



EAST • WEST  
MANAGEMENT  
INSTITUTE



# КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫНЫН МАМЛЕКЕТТИК СОЦИАЛДЫК ЗАКАЗДЫ КИРГИЗҮҮСҮ

## Методикалык колдонмо

УДК 351/354  
ББК 67.99 (2Ки)1  
К 97

Экспертизаны Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттиги (ЖӨБЭММА) жүргүздү.

Эксперттер: Байдылдаев М.К., ЖӨБЭММА директорунун орун басары; Шамеев А. С., ЖӨБЭММА-нын ЖӨБ өнүктүрүү башкармалыгынын жетекчиси; Мамасалиева Т. Э., ЖӨБЭММАнын ЖӨБ өнүктүрүү башкармалыгынын башкы адиси.

Колдонмо Өнүктүрүү саясат институтунун кызматкерлери Бекиев Б., Күмүшбеков Н., Мусаева А., Суранчиева Р. тарабынан даярдалган окуу материалдарынын негизинде иштелип чыкты. Колдонмону даярдоого Ж. Керимова жана К. Турганбаев катышты.

К 97 Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мамлекеттик социалдык заказды киргизүүсү: методикалык колдонмо / Н. Добрецованын, А. Джунушалиеванын жалпы ред. алдында. – Б.: Өнүктүрүү саясат институту, 2019. – 160 б.

ISBN 978-9967-9222-1-1

Мамлекеттик социалдык заказ Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына социалдык көйгөйлөрдү чечүүнүн санын жана сапатын жогорулатууга жол ачат. Бул социалдык көйгөйлөрдү чечүү процессине жергиликтүү жамааттын жигердүү бөлүгүн тартуу менен ишке ашат. 2016-жылы «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жаңы редакциясы кабыл алынган. Бул Мыйзам ЖӨБ органдарына социалдык маселелерди чечүү үчүн мамлекеттик социалдык заказды колдонуу мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтип, жергиликтүү жамаатты, социалдык өнүгүү максатын көздөгөн коомдук бирикмелерди шыктандырат. Бул окуу китебинде коомдук пайдалуу долбоорлорду уюштуруунун өзгөчөлүктөрү каралды. Мындай долбоорлор – ЖӨБ органдарынын коммерциялык эмес уюмдардын атынан кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик эмес жеткирүүчүлөр менен иштешүүнүн жаңы формасы. ЖӨБ органдары тарабынан мамлекеттик социалдык заказды түзүү жана аткаруу процессинде тараптардын ролуна, анын ичинде жергиликтүү жамааттын ролуна өзгөчө көңүл бурулду. Китепте мамлекеттик социалдык заказды киргизүү процессинде ЖӨБ органдары башынан өткөргөн типтүү кыйынчылыктарга көңүл бурулуп, аларды жеңүү боюнча кеп-кеңештер берилген. Тиркемеде ченемдик укуктук актылар жана мамлекеттик социалдык заказды киргизүү процессинде ЖӨБ органдары иштеп чыккан документтердин айрым практикалык мисалдары да камтылды. Колдонмо Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностук мамилелер боюнча мамлекеттик агенттиктин 2019-жылдын 7-октябрындагы № 01-18/95 буйругу менен Кыргыз Республикасынын ЖӨБ органдарынын колдонуусунда сунушталат.

*Бул окуу китеби АКШнын Эл аралык өнүктүрүү боюнча агенттиги (USAID) аркылуу Америка эли көрсөткөн жардамдын натыйжасында USAIDдин Биргелешип башкаруу боюнча программасынын гранты аркылуу финансылык колдоосунун алкагында жарык көрдү. Аталган Программаны Ист-Вест Менеджмент Институту ишке ашырып келатат. Окуу китебинин мазмуну үчүн жоопкерчилик «Өнүктүрүү саясат институту» мекемесине жүктөлөт жана USAIDдин, АКШ Өкмөтүнүн же Ист-Вест Менеджмент Институтунун позициясын чагылдырбайт.*

Ист-Вест Менеджмент Институту, Инк. (EWMI), АКШдагы дареги: 10022, Нью-Йорк, Мэдисон-авеню, 575, 25-кабат, «Өнүктүрүү саясат институту» мекемесине бул ишти жасоого, басып чыгарууга же башка бир жол менен колдонууга укук берет. USAID бул ишти жасоого, басып чыгарууга же башка бир жол менен колдонууга бөтөнчө болбогон, кайтарымсыз жана сенек укукту, ошондой эле башкаларга мамлекеттик жана коомдук пайдалуу максаттарда колдонууга уруксат берген укукту өзүндө калтырды.

Бул окуу китебин же анын кайсы бир бөлүгүн ар кандай формада жана түрдүү электрондук же механикалык каражаттар менен, анын ичинде фотокөчүрүү, үн жаздыруу, сактап калчу түзүлүштөр жана маалымат издөө системасы аркылуу жайылткан учурда Өнүктүрүү саясат институтуна электрондук дарек боюнча кайрылуунузду өтүнөбүз: Office@dpi.kg.

К 1203020200-19  
ISBN 978-9967-9222-1-1

УДК 351/354  
ББК 67.99 (2Ки)1

- © Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттик, 2019
- © Өнүктүрүү саясат институту, 2019

