

**Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана
байланыш мамлекеттик комитетинин алдындагы "Түндүк"
электрондук өз ара аракеттенүү борбору" мамлекеттик
ишканасынын
УСТАВЫ**

*(КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 4-июлундагы № 340](#) токтомунун
редакциясына ылайык)*

1. Жалпы жоболор

1. Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин алдындагы "Түндүк" электрондук өз ара аракеттенүү борбору" мамлекеттик ишканасы (мындан ары - Ишкана) мамлекеттик ишкананын уюштуруу-укруктук формасында түзүлгөн, оперативдүү башкаруу укугуна негизделген өз алдынча юридикалык жак болуп саналат.

2. Ишкана өз ишинде Кыргыз Республикасынын [Конституциясын](#), Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасы катышкан, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерди, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин актыларын жана ушул Уставды жетекчиликке алат.

3. Устав Ишкананын уюштуруучу документи болуп саналат. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү Ишкананын уюштуруучусу болуп саналат.

4. Ишкананын өзүнүн фирмалык аталышы болот:

- мамлекеттик тилде: Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин алдындагы "Түндүк" электрондук өз ара аракеттенүү борбору" мамлекеттик ишканасы;

- расмий тилде: "Государственное предприятие "Центр электронного взаимодействия "Түндүк" при Государственном комитете информационных технологий и связи Кыргызской Республики";

- англис тилинде: "The State Enterprise "Tunduk" Electronic Interoperability Center" under the State Committee of Information Technology and Communications of the Kyrgyz Republic".

Кыскартылган аталышы:

мамлекеттик тилде: "Түндүк" МИ;

расмий тилде: ГП "Түндүк";

англис тилинде: SE "Tunduk".

5. Ишкана толук чарбалык эсептешүү жана өзүн өзү каржылоо принцибинде иш жүргүзөт, чарбалык келишимдерди түзүүгө, бүтүмдөрдү жасоого, мүлктүк, мүлктүк эмес жана жеке укуктарды алууга жана Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында жазылган милдеттерди аткарууга, сот органдарында доогер жана жооп берүүчү болууга укуктуу.

6. Ишкана белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын банктарында жана чет өлкөлүк банктарда алыш-бериш жана башка эсептерди, анын ичинде валюталык эсептерди ачууга укуктуу.

7. Ишканынын өзүнүн аталышы мамлекеттик жана расмий тилдерде жазылган мөөрү, штамптары, белгиленген үлгүдөгү бланктары жана башка көрүп айырмалап таануучу каражаттары бар.

8. Борбор оперативдүү башкарууга берилген мамлекеттик мүлктүн сакталышын камсыз кылууга жана аны Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында белгиленген тартипте пайдаланууга милдеттүү.

9. Ишканынын юридикалык дареги: 720044, Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, Токтоналиев көчөсү, 96.

2-глава. Ишканынын максаты, милдеттери жана функциялары

10. Ишканынын максаты Кыргыз Республикасында электрондук башкарууну ишке киргизүүдө, анын ичинде мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү электрондук форматта берүүдө техникалык координациялоону жана мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик мекемелердин жана ишканалардын, ошондой эле юридикалык жана жеке жактардын ортосунда электрондук өз ара аракеттенүүнү камсыз кылуу болуп саналат.

11. Ишканынын милдеттери:

- электрондук башкарууну жүргүзүүдө мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик мекемелер менен ишканалардын, ошондой эле юридикалык жана жеке жактардын иштерин техникалык координациялоону камсыз кылуу;

- мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында маалыматтык-коммуникациялык технологияларды институттук ишке киргизүүнү камсыздоо жана эксплуатациялоо;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууну оптималдаштыруу үчүн, ошондой эле маалыматтык-коммуникациялык технологияларды пайдалануу менен мамлекеттик жана муниципалдык функцияларды аткарууда мамлекеттик органдардын жана

жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өз ара аракеттенүү процесстерин өзгөртүүгө катышуу;

- "Түндүк" электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасын (мындан ары - "Түндүк" ЭВӨС), Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу жана администрациялоо;

- мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик мекемелердин жана ишканалардын, ошондой эле юридикалык жана жеке жактардын маалыматтык системаларын "Түндүк" ЭВӨСкө туташтырууну камсыз кылуу;

- жиберилүүчү маалымат "Түндүк" ЭВӨСкө келип түшкөн учурдан тартып "Түндүк" ЭВӨСкө туташтырылган маалыматтык системага берилгенге чейин аталган маалыматты санкциясыз алуудан, аны бурмалоодон же бөгөт коюудан коргоону камсыз кылуу;

- "Түндүк" ЭВӨСтүн алкагында электрондук башкарууну жүзөгө ашырууда мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик мекемелердин жана ишканалардын, ошондой эле юридикалык жана жеке жактардын ортосунда маалымат алмашууну камсыз кылуу;

- маалыматтык системаларды иштеп чыгууну жана иштешин камсыз кылуу.

12. Ишкананын негизги функциялары төмөнкүлөр:

1) электрондук башкарууну ишке киргизүүнү техникалык координациялоо боюнча функциялар:

- электрондук башкарууну ишке ашырууда министрликтердин, мамлекеттик комитеттердин, административдик ведомстволордун, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик ишканалардын жана мекемелердин, уюмдардын иштерин техникалык координациялоо;

- маалыматтык-коммуникациялык технологиялар жагындагы талаптарды иштеп чыгууга катышуу;

- электрондук башкаруу архитектурасын методологиялык камсыздоо жана өнүктүрүү;

- мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында электрондук башкарууга өтүүгө даярдыктын деңгээлине баалоо жүргүзүүгө катышуу;

- мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын маалыматтык-коммуникациялык технологияларды иштеп чыгуу, ишке киргизүү жана пайдалануу, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү электрондук форматта аткаруунун сапаты боюнча иштеринин натыйжалуулугуна мониторинг жүргүзүүгө катышуу;

- электрондук башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга маалыматтык-коммуникациялык технологияларды иштеп чыгуу, ишке киргизүү жана пайдалануу, электрондук башкаруунун техникалык жана технологиялык негиздерин өнүктүрүү боюнча сунуштарды киргизүү;

- электрондук башкаруунун мамлекеттик инфраструктурасын түзүү жана өнүктүрүү боюнча долбоорлорду башкарууга катышуу;

- мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, мамлекеттик жана муниципалдык мекемелер менен уюмдар электрондук башкарууда пайдаланган электрондук башкаруунун мамлекеттик инфраструктурасын түзүүдө жана өнүктүрүүдө мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына консультациялык жардам көрсөтүү;

- мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын маалыматтык системаларынын программалык камсыздоосун, баштапкы программалык коддорун (бар болгондо) жана лицензиялуу программалык камсыздоосунун жөнгө салуучу комплексин эсепке алуу;

- маалыматтык-коммуникациялык технологиялар чөйрөсүндө инвестициялык жана инновациялык активдүүлүккө дем берүүгө катышуу;

- бирдиктүү маалыматтык-коммуникациялык чөйрөнү, маалыматтык ресурстарды, системаларды жана стандарттарды түзүүгө катышуу;

- Евразия экономикалык бирлигине катышкан мамлекеттердин маалыматтык технологиялар жагындагы техникалык стандарттарын иштеп чыгууга катышуу;

- электрондук башкаруу чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты ишке ашырууга жана мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында санариптештирүү процесстерин ишке киргизүүгө катышуу;

- маалыматтык системаларды, анын ичинде Электрондук билдирүүлөр мамлекеттик системасын, Электрондук башкаруу инфраструктурасынын реестрин, Базалык маалыматтык ресурстардын реестрин жана Улуттук мониторинг системасын иштеп чыгууну жана иштешин камсыз кылуу.

