



Утверждено Решением
Правления Объединения
юридических лиц «Бизнес-
ассоциации ЖИА»
от «28» января 2023 года
№ 04/23

Положение

О порядке открытия и функционирования Рабочего кабинета филиала Объединения юридических лиц Бизнес-ассоциации ЖИА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Уставом и другими внутренними положениями Объединения юридических лиц «Бизнес-ассоциации ЖИА» (далее по тексту - Ассоциация) и определяет порядок открытия, деятельности, закрытия и компетенцию работника Рабочего кабинета филиала Ассоциации (Далее - Филиал).
- 1.2. Рабочий кабинет Филиала (Далее - «Кабинет»), - является помещением Филиала, расположенное вне территории города, в котором расположен сам филиал. Рабочий кабинет не является ни филиалом, ни представительством, ни иным обособленным подразделением Ассоциации, а также он не является самостоятельным субъектом правоотношений. Кабинет осуществляет свою деятельность лишь в качестве помещения, на территории которого работники Ассоциации или соответствующего филиала проводят определенные мероприятия, необходимые для достижения уставных целей Ассоциации.
- 1.3. Целью открытия Кабинета является развитие предпринимательства, более эффективное и оперативное взаимодействие с предпринимателями, осуществляющими свою деятельность Филиала на соответствующей территории.

2. Порядок открытия Кабинета

- 2.1. Кабинет открывается в соответствующем населенном пункте путем заключения договора аренды или иной гражданско-правовой сделки в пределах полномочий руководителя Филиала в соответствии с Уставом Ассоциации и Положением Филиала. Кабинет открывается по рекомендации Регионального совета соответствующего Филиала и решением Правления Ассоциации.
- 2.2. Кабинет может быть открыт при соблюдении следующих условий:

- 2.2.1 Населенный пункт, на территории которого открывается Кабинет, расположен на расстоянии не менее 40 километров от места нахождения филиала.
- 2.2.2 Не менее 20 членов Ассоциации, проживающих и осуществляющих предпринимательскую деятельность в пределах административно-территориальной единицы, на территории которой открыт Кабинет.
- 2.2.3 Все финансовые издержки на содержание Кабинета должны быть покрыты за счет взносов, пожертвований и любой иной помощи членов Ассоциации, проживающих и осуществляющих предпринимательскую деятельность в пределах административно-территориальной единицы, на территории которой открыт Кабинет. Такие издержки могут быть покрыты за счет донорских средств и иных источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики. Несоблюдение данного критерия допускается по решению Исполнительного директора или Правления Ассоциации в пределах своих полномочий.

3. Порядок функционирования Кабинета

- 3.1. Кабинет служит как отдельное помещение Филиала и никак не является его обособленным подразделением либо самостоятельным субъектом права. Все действия на территории кабинета осуществляется работниками Ассоциации от имени Ассоциации либо Филиала в соответствии с предоставленными полномочиями и учредительными документами.
- 3.2. Деятельность на территории Кабинета осуществляется Филиалом в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О некоммерческих организациях", Уставом Ассоциации, Положением о соответствующем филиале, настоящим Положением, решениями уполномоченных органов управления Ассоциации и иными нормативно-правовыми актами.
- 3.3. Деятельность Филиала на территории Кабинета осуществляется как таковое осуществлялось бы по месту нахождения основного офиса Филиала.

4. Права и обязанности работников Ассоциации (Филиала)

- 4.1. Работники Ассоциации или ее Филиала (Далее – Работники) осуществляют свою деятельность на территории Кабинета как таковое осуществлялось бы по месту нахождения основного офиса Филиала.
- 4.2. При осуществлении своей деятельности на территории Кабинета Работники имеют право:
 - 4.2.1. на осуществление своих полномочий, предоставленных органами управления Ассоциации или руководителя Филиала на основании доверенности;
 - 4.2.2. на исполнение своих обязательств, предусмотренных трудовым договором;
 - 4.2.3. на реализацию иных прав, предоставленных в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- 4.3. При осуществлении своей деятельности на территории Кабинета Работники обязаны:
 - 4.3.1. обеспечить сохранность и эффективность использования имущества, которое необходимо для функционирования Кабинета;

- 4.3.2. исполнять свои обязанности по работе с членами Ассоциации, организации мероприятий на соответствующей территории, оказание помощи и поддержки предпринимателям и иные действия по достижению уставных целей;
- 4.3.3. исполнять решения органов управления Ассоциации и поручения руководителя Филиала;
- 4.3.4. воздержаться от противоправных действий, которые могут нанести ущерб имиджу Ассоциации, а также материальный ущерб;
- 4.3.5. осуществлять в установленном законом порядке оперативный, бухгалтерский, статистический учет и отчетность;
- 4.3.6. предоставлять отчеты о проделанной работе и финансовый отчет в Филиал;
- 4.3.7. согласовывать свою деятельность с Филиалом Ассоциации.
- 4.4. Работники Филиала, осуществляющие свою деятельность на территории Кабинета подотчетны Директору филиала, Региональному совету.
- 4.5. Директор филиала и работники Ассоциации, осуществляющие свою деятельность на территории Кабинета подотчетны Исполнительному Директору.
- 4.6. Кабинет функционирует за счет средств, указанных в подп. 2.2.3. настоящего Положения. Финансирование и отчетность производится по общим правилам бухгалтерского учета в рамках бюджета соответствующего Филиала. Членские взносы и иные поступления от субъектов, осуществляющих свою деятельность по месту нахождения Кабинета, поступают непосредственно на расчетный счет Филиала, считаются доходом Филиала и отдельно не учитываются.
- 4.7. Работники Филиала, осуществляющие свою деятельность на территории Кабинета, вправе получать финансовые средства авансом и предоставляют ежемесячный отчет в Филиал.

5. Порядок закрытия

- 5.1. Кабинет может быть закрыт в результате прекращения деятельности Ассоциации или Филиала, в случае несоответствия критериям, указанным в п. 2.2. настоящего Положения, при отсутствии необходимости и целесообразности дальнейшего функционирования.
- 5.2. Решение о закрытии Кабинета может быть принято Правлением Ассоциации по представлению Исполнительного директора.

Председатель Правления
Объединения юридических лиц
Бизнес-ассоциации «ЖИА»



Жоодар Омошов