## МАЗМУНУ

|                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Кыскартуулардын жана шарттуу белгилердин тизмеси .....                                                                     | 5         |
| Кириш сөз.....                                                                                                             | 6         |
| Көрсөтүлгөн колдоо тууралуу маалымат жана ыраазычылык.....                                                                 | 8         |
| <b>1-глава. «Мамлекеттик социалдык заказ» деген эмне жана ЖӨБдүн деңгээлинде колдонуунун кандай чөйрөлөрү бар? .....</b>   | <b>9</b>  |
| 1.1. «Мамлекеттик социалдык заказ» деген эмне? .....                                                                       | 9         |
| 1.2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын МСЗны ишке ашырган колдонуу чөйрөлөрү.....                               | 10        |
| 1.3. МСЗ үчүн темаларды тандап алууда иш-аракеттердин тартиби.....                                                         | 11        |
| 1.4. «Социалдык кызмат көрсөтүү», «мамлекеттик кызмат көрсөтүү» жана «муниципалдык кызмат көрсөтүү» деген эмне?.....       | 12        |
| <b>2-глава. МСЗ программасы: маалыматты чогултуу, иштеп чыгуу жана бекитүү .....</b>                                       | <b>16</b> |
| 2.1. МСЗны киргизүүгө даярдык көрүү .....                                                                                  | 16        |
| 2.2. МСЗны жайгаштырууга кеткен убакыт жана аны даярдоо календары .....                                                    | 17        |
| 2.3. МСЗ программасын иштеп чыгуу жана бекитүү.....                                                                        | 17        |
| <b>3-глава. МСЗнын ачык-айкындуулугун камсыз кылуу .....</b>                                                               | <b>32</b> |
| 3.1. МСЗ жөнүндө маалымдоонун каналдары .....                                                                              | 32        |
| 3.2. Жеткирүүчүлөр үчүн маалыматтык өнөктүгү.....                                                                          | 33        |
| <b>4-глава. МСЗны коомдук пайдалуу долбоорлор (КПД) формасында жайгаштыруунун тартиби.....</b>                             | <b>34</b> |
| 4.1. КПДны ишке ашырууга конкурс жарыялоо.....                                                                             | 34        |
| 4.2. Маалыматтык чогулушту өткөрүү тартиби.....                                                                            | 35        |
| 4.3. Гранттык комиссиянын курамын түзүү .....                                                                              | 36        |
| 4.4. Гранттык комиссиянын ишин уюштуруу .....                                                                              | 37        |
| <b>5-глава. ЖӨБ органдары тарабынан кпднын ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо жүргүзүү.....</b>                       | <b>37</b> |
| 5.1. Мониторинг жана баалоо жүргүзүүгө даярдык көрүү.....                                                                  | 38        |
| 5.2. Баалоо индикаторлорун аныктоо .....                                                                                   | 39        |
| 5.3. Мониторинг жана баалоо жүргүзүү .....                                                                                 | 40        |
| 5.4. КПДга мониторинг жана баалоо жүргүзүү үчүн көз карандысыз эксперттерди тартуу.....                                    | 42        |
| 5.5. Мониторинг жана баалоодо алынган маалыматтардын негизинде жыйынтыктарга анализ жасоо жана чечим кабыл алуу .....      | 43        |
| <b>Тиркемелер .....</b>                                                                                                    | <b>44</b> |
| 1. 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.....               | 44        |
| 2. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн № 814 «Мамлекеттик социалдык заказдын маселелери жөнүндө» токтому.....                 | 75        |
| 3. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө Жобо ..... | 76        |
| 4. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү графигинин формасы.....    | 86        |
| 5. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого конкурс тууралуу жарыя.....        | 87        |
| 6. Коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун катышууга коммерциялык эмес уюмдардын арызынын формасы .....                   | 93        |

|                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 7. Коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсуна катышууга коммерциялык эмес уюмдардын консорциумунун арызынын формасы .....                                                                                                              | 94  |
| 8. Долбоордук сунуштун формасы.....                                                                                                                                                                                                | 95  |
| 9. Долбоордун бюджетинин формасы.....                                                                                                                                                                                              | 97  |
| 10. Гранттык комиссиянын мүчөсүнүн маалыматты таркатпоо тууралуу милдеттенмесинин формасы.....                                                                                                                                     | 98  |
| 11. Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн эксперттердин маалымат базасы .....                                                                                                                 | 99  |
| 12. Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн эксперттерди маалымат базасына киргизүү тууралуу арыз .....                                                                                         | 104 |
| 13. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу типтүү келишимдин формасы .....                                                                                                                                                | 105 |
| 14. Мамлекеттик социалдык заказды аткаруунун алкагында коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу отчет .....                                                                                                                 | 109 |
| 15. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого жарыяланган конкурс тууралуу кулактандыруунун мисалы.....                                                                                 | 112 |
| 16. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу үчүн коомдук пайдалуу долбоорлорду аткарууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо тууралуу жарыянын мисалы ..... | 120 |
| 17. Коомдук пайдалуу долбоорду аткарууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн гранттык комиссиянын протоколунун толтуруунун мисалы.....                                                                                            | 121 |
| 18. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу конкурсунун жыйынтыгы жөнүндө ЖӨБ органынын буйругунун мисалы .....                                                                                                                     | 124 |
| 19. МСЗны ишке ашыруу маалындагы текшерүү барагы .....                                                                                                                                                                             | 125 |
| 20. Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторингдөө жана баалоо тартиби .....                                                                                       | 128 |
| 21. Коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышын мониторингдөөгө жана баалоого техникалык тапшырма .....                                                                                                                            | 131 |
| 22. Коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышына мониторингдин жана баалоонун жыйынтыгы тууралуу отчеттун формасы .....                                                                                                            | 133 |
| 23. Коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн жылдык план-графи.....                                                                                                                       | 135 |
| 24. Коомдук пайдалуу долбоордун тобокелдик деңгээлин аныктоо методикасы .....                                                                                                                                                      | 136 |
| 25. Мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн алкагында коомдук пайдалуу долбоордун жетекчиси менен маектешүү үчүн суроолор тизмеги .....                                                                                                  | 137 |
| 26. Долбоордун кызмат көрсөтүүлөрүн алгандарды сурамжылоо үчүн анкета.....                                                                                                                                                         | 144 |
| 27. Долбоорду ишке ашырып жаткан уюмдун кызматкерлерин сурамжылоо үчүн анкета .....                                                                                                                                                | 147 |
| 28. Коомдук пайдалуу долбоорлорго мониторинг жана баалоо өткөрүү планы.....                                                                                                                                                        | 155 |
| 29. Долбоордун аткаруучусунун документтеринин мазмунуна сунушталган анализ .....                                                                                                                                                   | 156 |
| 30. Бюджеттик программаларга, чараларга жана коомдук пайдалуу долбоорлорго мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн натыйжалуулук индикаторлорун иштеп чыгуу .....                                                                      | 158 |
| Библиография .....                                                                                                                                                                                                                 | 159 |

**Бул басылма Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкарууну өнүктүрүүнүн 2018–2023-жылдарга карата Программасын ишке ашыруу боюнча иш-аракеттер Плянынын 1.1.3-иш-чарасын («ЖӨБ органдары аркылуу жергиликтүү жамааттын социалдык заказга катышуу практикасын киргизүү жана методикалык колдонмону иштеп чыгуу») аткаруунун алкагында даярдалды**

## КЫСКАРТУУЛАРДЫН ЖАНА ШАРТТУУ БЕЛГИЛЕРДИН ТИЗМЕСИ

|                 |                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| АК              | - айылдык кеңеш, Кыргыз Республикасынын элеттик жергиликтүү өз алдынча башкаруусунун өкүлчүлүктүү органы                                                                                         |
| АӨ              | - айыл өкмөтү, Кыргыз Республикасынын элеттик жергиликтүү өз алдынча башкаруусунун аткаруучу органы                                                                                              |
| ЖӨБЭММА         | - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттик                                                     |
| МСЗ             | - мамлекеттик социалдык заказ                                                                                                                                                                    |
| КР              | - Кыргыз Республикасы                                                                                                                                                                            |
| ДМЧА            | - ден соолугунан мүмкүнчүлүгү чектелүү адамдар                                                                                                                                                   |
| ЖӨБ             | - жергиликтүү өз алдынча башкаруу                                                                                                                                                                |
| ЭСӨМ            | - Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлиги                                                                                                                                 |
| КЭУ             | - коммерциялык эмес уюм                                                                                                                                                                          |
| ЧУА             | - ченемдик укуктук акт                                                                                                                                                                           |
| ЖКУ             | - жарандык коом уюму                                                                                                                                                                             |
| КПД             | - коомдук пайдалуу долбоор                                                                                                                                                                       |
| КУ              | - коомдук угуулар                                                                                                                                                                                |
| Долбоор         | - «Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлигинин социалдык заказды ишке ашыруу боюнча дараметин күчтөндүрүү» Долбоору                                                        |
| МСЗ Программасы | - мамлекеттик заказчынын расмий документи, бул документте мамлекеттик социалдык заказга карата бардык зарыл болгон талаптар көрсөтүлгөн. МСЗ Программасы МСЗны каржылоо үчүн негиз болуп саналат |
| ЖТ              | - жумушчу топ                                                                                                                                                                                    |
| ЖМБА            | - жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо                                                                                                                                                       |
| ЖМБА фокус-тобу | - жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо боюнча уюштурулган иш-чара                                                                                                                            |
| ЖМК             | - жалпыга маалымдоо каражаты                                                                                                                                                                     |
| ОТК             | - оор турмуштук кырдаал                                                                                                                                                                          |

