратуучу катары чыгууга;

11) калкка, мамлекеттик бийликтин жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, менчигинин уюштуруу-укуктук формасына карабастан юридикалык жактарга жана жарандарга өздөрүнүн компетенциясынын чегинде белгиленген тартипте кызматтарды көрсөтүүгө;

12) “Салык Сервис” ММдин милдеттерин аткаруу үчүн башка субъекттерди тартууга, анын ичинде башкы подрядчы катары чыгууга.

13. Лицензия же тийиштүү уруксат талап кылынган иштин түрлөрү боюнча “Салык Сервис” ММ өзүнүн ишин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте тиешелүү мамлекеттик органдар тарабынан берилүүчү лицензиялардын жана уруксаттардын негизинде жүзөгө ашырат.

14. “Салык Сервис” ММ Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык өз милдеттенмелери боюнча жооп берет. “Салык Сервис” ММдин милдеттенмелери боюнча мамлекет жооп бербегендей эле “Салык Сервис” ММ мамлекеттин жана анын органдарынын милдеттенмелери боюнча жооп бербейт.

“Салык Сервис” ММ ага оперативдүү башкаруу укугунда өткөрүлүп берилген мүлктүн менчик ээси болуп саналбайт.

**4. “Салык Сервис” ММдин** **милдеттенмелери жана жоопкерчилиги**

15. “Салык Сервис” ММ төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) ыйгарым укуктуу салык органынан жазуу жүзүндөгү тапшырмаларды берүү жолу менен ыйгарым укуктуу салык органына “Салык Сервис” ММдин ушул Жободо белгиленген милдеттерин ишке ашыруу үчүн зарыл болгон жумуштарды аткарууга жана кызматтарды көрсөтүүгө;

2) оперативдүү башкаруу укугунда берилген мүлктү сактоо боюнча зарыл чараларды көрүүгө;

3) ыйгарым укуктуу салык органына өзүнүн иши тууралуу жылдык, кварталдык отчетторду берүүгө;

4) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жана өлчөмдөрдө салыктарды жана башка төлөмдөрдү төлөөгө;

5) өзүнүн өнүктүрүү келечегин аныктоого жана чарбалык чечимдерди кабыл алууга;

6) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мамлекеттик сырды жана купуя маалыматты коргоону камсыз кылууга;

7) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык өзүнүн милдеттенмелерин аткарууга;

8) ушул Жободо аныкталган бардык талаптарды жана милдеттерди сапаттуу жана өз убагында аткарууну камсыз кылууга.

16. “Салык Сервис” ММдин кызматкерлери өздөрүнүн милдеттенмелерин аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

**5. “Салык Сервис” ММди башкаруу**

17. Ыйгарым укуктуу салык органы “Салык Сервис” ММдин ишин координациялоону жүзөгө ашырат.

18. “Салык Сервис” ММди башкарууну МСКнын төрагасынын министр менен макулдашылган сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасы тарабынан кызмат ордуна дайындалуучу жана кызмат ордунан бошотулуучу директор жүзөгө ашырат.

19. “Салык Сервис” ММдин директорунун бир орун басары болот, ал ыйгарым укуктуу салык органы менен макулдашуу боюнча директордун буйругу менен кызмат ордуна дайындалат жана кызмат ордунан бошотулат.

20. Директор укуктарга, милдеттенмелерге ээ, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте жоопкерчилик тартат жана ушул Жобонун негизинде иштейт.

21. Директор “Салык Сервис” ММдин бардык кызматкерлерин дайындоонун жана бошотуунун өзгөчө укугуна ээ.

22. Директор “Салык Сервис” ММге жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды аткаруу үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

23. Директор жок болгон (убактылуу эмгекке жарамсыздык, кызматтык иш сапар, окуу ж.б.) же ыйгарым укуктары токтотулган учурда анын ыйгарым укуктарын директордун орун басары убактылуу жүзөгө ашырат. Директордун орун басарына “Салык Сервис” ММдин финансылык документтерине кол коюу укугу “Салык Сервис” ММдин тиешелүү буйругунун негизинде өткөрүлүп берилет.

24. “Салык Сервис” ММдин бухгалтери “Салык Сервис” ММдин директору тарабынан кызмат ордуна дайындалат жана кызмат ордунан бошотулат, директорго түздөн-түз баш иет, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жоопкерчиликти тартат жана укуктардан пайдаланат.

25. Директор ушул Жободо, ыйгарым укуктуу салык органынын чечимдеринде жана “Салык Сервис” ММдин ички документтеринде белгиленген өзүнүн компетенциясынын чегинде:

1) мамлекеттик органдар, жарандар жана юридикалык жактар менен болгон мамилелерде “Салык Сервис” ММдин кызыкчылыктарын коргойт;

2) “Салык Сервис” ММдин мүлкүн, акча жана валюталык каражаттарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана жылдык өндүрүштүк-финансылык программада белгиленген тартипте тескейт;

3) Кыргыз Республикасынын аймагында жана чет өлкөлөрдө “Салык Сервис” ММдин атынан макулдашууларды, келишимдерди, контракттарды жана башка бүтүмдөрдү түзөт;

