**БЕКИТЕМ:**

**КГКнын Башкармалыгынын Төрагасынын орун басары**

**Аты-жөнү\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025**

**Пайда болгон ликвиддүү эмес активдерди сатуу боюнча адистик кызматтарды көрсөтүү үчүн ТЕХНИКАЛЫК ТАПШЫРМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Негизги** **маалыматтардын жана талаптардын тизмеси**  | **Негизги маалыматтар жана талаптар** |
| 1. | Кызмат көрсөтүү жери  | Балыкчы шаары 5/2 (график боюнча)Бишкек шаары 5\2 (график боюнча)  |
| 2. | Буйрутмачы  | Материалдык-техникалык камсыздоо бөлүмү |
| 3. | Кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышы: | Ликвиддүү эмес активдер боюнча адис |
| 4. | Аткарылуучу иштердин талабы жана көлөмү | * Ликвиддүү эмес товарларды сатуу жөнүндө жобонун долбоорун иштеп чыгуу

Ликвиддүү эмес запастардын инвентаризациясы.* Ликвиддүү эмес материалдардын жана жабдуулардын реестрин жүргүзүү.
* Ликвиддүү эмес активдерди сатуу, кайра иштетүү же эсептен чыгаруу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.
* Жаңы ликвиддүү эмес активдердин топтолушун болтурбоо үчүн кампа баланстарын оптималдаштыруу.
* Ликвиддүү эмес активдердин абалын тактоо боюнча компаниянын бөлүмдөрү менен иштин координациясы.
* Ликвиддүү эмес материалдарды сатуу же алмашуу үчүн берүүчүлөр, подрядчылар жана тышкы уюмдар менен байланыш.
* Ликвиддүү эмес материалдарды сатуу боюнча тендерлерди же конкурстарды даярдоо жана өткөрүү.
* Сактоого жана утилизациялоого байланыштуу чыгымдарды минималдаштыруу боюнча иш-чараларды иштеп чыгууга катышуу.
* Бардык керектүү документтерди (акттарды, отчетторду, келишимдерди) аткаруу.
* Аткарылган иштер тууралуу отчетторду өз убагында даярдоо.
 |
| 5. | Иш тапшыруучуга коюлган квалификациялык талаптар  | Төмөнкү тармактардын бири боюнча жогорку билим:* Логистика жана камсыздоо тармагын башкаруу;
* Экономика жана башкаруу;
* Инженердик же техникалык дисциплиналар;
* Финансы жана бухгалтердик эсеп (кош келиңиз)

Инвентардык же ликвиддүү эмес башкаруу жаатында кеминде 2 жылдык тажрыйбасы бар.Инвентардык запастарды башкаруу, логистика, ликвиддүү эмес активдерди эсепке алуу же ушул сыяктуу тармактарда кеминде 2 жылдык иш тажрыйбасы бар.Бухгалтердик эсепке алуу системалары менен практикалык тажрыйба (мисалы, 1С, SAP, Oracle).Подрядчылар менен өз ара иштешүү, ликвиддүү эмес активдерди сатуу/сатуу боюнча сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү жана уюштуруу тажрыйбасы. Маалыматтарды талдоо жана оптималдаштыруу чечимдерин иштеп чыгуу тажрыйбасы.Коммуникация көндүмдөрү жана сүйлөшүү жөндөмдүүлүгү. |
| 6.  | Аткаруу документтерин берүү талабы  | Аткаруу документтери келишимде белгиленген колдонуудагы ченемдик документтерге, стандарттарга жана келишимде белгиленген талаптарга ылайык даярдалышы керек.Бардык документтер өз убагында жана керектүү форматта берилиши керек.**2. Аткаруу документациянын курамы:**Аткаруу документацияга төмөнкү материалдар кириши керек (долбоордун өзгөчөлүгүнө жараша):* Аткарылган иштердин же башка иш-аракеттер, эгерде келишимде каралган болсо.
* Объектти же материалдарды кабыл алуу жана өткөрүп берүү актысы.
* Иш жүзүндөгү өзгөрүүлөрдү эске алуу менен курулган чиймелер.
* Жайгаштыруу жана орнотуу схемалары (эгер бар болсо).
* Жумуш журналы же башка бухгалтердик журналдар (зарыл болсо).
* Шайкештиктин сертификаттары жана колдонулган материалдарга паспорттор.
* Аткарылган иштердин жыйынтыгы боюнча техникалык отчеттор же корутундулар.
* Колдоочу сүрөттөр менен жашыруун иш актылары (эгер бар болсо).
* Келишимде же ченемдик талаптарда каралган башка документтер.
 |

**Түзгөн:**

**Уланбек уулу Дастанбек**

**МТК бөлүмүнун менеджери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Бекиткен:**

**Хамитов Н.С**

**МТК бөлүмүнун директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**