## КИРИШ СӨЗ

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу социалдык маселелердин бир бөлүгүн чечүүнү бейөкмөт уюмдарга өткөрө алат жана муну жасашы керек. Бул үчүн Кыргызстанда мамлекеттик социалдык заказ механизми<sup>1</sup> киргизилип жатат, мында заказчы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы (мындан ары – ЖӨБ) – мэрия же айыл өкмөтү (мындан ары – АӨ), ал эми аткаруучу – бейөкмөттүк коммерциялык эмес уюм (КЭУ) болот.

Кыргызстанда МСЗнын жардамы менен жергиликтүү жамааттардын абдан оор жана орчундуу көйгөйлөрүн чечүүгө толук жөндөмдүү болгон муниципалитеттер абдан көп. Мындай учурда муниципалдык деңгээлде МСЗны аткарууга жөндөмдүү болгон жергиликтүү да, улуттук да бейөкмөт коммерциялык эмес уюмдар (мындан ары – КЭУ) ЖӨБ органдарына жардамга келишет. Ошону менен катар ЖӨБ органдары өзүнүн муниципалдык социалдык заказын да ишке ашырып, муниципалдык социалдык кызматтарды көрсөтө алышат. Ошондой эле алар муну мамлекеттик органдардын атынан да жасай алышат. Болгону аларга мамлекеттик социалдык кызматтарды көрсөтүү боюнча тийиштүү мамлекеттик ыйгарым укуктар өткөрүлүп берилиши керек.

МСЗны колдонуу Кыргыз Республикасынын муниципалитеттеринде социалдык көйгөйлөрдү чечүүнүн санын жана сапатын жогорулатууга жол ачат. Муниципалдык социалдык заказ жарандардын жашоо сапатына мультипликативдик таасирин тийгизип, өлкөнүн туруктуу өнүгүүсү үчүн шарттарды түзөт.

2016-жылы «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» (2019-жылдын 24-апрелиндеги №70 Мыйзам) Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жаңы редакциясы кабыл алынган (мындан ары – МСЗ жөнүндө Мыйзам). Аталган Мыйзам ушул башкаруу аспабын колдонуу үчүн укуктук шарттардын сапатын олуттуу түрдө жогорулаткан. МСЗ жөнүндө Мыйзамдын жаңы редакциясы ЖӨБ органдарына социалдык маселелерди чечүүдө мамлекеттик социалдык заказды колдонуу мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтет. Бирок практикада мыйзамдын жаңы редакциясы колдонулган учурлар сейрек кездешүүдө. Мыйзамдын жол-жоболору катаал жана ЖӨБ органдарынан чечим кабыл алуу көндүмдөрүн, ишти уюштура алууну, башкаруунун стандарттык эмес усулдарын колдонууну талап кылат.

Ушул тапта бардык эле ЖӨБ органдары жаңы мыйзамдардын талаптарын ойдогудай деңгээлде өз алдынча аткарууга жөндөмдүү деп айтуу азырынча эртелик кылат. Ошондуктан 2018–2019-жылдары «Социалдык заказды ишке ашыруу боюнча Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлигинин дараметин күчөтүү» Долбоорун ишке ашыруунун алкагында өз жамаатындагы социалдык маселелерди чечүү үчүн МСЗны колдонууга кызыкдар болгон ЖӨБ органдарына техникалык жардам жана консультациялар берилди. Пилоттук ЖӨБ органдарынын кызматкерлери менен биргелешип долбоордун консультанттары МСЗны жергиликтүү деңгээлде киргизүүнүн бардык этаптарын басып өтүштү. Алар жаңы жол-жоболорду жеринде сынап, документтердин жетишпеген формаларын иштеп чыгып, мыйзамдын жаңы редакциясы менен таанышып, анын практикада иштеп кетишин текшерип турушту.

Ушул методикалык колдонmodo коомдук пайдалуу долбоорлорду уюштуруунун жана аткаруунун өзгөчөлүктөрү каралат. Себеби башка эки формасы – социалдык талондор жана мамлекеттик сатып алуулар – кеңири сүрөттөлгөн жана аларды аткаруу салыштырмалуу жеңил болот. Ал эми коомдук пайдалуу долбоорлор – бул ЖӨБ органдарынын КЭУ атынан кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик эмес жеткирүүчүлөр менен иштешүүсүнүн жаңы формасы. Ошондуктан өзгөчө көңүл бурууну жана колдоону талап кылып турат.

Колдонmodo бир суроого өзгөчө көңүл бурулган: тема же социалдык маселе аны жергиликтүү деңгээлде МСЗнын жардамы менен чечүү үчүн туура келеби же жокпу? Практика көрсөткөндөй, дал ушул суроо ЖӨБ органдары үчүн өзгөчө кыйынчылык жаратууда. Себеби ЖӨБ органдары өзүнүн компетенциясына кирбеген социалдык көйгөйлөрдү

<sup>1</sup> Эгерде заказчы мамлекеттик башкаруу органы да, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы да болсо, анда «мамлекеттик социалдык заказ» терминин социалдык заказга колдонсо болот.

чечүүгө аракет кылышат. Мисалы, шаарда селсаяктардын көйгөйү курч турат дейли. Мэрия бул маселени МСЗны жайгаштырып, селсаяктар убактылуу жашай турган борбордун ишин уюштуруу жолу менен чечүүгө аракеттенет. Бирок маселени тереңирээк изилдей келгенде, шаар муну жасоого укуктүү болбогонун көрөбүз. Себеби мындай кызмат көрсөтүү мамлекеттик башкаруу органдарынын ыйгарым укуктарына кирет. Башка бир мисал – ден соолугунан мүмкүнчүлүгү чектелүү адамдарга (мындан ары – ДМЧА) социалдык кызмат көрсөтүү. Мында да ЖӨБ органдары аларга көпчүлүк социалдык кызматтарды көрсөтүүгө укугу жок. Бирок жергиликтүү жамаат бул көйгөйдү артыкчылыктуу деп тапты дейли. Муниципалдык бийлик мыйзамды бузуп алуу, жергиликтүү бюджетти максатсыз сарптоо өңдүү тобокелдиктерге барса да, болгон ыкмалар менен ушул кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууга аракет жасашат. Ушул колдонмо МСЗ үчүн социалдык кызмат көрсөтүүнү тандап алуунун алгоритмин сунуштайт.