2) "Түндүк" ЭВӨСтү эксплуатациялоо жана администрациялоо боюнча функциялар:

- "Түндүк" ЭВӨС администраторунун функцияларын аткаруу;

- мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик мекемелердин жана ишканалардын, юридикалык жана жеке жактардын маалыматтык системаларынын "Түндүк" ЭВӨСтө өз ара аракеттенүүсүн камсыз кылуу, ошондой эле маалыматтык системаларды "Түндүк" ЭВӨСкө туташтырууну уюштуруу жана координациялоо;

- "Түндүк" ЭВӨСтүн катышуучуларынын маалыматтык системаларынын администраторлоруна методологиялык колдоо көрсөтүү;

- "Түндүк" ЭВӨСтү пайдаланууга мониторинг жүргүзүү;

- мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, мамлекеттик мекемелерге жана ишканаларга, ошондой эле юридикалык жана жеке жактарга "Түндүк" ЭВӨСкө байланышкан маселелер боюнча консультацияларды берүү, ошондой эле тиешелүү окууларды өткөрүү;

- "Түндүк" ЭВӨСтүн пайдаланылышына отчет жана статистика жүргүзүү;

- маалыматтык системаларды, ресурстарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү Ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү чечимдеринин каталогунда каттоо;

- жарандардын жана уюмдардын расмий билдирүүлөрүн мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана кызмат адамдарына жиберүү мүмкүнчүлүгүн жана жарандардын, уюмдардын мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан жана кызмат адамдарынан расмий билдирүүлөрдү "Түндүк" ЭВӨС аркылуу электрондук документ формасында алуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу;

3) Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталынын (мындан ары - Портал) ишин камсыз кылуу боюнча функциялар:

- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү оптималдаштыруу боюнча сунуштарды киргизүү;

- мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө маалыматты Порталга электрондук формада жайгаштыруу;

- модернизация жана техникалык жумуштар жасалгандан башка учурларда Порталга сутка бою кирүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу;

- Порталга жайгаштырылган жеке маалыматты уруксатсыз өзгөртүүдөн же жок кылуудан коргоо;

- Порталга кирүү фактылары жөнүндө маалыматтарды жазуу жана сактоо;

- электрондук билдирүүлөр мамлекеттик системасына Портал аркылуу кирүүнү камсыздоо;

4) Идентификациялоо бирдиктүү системасын (мындан ары - ИБС) иштеп чыгууну жана иштешин камсыз кылуу боюнча функциялар:

- электрондук башкаруу жана электрондук колтамга чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ИБС пайдаланылуучу идентификация, аутентификация, авторлоштуруу методдорун жана ыкмаларын аныктоого катышуу;

- электрондук башкаруу жана электрондук колтамга чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган талаптарды эске алуу менен ИБС түзүү, өнүктүрүү (модернизациялоо) жана иштешин камсыз кылуу;

5) кибер-коопсуздукту камсыз кылуу боюнча функциялар:

- Кыргыз Республикасынын электрондук башкаруу чөйрөсүндөгү мыйзамдарына ылайык, улуттук коопсуздук маселелерин тейлеген ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча мамлекеттик маалыматтык системалардын жана маалыматтык технологиялардын кибер-коопсуздугун камсыз кылуу боюнча сунуштарды иштеп чыгууга катышуу;

- мамлекеттик маалыматтык системалардын кибер-коопсуздугун, алардын бүтүндүгүн, жеткиликтүүлүгүн жана жашырындыгын камсыз кылуу, мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында маалыматтык технологияларды пайдалануу маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын компетенттүү мамлекеттик органдары менен өз ара аракеттенүү.

3. Ишкананын укуктары жана милдеттери

13. Ишкана өз ишинде төмөнкүлөргө укуктуу:

- мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, менчигинин түрүнө карабастан ишканалардан, мекемелерден жана уюмдардан зарыл болгон маалыматты белгиленген тартипте суроого жана алууга;

- өзүнүн маалыматтык базасында мамлекеттик сырга кирген маалыматты камтыган жана электрондук башкаруунун мамлекеттик инфраструктурасынын курамына кирбеген мамлекеттик маалыматтык системаларды кошпогондо, "Түндүк" ЭВӨС аркылуу маалымат алмашуу жана электрондук башкаруунун мамлекеттик инфраструктурасынын башка элементтерин алмашуу, ошондой эле электрондук башкаруунун маселелерин ишке ашыруу максатында мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын маалыматтык системаларына кирүү мүмкүнчүлүгүн алууга;