4) “Салык Сервис” ММдин бардык кызматкерлери аткарууга милдеттүү болгон буйруктарды чыгарат жана көрсөтмөлөрдү берет;

5) ыйгарым укуктуу салык органы менен макулдашуу боюнча “Салык Сервис” ММдин штаттык ырааттамасын жана түзүмүн бекитет;

6) кызматкерлердин ортосунда милдеттенмелерди бөлүштүрөт, алардын жоопкерчилигинин даражасын белгилейт;

7) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык “Салык Сервис” ММдин кызматкерлерин дайындайт жана бошотот;

8) айырмаланган кызматкерлерди сыйлайт жана тартиптик жаза чараларын колдонот;

9) айырмаланган кызматкерлерди мамлекеттик сыйлыктарга жана ыйгарым укуктуу салык органынын сыйлыктарына сунуштайт;

10) кызматкерлерди кызматтык иш сапарларга жиберет;

11) ыйгарым укуктуу салык органы менен макулдашуу боюнча эмгек акы төлөө шарттарын, анын ичинде кызматтык маяналардын өлчөмдөрүн, кызматтык маяналарга үстөктөрдү жана кызматкерлерге кошумча төлөмдөрдү белгилейт;

12) ички эмгек тартибинин эрежелерин, ошондой эле “Салык Сервис” ММдин ишин регламенттеген башка ченемдик укуктук актыларды аныктайт жана бекитет;

13) белгиленген талаптарга ылайык “Салык Сервис” ММдин эсебин жана отчеттуулугун, бухгалтердик ишин, отчетторду, баланстарды, сметаларды жана “Салык Сервис” ММдин иш пландарын түзүүнү уюштурат;

14) ыйгарым укуктуу салык органына “Салык Сервис” ММдин ишинин абалы тууралуу маалымдайт;

15) “Салык Сервис” ММдин атынан ишеним катсыз аракеттенет;

16) “Салык Сервис” ММдин атынан ишеним каттарды берет.

26. Директор өзүнүн айрым укуктарын жана ыйгарым укуктарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге өткөрүп берүүгө укуктуу, бул аны ыйгарым укуктуу салык органынын алдындагы жоопкерчиликтен бошотпойт.

27. Директор “Салык Сервис” ММди башкаруунун башка милдеттерин жана функцияларын аткарат, колдонуудагы мыйзамдарга жана ушул Жобого ылайык “Салык Сервис” ММдин ишинин максаттарына жетүү үчүн зарыл болгон аракеттерди жүзөгө ашырат.

28. “Салык Сервис” ММдин эмгек жамаатын эмгек мыйзамдарынын негизинде анын иштерин жүзөгө ашырган Кыргыз Республикасынын жарандары, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын алкагында эмгек, консультациялык же эксперттик ишке тартылган башка өлкөлөрдүн жарандары түзөт.

29. Кызматкерлердин иштөө жана эс алуу режими, аларды социалдык камсыздоо Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын ченемдери менен жөнгө салынат.

**6.**  **“Салык Сервис” ММдин** **мүлкү жана финансылык каражаттары**

30. “Салык Сервис” ММ жарандык мыйзамдарда жана ушул Жободо аныкталган шарттарда жана тартипте өзүнүн ишинин максаттарына жана мүлктүн багытына ылайык уюштуруучу тарабынан ага берилген мүлккө жана финансылык каражаттарга карата оперативдүү башкаруу укугунан пайдаланат.

31. “Салык Сервис” ММдин мүлкү төмөнкүлөрдүн эсебинен түзүлөт:

1) республикалык бюджеттин каражаттарынын;

2) акчалай жана мүлктүк төгүмдөрдүн;

3) уюмдардын жана жарандардын кайтарымсыз же кайрымдуулук төгүмдөрүнүн;

4) мыйзамдарда тыюу салынбаган башка булактардын.

32. “Салык Сервис” ММ өзүнө оперативдүү башкаруу укугунда таандык болгон кыймылсыз мүлктү сатууга, күрөөгө коюуга, чарбалык коомдордун жана шериктештиктердин уставдык капиталына салым катары киргизүүгө же ал мүлктү уюштуруучунун макулдугусуз башкача ыкма менен тескөөгө укуктуу эмес.

**7. Эсепке алуу, отчеттуулук жана контроль**

33. “Салык Сервис” ММ Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте оперативдик, бухгалтердик жана статистикалык эсепке алууну жана отчеттуулукту жүргүзөт.

34. “Салык Сервис” ММдин финансы-экономикалык ишин контролдоону ыйгарым укуктуу салык органы жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык алардын компетенциясынын чегинде ишти текшерүү жүктөлгөн башка мамлекеттик органдар жүзөгө ашырат.

**8. “Салык Сервис” ММди жоюу жана кайра уюштуруу**

35. “Салык Сервис” ММди кайра уюштуруу (бириктирүү, кошуу, ажыратуу, бөлүү, өзгөртүп түзүү) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

36. “Салык Сервис” ММдин ишин токтотуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда жана тартипте жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

37. “Салык Сервис” ММдин иш процессинде келип чыккан документтер “Кыргыз Республикасынын улуттук архивдик фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык колдонулат жана сакталат.