Колдонмодо сунуш кылынган материалдар ЖӨБдүн аткаруу органынын жетекчилерине жана кызматкерлерине, жергиликтүү кеңештердин депутаттарына, ошондой эле жергиликтүү деңгээлде МСЗнын аткаруучусу болгусу келген КЭУга практикалык жардам берет.

Колдонмодо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан МСЗны түзүү жана аткаруу процессинде тараптардын, анын ичинде жергиликтүү жамааттын ролдору каралды. Ошондой эле колдонмодо МСЗны жайылтуу процессинде ЖӨБ органдарынын алдында пайда болгон типтүү кыйынчылыктар сүрөттөлүп, аларды чечүүнүн жолдорун көрсөткөн кеп-кеңештер берилди. Колдонмого МСЗны иш жүзүнө киргизүү процессинде ЖӨБ органдары иштеп чыккан ченемдик укуктук актылар жана айрым документтер тиркелди.

Колдонмо Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностук мамилелер боюнча мамлекеттик агенттиктин 2019-жылдын 7-октябрындагы № 01-18/95 буйругу менен Кыргыз Республикасынын ЖӨБ органдарынын колдонуусуна сунушталат.

Кыргыз Республикасында МСЗны муниципалдык деңгээлде киргизүү эми гана башталып жатканын белгилей кетиш керек. Ошондуктан китептин авторлору ушул практиканы толуктап, жакшыртууга жардам берчү бардык маалыматтарды алууга кызыкдар.

## КӨРСӨТҮЛГӨН КОЛДОО ТУУРАЛУУ МААЛЫМАТ ЖАНА ЫРААЗЫЧЫЛЫК

«Социалдык заказды ишке ашыруу боюнча Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлигинин дараметин күчөтүү» Долбоору (мындан ары – Долбоор) министрликтин, анын аймактык бөлүмдөрүнүн, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, ошондой эле пилоттук муниципалитеттерде жайгашкан жарандык коом уюмдарынын потенциалын өнүктүрүүгө багытталган. Потенциалды өнүктүрүү дегенде бардык деңгээлдерде социалдык заказды түзүү, жайгаштыруу жана ишке ашыруу процессин жакшыртууну түшүнүш керек. Бул болсо мамлекеттик органдардын жана долбоорго катышкан пилоттук муниципалитеттердин атынан ишке ашырылган социалдык заказдын эффективдүүлүгүнө мониторинг жана баалоо жүргүзүү системасын түзүүнүн эсебинен жасалат.

МСЗны ишке ашыруу механизмдин өркүндөтүү – МСЗнын бардык этаптарын жана катышуучуларын камтыган системалуу мамилени колдонуу дегенди билдирет. Бул процеске Социалдык өнүгүү министрлигинин жогорку жетекчилигинен баштап субулуттук (облустук жана райондук) деңгээлдеги өнөктөштөргө чейин; ЖӨБ деңгээлиндеги өнөктөштөр; ошондой эле тийиштүү кызматтарды көрсөткөн жарандык коом уюмдары да катышат.

Бул тапшырмаларды аткаруу маалында Долбоор муниципалдык деңгээлде МСЗ боюнча баалуу тажрыйбага ээ болуп жатты. Бул үчүн Долбоордун эксперттери ЖӨБО кызматкерлери жана КЭУ өкүлдөрү үчүн түрдүү жети тренинг иштеп чыгышты. Долбоордун окуу тренингдерине Баткен, Ош, Нарын, Жалал-Абад, Ысык-Көл облустарында жана Бишкек шаарында жалпысынан 150гө чукул адам катышты.

Мындан тышкары түрдүү деңгээлдеги 12 муниципалитеттин кызматкерлери Долбоордон консультация жана техникалык жардам алды. Натыйжада Баткен, Кочкор-Ата, Каракол жана Ош шаарлары, ошондой эле үч айылдык аймак Долбоордун жана өнүгүү боюнча башка өнөктөштөрдүн колдоосу алдында муниципалдык деңгээлде МСЗны ийгиликтүү киргизишти. Жергиликтүү деңгээлде МСЗны киргизүү үчүн зарыл болгон бардык документтерди – изилдөө боюнча отчеттон баштап аткаруучу КЭУ менен келишимге техникалык тапшырманын формасына чейинки бардык зарыл документтер Долбоордун ишинин жыйынтыгы болуп эсептелинет.

Өнүктүрүү саясат институту Баткен, Кочкор-Ата, Каракол, Бишкек, Ош, Нарын, Балыкчы, Ноокат, Жалал-Абад шаарларынын мэрия жетекчилигине, ошондой эле Чүй облусундагы Узун-Кыр, Кызыл-Октябрь жана Ленин айылдык аймактарынын айыл өкмөтүнүн кызматкерлерине Долбоордун иш-чараларына жигердүү катышып, ишеним артканы үчүн ыраазычылык билдирет. Ушул ЖӨБ органдарынын Долбоордогу иш тажрыйбасы МСЗны киргизүү процессин татаалдаштырган өзгөчө мүнөздүү кыйынчылыктарды аныктоого жол берди. Долбоорду ишке ашыруунун жүрүшүндө алынган практикалык көндүмдөр башка муниципалитеттерди МСЗны дагы да эффективдүү деңгээлде киргизүүгө даярдап алууга мүмкүнчүлүк берет.

КЭУнун, Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлигинин өкүлдөрүнө, муниципалдык деңгээлде МСЗны киргизүүгө катышкан бардык эксперттерге жана адистерге ыраазычылыгыбызды билдиребиз.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттиктин (мындан ары – ЖӨБЭММА) жетекчилигине жана кызматкерлерине өзгөчө ыраазычылык билдиребиз. Агенттиктин МСЗ механизминде мамлекеттик жана муниципалдык башкаруунун аспабы катары көңүл бурганы аны жүзөгө ашыруунун ийгиликтүү практикасын мындан дагы кеңири жайылтууга жол ачат.



## 1.1. «Мамлекеттик социалдык заказ» деген эмне?

**Мамлекеттик социалдык заказ (мындан ары – МСЗ)** – республикалык жана/же жергиликтүү бюджеттен каржылоо менен камсыздалган, келишимдик мамилелерге негизделген, жүзөгө ашырууда юридикалык жактарды жана жеке ишкерлерди тартуу жолу менен калкка социалдык кызматтарды көрсөтүүгө же башка коомдук пайдалуу максаттарга жетүүгө багытталган республикалык, тармактык, региондук же муниципалдык социалдык программалардын бөлүгүн ишке ашыруу.