- электрондук башкаруу инфраструктурасын түзүү, өзгөртүү жана модернизациялоо боюнча сунуштарды киргизүүгө;

- мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, мекемелерге, ишканаларга жана уюмдарга мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү жана ведомстволор арасында өз ара электрондук аракеттенүү процесстерин оптималдаштыруу жана санариптештирүү боюнча сунуштарды киргизүүгө;

- электрондук колтамга берүү боюнча иш жүргүзүүгө;

- колтамганы текшерүү ачыкчынын сертификаттарын берүү боюнча иш жүргүзүүгө;
- электрондук башкаруунун программалык камсыздалышын жана инфраструктурасын түзүү жана өнүктүрүү боюнча техникалык тапшырмаларды жана техникалык-экономикалык негиздемелерди иштеп чыгууга;
- мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын маалыматтык системаларын иштеп чыгууга, ишке ашырууну жана өнүктүрүүнү коштоого, ошондой эле буга керектүү башка иш-чараларды аткарууга;
- мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аткаруучу маалыматтык-коммуникациялык кызмат көрсөтүүлөрдү ишке ашыруу үчүн программалык продуктуларды түзүүгө, тесирлөөгө жана өнүктүрүүгө;
- маалыматтык системаларды толуктап иштеп чыгууга жана модернизациялоого;
- эмгек келишимдеринин, мөөнөттүү эмгек келишимдеринин жана башка жарандык-укуктук келишимдердин негизинде Ишканада жумуштарды аткаруу үчүн жеке адамдарды белгиленген тартипте ишке тартууга;
- Ишкананын кызматкерлерин, анын ичинде Ишкананын жетекчилигин командировкаларга, анын ичинде чет өлкөлөргө эл аралык конференцияларга, семинарларга жана башка иш-чараларга катышуу үчүн жиберүүгө;
- эл аралык уюмдар менен өз ара аракеттенүүгө, кызматташууга жана өзүнүн милдеттерин аткаруу үчүн эл аралык жана башка уюмдардын гранттарын жана каражаттарын белгиленген тартипте тартууга;
- өзүнчө мүлккө ээ болууга, өзүнүн атынан мүлктүк же мүлктүк эмес жеке укуктарга ээ болууга, милдеттерди аткарууга, соттордо доогер жана жооп берүүчү болууга;
- юридикалык жана жеке жактар менен жарандык-укуктук келишимдерди түзүүгө;
- Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында белгиленген тартипте юридикалык жана жеке жактардан материалдык ресурстарды, мүлктөрдү алууга;
- мамлекеттик маалыматтык системалардын, ресурстардын, маалымат базаларынын коопсуздугун, бүтүндүгүн, жеткиликтүүлүгүн жана жашырындыгын камсыз кылуу, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында маалыматтык технологияларды пайдалануу маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын компетенттүү мамлекеттик органдары менен өз ара аракеттенүүгө;
- калкка, мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана менчигинин уюштуруу-укуктук формасына карабастан юридикалык жактарга өз компетенциясынын чегинде кызматтарды көрсөтүүгө;

- Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында белгиленген тартипте юридикалык жана жеке жактардан материалдык ресурстарды, мүлктөрдү, анын ичинде негизги каражаттарды накталай эмес жана накта акчага эсептешүү менен сатып алууга;

- юридикалык жана жеке жактар менен эсептешүүлөрдү, анын ичинде накталай эмес эсептешүүлөрдү жүргүзүүгө;

- юридикалык жана жеке жактардан Кыргыз Республикасында жана анын чегинен сыртта коммерциялык жана башка негизде алынган кредиттик каражаттарды пайдаланууга;

- акы төлөнүүчү башка кызматтарды көрсөтүүгө.

14. Ишкана өз ишинде төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына жана түзүлгөн келишимдерге ылайык функцияларды жана милдеттенмелерди аткарууга.

4. Ишкананы башкаруу

15. Ишкананын кирешелеринин жана сарптоолорунун сметалары электрондук башкаруу жагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашылат.