Ошентип, МСЗ – бул башкаруу аспабы, анын жардамы менен мамлекеттик органдын же ЖӨБ органынын атынан заказчы мамлекеттик эмес жеткирүүчүгө 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында аныкталган чөйрөлөрдө кандайдыр бир ишти аткарууну тапшырат.

**МСЗнын максаты** – республикалык же жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын эсебинен, ошондой эле юридикалык жактардын, жеке ишкерлердин жана КЭУнун интеллектуалдык, кадрдык, материалдык жана башка ресурстарын тартуу жолу менен коомдун социалдык маанилүү көйгөйлөрүн чечүү жана коомдук пайдалуу максаттарга жетишүү болуп саналат. Башкача айтканда, МСЗнын негизги максаты – социалдык көйгөйлөрдү чечүүгө мамлекеттик же муниципалдык мекемелерди гана эмес, ошондой эле бардык кызыкдар жактарды да тартуу. Эрежеге ылайык, социалдык көйгөй татаал комплекстүү мүнөзгө ээ болуп, көп тараптуу аракеттерди талап кылган учурларда МСЗ колдонулат. Ошондой эле кайсы бир социалдык кызмат көрсөтүүгө муктаждык болуп, бирок бул кызматты көрсөтүүгө башкаруу органынын алы жетпесе, ал эми жеке жеткирип берүүчү бул ишти жасай алса, мындай учурда МСЗ колдонулат.

2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен **МСЗнын милдеттери** төмөнкүчө аныкталган:

- «республикалык, тармактык, региондук жана муниципалдык социалдык программаларды ишке ашыруунун натыйжалуулугун жана сапатын жогорулатуу;
- гендердик теңдикти эске алуу менен адамдын укуктарын жана эркиндиктерин камсыз кылуу чөйрөсүндөгү мамлекеттин милдеттенмелерин аткаруу;
- социалдык кызматтарды көрсөтүү жана коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашыруу боюнча юридикалык жактардын жана жеке ишкерлердин ишмердигин өбөлгөлөө;
- социалдык көйгөйлөрдү чечүүгө юридикалык жактарды, жеке ишкерлерди жана жарандарды кеңири тартуу;
- мамлекеттик органдардын жана/же ЖӨБ органдарынын ишмердиги менен камтылбаган же жетишсиз камтылган социалдык көйгөйлөрдү чечүү;
- социалдык чөйрөгө кошумча адамдык, материалдык, каржылык жана башка ресурстарды тартуу;
- калкка социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү натыйжалуу берүү үчүн альтернативдүү механизмдерди түзүү;
- социалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатын жогорулатуу;
- социалдык программаларды ишке ашыруу үчүн колдонулуучу мамлекеттик каражаттарды натыйжалуу пайдалануу;
- социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн рыногун түзүү».

Ошентип, МСЗ – бул Кыргызстандагы социалдык көйгөйлөрдү чечүүгө карата жаңыча мамиле деп ырастаса болот. Буга чейин мамлекет социалдык көйгөйлөрдү салттуу ыкма менен чечүүгө аракет жасап келген. Мамлекет мурда мамлекеттик мекемелерди (персоналы, тийиштүү имараттары бар, мамлекеттик бюджеттен туруктуу каржылоо алып турган ж.б.) ачканга аракеттенчү. Эми болсо МСЗ механизмдин киргизгенден кийин мамлекетте социал-

дык көйгөйлөрдү туруктуу мекемелерди ачпастан эле альтернативалык жол менен чечүүгө мүмкүнчүлүк пайда болду. Мамлекет эми КЭУга конкурстун негизинде гранттарды берүү же жеке бизнестен, мамлекеттик эмес жеткирүүчүлөрдөн социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу менен социалдык көйгөйлөрдү чече алат. МСЗнын алкагында мамлекет коом үчүн орчундуу болгон социалдык көйгөйлөрдү аныктап, аларды чечүү үчүн каражат бөлөт.

Эгерде мамлекеттик заказчы МСЗнын формаларынын бирин, айталы, коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоону тандап алса, анда КЭУ арасында конкурс жарыялайт. Алар болсо өз кезегинде ошол социалдык көйгөйдү чечүү боюнча долбоордук сунуштарын түзүп чыгышат жана аларды конкурстук комиссияга жиберешет. Конкурсдук программанын максаттарына жетүү үчүн сунушталган жолдордун эффективдүүлүгү, КЭУнун өзү сунуштаган долбоорду ишке ашыруу жөндөмдүүлүгү жана башка факторлор конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоодо чечүүчү ролду ойнойт. Конкурсдук комиссия түшкөн сунуштарды карап чыгып, конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктайт. Алар менен мамлекеттик орган же ЖӨБ органы социалдык долбоорлорду ишке ашыруу жөнүндө келишимдерди түзөт. Келишимде КЭУ ишке ашырган долбоордун шарттары жана мамлекеттик орган же ЖӨБ органы тарабынан бул долбоорду каржылоонун шарттары сүрөттөлөт. Тараптар ортосунда өнөктөш мамилелерди кепилдөө үчүн социалдык заказдын келишиминдеги шарттарды эки тарап тең алдын ала талкуулап алат. Башкача айтканда, аткаруучуга анын макулдугу болмоюнча таңууланбайт<sup>2</sup>. Ошондой эле МСЗ мамлекеттик органдар менен жарандык коом уюмдарынын элдин пайдасына өз ара кызматташтыгынын жаңы механизмдеринин бири болуп эсептелинет.

## 1.2.

### Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын МСЗны ишке ашырган чөйрөлөрү

Эскерте кетсек, мамлекеттик социалдык заказды жамааттын ар түрдүү маселелерин чечүү үчүн колдонууга болбойт. Себеби мыйзамдар **МСЗны ишке ашыруу чөйрөлөрүнүн** жабык тизмесин белгилеп койгон. **Алар:**

- 1) жарандардын социалдык жактан корголбогон категорияларын, анын ичинде турмуштук кыйын кырдаалга кабылган үй-бүлөлөрдү жана балдарды, улгайган адамдарды жана ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдарды коргоо;
- 2) жаштарды колдоо;
- 3) билим берүү жана агартуу;
- 4) ден соолук жана дененин саламаттыгы;
- 5) медициналык жардам;
- 6) социалдык ишкердик (коомдук пайдалуу максаттардагы ишкердик иш);
- 7) жакырчылыктын деңгээлин кыскартуу;
- 8) курчап турган чөйрөнү сактоо, анын ичинде жок болуп бараткан өсүмдүктөрдү жана жаныбарларды коргоо;
- 9) дене тарбиясы жана ышкыбоздук спорт;
- 10) илим;
- 11) адабият;
- 12) көркөм өнөр;
- 13) маданият;
- 14) туризм;
- 15) адам укуктары, анын ичинде расалык, этностук, диний, гендердик же басмырлоонун ар кандай башка формаларын жоюу;
- 16) коомдук тартип жана коомдук ынтымак;
- 17) мигранттарга, аргасыз көчүп келгендерге жана качкындарга жардам»<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 38-беренеси.