Электрондук башкаруу жагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси Ишкананын директорунун сунушу боюнча төмөнкүлөрдү бекитет:

- Ишкананын түзүмүн;

- штаттык санын;

- кызматкерлерди материалдык кызыктыруу жөнүндө жобону.

16. Ишкананын ишин электрондук башкаруу жагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчисинин сунушунун негизинде Кыргыз Республикасынын мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын көрсөтүүсү боюнча Кыргыз Республикасынын Премьер-министри тарабынан кызматка дайындалуучу жана кызматтан бошотулуучу директор башкарат.

17. Директордун бир орун басары болот, ал электрондук башкаруу жагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчисинин сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат. Директордун орун басары Ишкананын директору жок учурда Ишкананын директорунун милдетин аткарат.

18. Ишкананын кызматкерлери электрондук башкаруу, электрондук колтамга жана кибер-коопсуздук чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды алуу мүмкүнчүлүгүнө ээ жана аны ачыкка чыгаргандыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

19. Ишкананын директору:

- Ишкананын ишин жетектейт жана Ишканага жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышы жана анын ишинин жыйынтыгы үчүн жеке жоопкерчиликте болот;

- мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, мамлекеттик жана муниципалдык мекемелер жана ишканалар тарабынан Кыргыз Республикасынын электрондук башкаруу чөйрөсүндөгү мыйзамдарынын аткарылышы жөнүндө Кыргыз Республикасынын Премьер-министрине маалымат берет;

- Ишкананын атынан ишеним катсыз иш жүргүзөт, баардык мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, юридикалык жана жеке жактар менен өз ара мамилелерде Ишкананын кызыкчылыгын билдирет, келишимдерди түзөт, ишеним каттарды берет, банктарда алыш-бериш жана башка эсептерди ачат, банктык жана финансылык документтерге кол коёт;

- өз компетенциясынын чегинде Ишкананын баардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болгон буйруктарды чыгарат, көрсөтмөлөрдү берет жана алардын аткарылышына контролду уюштурат;

- Ишкананын кызматкерлеринин функциялык милдеттерин бекитет;

- Ишкананын кызматкерлерин кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот;

- Ишкананын кызматкерлерине карата тартиптик жаза жана сыйлоо чараларын колдонот;

- Ишкананын милдеттерин жана функцияларын аткаруу үчүн зарыл болгон, ушул Уставда белгиленген башка иштерди аткарат.

20. Ишкана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте өз ишинин жыйынтыгынын чарбалык, бухгалтердик жана статистикалык эсебин жүргүзөт.

5. Ишкананын мүлкү

21. Ишкананын мүлкү мамлекеттин менчиги болуп саналат.

Ишкана мүлктү өз ишинин максаттарына, менчик ээсинин тапшырмаларына жана мүлктүн арналышына ылайык пайдаланууга укуктуу.

22. Ишкананын каржылоо булактары болуп төмөнкүлөр саналат:

- республикалык бюджет;

- чарбалык иштин натыйжасында алынган каражаттар;

- гранттык жана кредиттик каражаттар;

- эл аралык уюмдардын, юридикалык жана жеке жактардын ыктыярдуу кошумчалары;
- өзүнүн мүлкүн пайдалануудан түшкөн киреше;
- Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары менен тыюу салынбаган башка кирешелер.

23. Ишкананын финансылык-чарбалык ишинен түшкөн кирешенин же башка булактардын эсебинен жаңы түзүлгөн, алынган же сатып алынган мүлкү мамлекеттин менчиги болуп саналат.

6. Ишкананы жоюу жана өзгөртүп уюштуруу

24. Ишкананы жоюу жана өзгөртүп уюштуруу Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык ишке ашырылат.

25. Жоюлгандан кийин калган мүлк Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык пайдаланылат.

26. Ишкананы өзгөртүп уюштурууда же жоюуда иштен бошотулган кызматкерлерге компенсация төлөнөт, ошондой эле Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамында каралган жеңилдиктер жана кепилдиктер берилет.

27. Ишкананын иштөө процессинде пайда болгон документтер "Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамына](#) ылайык пайдаланылат жана сакталат.