<sup>3</sup> 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренеси.



**ЖӨБ органы МСЗнын мыйзамдар менен аныкталган чөйрөлөрүнүн тизмесинин алкагында ар кандай кызматтарды көрсөтүп, түрдүү маселелерди чече алабы?**

Жок, мындай кыла албайт. Мыйзам менен аныкталган тизме ЖӨБ органдарына да, мамлекеттик башкаруу органдарына да тиешелүү болот. Ошондуктан тизмедеги айрым темалар, айталы, саламаттык сактоо мамлекеттик органдарга гана тиешелүү. Себеби саламаттык сактоого тиешелүү болгон бардык маселелер маморгандардын компетенциясына киргизилген.

ЖӨБ органдары жамааттын көйгөйлөрүн жергиликтүү маанидеги маселелердин алкагында мамлекеттик социалдык заказ аркылуу чече алышат. Бул маселелер 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренеси менен аныкталган чөйрөлөргө кириши керек. Ошентип, эмнелер ЖӨБ үчүн МСЗнын темасы боло алаарын түшүнүү үчүн жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмесин («Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» КР Мыйзамы, 18-берене) жана МСЗны колдонуу чөйрөлөрүнүн тизмесин салыштыруу зарыл.



1-схема. Жалпысынан МСЗ чөйрөлөрүнө жана жергиликтүү маанидеги маселелерге карата ЖӨБ үчүн МСЗ темаларынын көрүнүшү



**Жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмесин толук деп эсептесе болобу? ЖӨБ органы МСЗны башка чөйрөлөрдө колдоно албайт дегенди билдиреби?**

Жок. Жогорудагы МСЗ жардамы менен чечүүгө боло турган жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмеси толук эмес жана жергиликтүү жамааттар менен алардын органдарын өз ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууда чектебейт. Бирок Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыюу салынбаган ыйгарым укуктар болууга тийиш.

### 1.3.

## МСЗ үчүн темаларды тандап алууда иш-аракеттердин тартиби

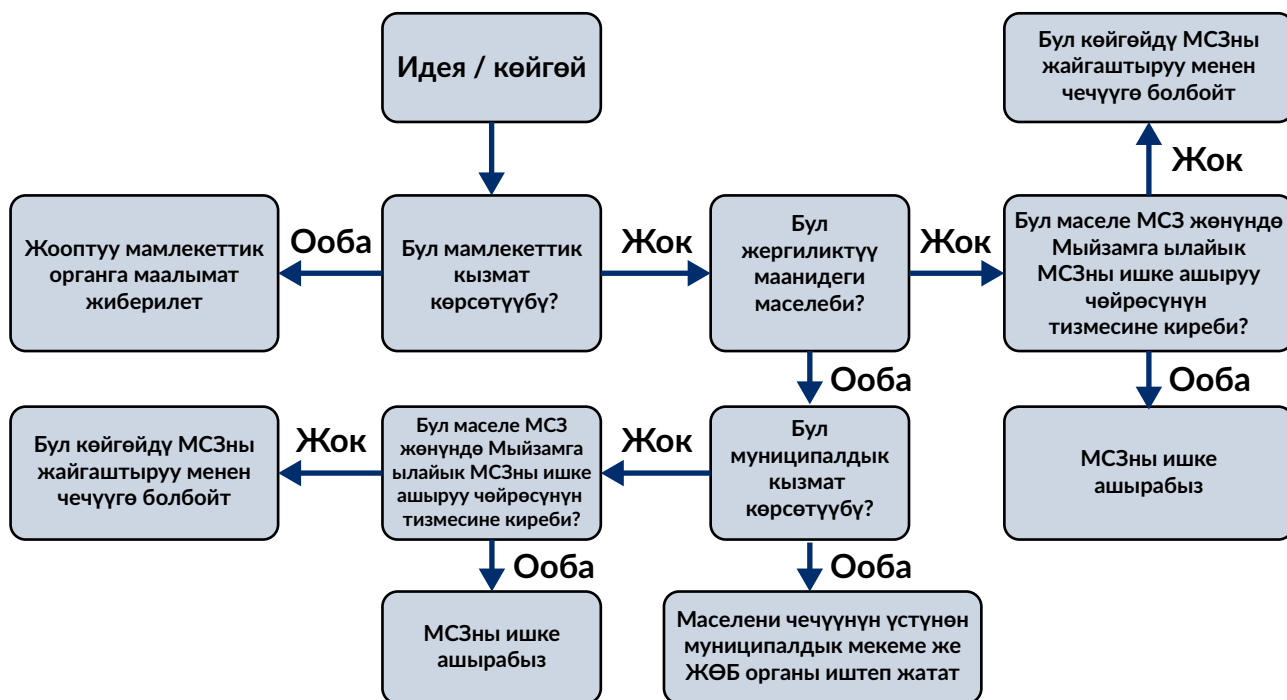
Социалдык көйгөйлөрдү чечүүдө жергиликтүү деңгээлде кандай гана идеялар, маселелер жана муктаждыктар болбосун, маселени чечүү кимдин компетенциясына кире турганына анализ жасалышы керек.

Бул маселе мамлекеттин ыйгарым укуктарына кирип жүрбөсүн? Эгерде ошондой болсо, анда ЖӨБ органдары бул көйгөйдү чечүүнү же кызмат көрсөтүүнү өтүнүп, тийиштүү мамлекеттик органдарга кайрылууга укугу бар.

Андан соң бул маселени чечүү жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмегине кирип-кирбегенин аныкташ керек. Эгерде жергиликтүү мааниде болсо, анда ал муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн реестрине кирип-кирбегенин же муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмесине кошулуп-кошулбаганын такташ керек.

Эгерде маселе муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмесине кирсе, анда ЖӨБ органы аны өздөрү же муниципалдык мекеме аркылуу ишке ашыра алат. Бирок ал жергиликтүү маанидеги маселе болгону менен, муниципалдык кызмат көрсөтүү болбосо, анда аны МСЗ аркылуу ишке ашырууга болот. Негизгиси тема МСЗны ишке ашыруу чөйрөлөрүнүн тизмесине кириши керек. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү МСЗ аркылуу жеткирүү мүмкүн. Мындай учурда социалдык кызмат көрсөтүүнү муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн реестринен чыгарып салуу абзел. Ал эми бул үчүн муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн реестрине же муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмесине өзгөртүүлөрдү киргизүү зарыл.

Кандайдыр бир аныкталган көйгөйдү чечүүдө ЖӨБ органы МСЗны колдоно алаарын так билиш үчүн бул көйгөйгө МСЗны колдонуу көз карашынан анализ жүргүзүү абзел. Бул үчүн иш-аракеттердин төмөн жактагы алгоритмин колдонуш керек.



2-схема. МСЗ темасын тандап алууда иш-аракеттер тартибинин графикалык сүрөтү

Көйгөйгө же идеяга анализ жасаган учурда, биринчи кезекте «аны чечүү кимдин компетенциясына кирет?» деген суроого жооп табуу зарыл. Ал мамлекеттик органдардын компетенциясына киреби же ЖӨБ органдарынын компетенциясына киреби? (Колдонмонун 1.3-бөлүмүн жана 1.4-бөлүмүн караңыз).

## 1.4.

### «Социалдык кызмат көрсөтүү», «мамлекеттик кызмат көрсөтүү» жана «муниципалдык кызмат көрсөтүү» деген эмне?

Жергиликтүү деңгээлде МСЗны ишке ашыруу жолу менен социалдык кызмат көрсөтүүгө же социалдык көйгөйдү чечүүгө бел байлаган ЖӨБ органдары кандай учурларда муну жасоо мүмкүн экенин аныктай алышы керек. Мына ушул жерден 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын гана эмес, ошондой эле башка дагы ченемдик укуктук актыларды колдонмоого алуу зарыл.



## **ЖӨБ органдары МСЗны ишке ашыруу аркылуу социалдык кызматтарды көрсөтө алабы?**

Көпчүлүк учурларда муну жасай алышпайт. Себеби социалдык кызмат көрсөтүүлөр – бул мамлекеттин компетенциясында, бул кызмат көрсөтүүлөрдү тийиштүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар уюштурушу керек жана алар мамлекеттик бюджеттен каржыланышы керек. ЖӨБ органдары социалдык кызмат көрсөтүүнү МСЗ аркылуу уюштура ала турган айрым өзгөчө учурлар бар. Биринчиден, эгерде ЖӨБ органдарына мамлекеттик органдардан ыйгарым укуктар өткөрүлүп берилсе, экинчиден, эгерде бул социалдык кызмат көрсөтүүлөр жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмесине кирсе, үчүнчүдөн, эгерде муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмегине кирбесе. Ошону менен бирге МСЗнын формасын туура тандап алуу да маанилүү болгонун унутпаш керек (бул тууралуу ушул колдонмонун 2.3.7-бөлүмүндө кенен сөз болот).

Бул маселе мыйзамдарда так жана толук чечилген эмес. Ошондуктан чечим кабыл алууда ЖӨБ органы «социалдык кызмат көрсөтүү», «мамлекеттик кызмат көрсөтүү», «муниципалдык кызмат көрсөтүү» түшүнүктөрүн жакшы билип алышы керек. Ошондой эле чоң көлөмдөгү мыйзамдык актыларга таянышы абзел.

Социалдык кызмат көрсөтүүлөр маселелердин мүнөзү жана аларды уюштуруу үчүн жоопкерчилик боюнча мамлекеттик жана муниципалдык деп бөлүнөт.

### **1.4.1. Социалдык кызмат көрсөтүүлөр**

2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 1-беренесине ылайык, **социалдык кызмат көрсөтүү** – татыктуу жашоону камсыз кылуучу шарттарды түзүү, ошондой эле оор турмуштук кырдаалдан улам келип чыгуучу көйгөйлөрдү чечүүгө көмөктөшүү максатында адамдарга жардам берүү боюнча аракет. 2001-жылдын 19-декабрындагы № 111 «Кыргыз Республикасындагы калкты социалдык жактан тейлөөнүн негиздери жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 3-беренесине ылайык, **социалдык кызмат көрсөтүү** – социалдык кызматтын клиенттерине ушул Мыйзамда каралган жардам көрсөтүү боюнча аракеттер.

КР мамлекети кепилдеген социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн негизги түрлөрүн санап берели:

- «социалдык жактан тейлөөнүн стационардык уюмдарынан (мындан ары – стационардык уюмдар) социалдык жактан тейлөө;
- үйүндө социалдык жактан тейлөө;
- социалдык жактан тейлөөнүн жарым-жартылай стационардык уюмдарынын күндүз боло турган бөлүмдөрүнүн (мындан ары – күндүз болуу бөлүмдөрү) шарттарында социалдык кызмат көрсөтүүлөр;
- убактылуу башпаана;
- материалдык жардам;
- консультациялык жардам;
- социалдык реабилитацияга, анын ичинде девианттык жүрүш-туруштагы балдар, жумушсуздар, зомбулукка дуушар болгондор;
- социалдык патронаж;
- кайрымдуулук ишканаларынан жана мекемелеринен (хоспистен) социалдык жактан тейлөө;
- ата-эненин багуусунан ажыраган балдар социалдык жардам;
- пенсия жана жөлөкпүл менен камсыздоо;
- ишкердик кылууда колдоо алуу (ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдар жана жалгыз бой улгайган жарандар);
- социалдык-турмуш-тиричилик кызмат көрсөтүүлөрү;
- социалдык-психологиялык кызмат көрсөтүүлөрү;

- психологиялык-педагогикалык кызмат көрсөтүүлөрү;
- социалдык-медициналык кызмат көрсөтүүлөрү;
- ушул Мыйзамга карама-каршы келбеген башка кызмат көрсөтүүлөр».

Жогоруда көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөр мамлекет тарабынан кепилденгени, демек аларды уюштуруу үчүн жоопкерчилик мамлекетте болгонун жана мындан улам мамлекеттик бюджеттен каржыланууга тийиш экенин унутпаш керек. Эгерде ЖӨБ органы бул кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруп, жергиликтүү бюджеттен каржылоону чечсе, анда текшерүүчү органдар кийин мындай иш-аракеттерди каражаттарды максатсыз сарптоо деп табышы мүмкүн. Мунун натыйжасында ошол ЖӨБ органдын жетекчиси жазаланышы ыктымал.



### **Кепилденген социалдык кызмат көрсөтүүлөр үчүн ким жооптуу?**

Министрликтердин жана ведомстволордун, алардын аймактык бөлүмдөрүнүн атынан Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жоопкерчилик алган. Булардын компетенциясына кепилденген социалдык кызматтарды көрсөтүү кирет.

### **1.4.2. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр**

**Мамлекеттик кызмат көрсөтүү** – жеке жана юридикалык жактардын суроо-талаптарын аткаруу боюнча алардын компетенциясынын чегинде жүзөгө ашырылуучу жана кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын ишке ашырууга, мыйзамдуу кызыкчылыктарын канааттандырууга, же болбосо жарандык-укуктук мамилелердин натыйжасында пайда болуучу милдеттерди аткарууга багытталган мамлекеттик мекемелердин ишинин натыйжасы (2014-жылдын 17-июлундагы № 139 «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» КР Мыйзамынын 3-беренеси).



### **ЖӨБ органдары МСЗ аркылуу мамлекеттик кызматтарды берүүнү уюштура алышабы?**

Жок, уюштура албайт. Себеби мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик органдар уюштуруп, мамлекеттик бюджеттен каржыланууга тийиш. Бирок мамлекеттик органдар өздөрү МСЗ аркылуу кызмат көрсөтүүнү уюштура алышат.

2014-жылдын 17-июлундагы № 139 «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» КР Мыйзамына ылайык, бардык мамлекеттик жана жергиликтүү кызмат көрсөтүүлөр бирдиктүү реестрлерге киргизилет.



3-схема. Кызмат көрсөтүүлөр реестрлеринин түрлөрү

### 1.4.3. Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр

**Муниципалдык кызмат көрсөтүү** – кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын ишке ашырууга, мыйзамдуу кызыкчылыктарын канааттандырууга, же болбосо жарандык-укуктук мамилелердин натыйжасында пайда болуучу милдеттерди аткарууга багытталган жеке жана юридикалык жактардын суроо-талаптарын аткаруу боюнча алардын компетенциясынын алкактарында жүзөгө ашырылуучу муниципалдык мекемелердин ишинин натыйжасы (2014-жылдын 17-июлундагы № 139 «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» КР Мыйзамынын 3-беренеси).

Бардык муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн базалык реестрин түзөт. Бул базалык реестр – конкреттүү административдик-аймактык бирдиктин аймагында муниципалдык мекемелер тарабынан жеке жана юридикалык жактарга акысыз жана акы төлөө негизинде көрсөтүлүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн бекитилген тизмеги (2014-жылдын 17-июлундагы № 139 «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» КР Мыйзамынын 3-беренеси).



Эгерде кызмат көрсөтүү жергиликтүү реестрде болбосо, аны уюштурууга тыюу салынат.

Кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестри менен аныкталбаган кызмат көрсөтүү үчүн акы алууга тыюу салынат.

Эгерде акы алуу улана берсе, анда бардык каражаттар республикалык бюджетке чегерилет<sup>4</sup>.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн реестрлери базалык жана кошумча деп бөлүнөт. Базалык реестр бардыгы үчүн милдеттүү, аны КР Өкмөтү иштеп чыгып, бекитет.

1-таблица

#### Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн реестрлеринин түрлөрү

| Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн реестрлери |                               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|
| Базалык реестр                                | Кошумча тизме                 |
| ЖӨБЭММА иштеп чыгат                           | Айыл өкмөтү/мэрия иштеп чыгат |
| КР Өкмөтү бекитет                             | Жергиликтүү кеңеш бекитет     |

Кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмеси – ар бир ЖӨБ органы үчүн жекече болот, аны ЖӨБдүн аткаруу органы иштеп чыгат жана жергиликтүү кеңеш бекитет.



#### ЖӨБ органдары кандай социалдык кызматтарды көрсөтө алат?

Колдонуудагы мыйзамдардын алкагында ЖӨБ органдары социалдык багыттагы төмөнкү кызматтарды көрсөтө алышат:

- муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн базалык жана кошумча тизмегине киргизилбеген, социалдык багыттагы муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр;
- ЖӨБ органдарына өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктардын алкагындагы социалдык кызмат көрсөтүүлөр (2018–2019-жылдары мындайлар практикада болгон жок);
- жергиликтүү маанидеги маселе болуп эсептелинген социалдык кызмат көрсөтүүлөр.

<sup>4</sup> 2014-жылдын 17-июлундагы № 139 «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» КР Мыйзамы.

### 2.1. МСЗны киргизүүгө даярдык көрүү

МСЗны колдонуу тууралуу чечим кабыл алууда ЖӨБ органы жооп бериши керек болгон маанилүү суроолор төмөнкүлөр:

- кандай иш-аракеттерди, кандай тартипте жасаш керек;
- процеске ким тартылышы керек;
- бул үчүн кандай ресурстар керек.

#### 2.1.1. Эксперттик жумушчу топту түзүү

МСЗны киргизүүнүн алгачкы тажрыйбасы айрым бир кыйынчылыктарды пайда кылышы ыктымал. Себеби өзүнө түрдүү милдеттүү элементтерди камтыйт. Алар: изилдөө жүргүзүү, конкурстарды өткөрүү, долбоорлорго көзөмөл жана мониторинг жүргүзүү. Адатта бул иш-аракеттер ЖӨБ органдарынын кызматкерлеринин күнүмдүк ишине кирбейт. Бирок практика көрсөткөндөй, МСЗнын жол-жоболорун аткарууга болот. ЖӨБ органы болгону мыйзамдык база менен дыкат таанышып чыгып, өз ишин алдын ала пландап алышы керек.

Зарыл болгон учурда МСЗны жайгаштыруу процессин дагы да жакшы уюштуруу үчүн ЖӨБ органы эксперттик жумушчу топту түзүү жөнүндө чечим кабыл алса болот. Эгерде ЖӨБ органы мындай зарылчылык бар деп эсептесе, анда бул топко тышкы эксперттерди, КЭУнун жана жергиликтүү жамааттын өкүлдөрүн, жергиликтүү кеңештин депутаттарын киргизе алат. Ошону менен бирге эгерде жумушчу топтун курамына КЭУ өкүлдөрү кирсе, кызыкчылыктар кагылышы пайда болот деген тобокелдик да бар экенин эске алуу зарыл. Себеби КЭУ өкүлдөрү келечекте МСЗны аткаруучунун ролуна талапкер боло алышат. Бирок эксперттик жумушчу топту түзгөн учурда да процесс үчүн бардык жоопкерчилик ЖӨБ органдарына жүктөлөт. Эксперттик жумушчу топ төмөнкүлөргө жардам бере алат:

- калктын муктаждыктарын жана керектөөлөрүн баалоого изилдөө жүргүзүүгө;
- МСЗ Программасынын долбоорун иштеп чыгууга.

Эксперттик жумушчу топтун бар болгону же жоктугу расмий жумушчу топту түзүү зарылчылыгын жокко чыгарбай турганын унутпаш керек. Бул расмий жумушчу топ тууралуу төмөндө кенен маалымат берилди. Эксперттик топ ЖӨБ органынын каалоосу боюнча жана тийиштүү эксперттер бар болгон учурда түзүлөт.

#### 2.1.2. Расмий жумушчу топту түзүү

МСЗны киргизип жатканда ЖӨБ органына жумушчу орган<sup>5</sup> керек болот – бул МСЗны изилдөө жана ишке ашыруу боюнча Жумушчу топ. Жумушчу топ шаар мэринин же айыл өкмөт башчынын чечими менен түзүлөт. Жумушчу топтун милдетине төмөнкүлөр кирет: маалымат базасын түзүү, жамаат муктаждыктарын биргелешип изилдөө боюнча иш-чараларды (мындан ары – ЖМБА-иш-чаралары же ЖМБА, бул тууралуу толук маалымат ушул колдонмонун 2.3-бөлүгүндө берилди) өткөрүү, МСЗ Программасынын долбоорун жана МСЗ Программасын ишке ашыруу планын даярдоо. Жумушчу топтун жетекчисин мэр же айыл өкмөт башчы дайындайт. Жетекчинин иш-милдетине жумушчу топтун ишин уюштуруу жана координациялоо; документтерди түзүү жана контролдоо; жумушчу топтун иши

<sup>5</sup> Бул окуу китебинде Долбоор МСЗны киргизип жаткан ЖӨБ органына жумушчу топту түзүүнү сунуштайт. Бирок мындай талаптар мыйзамдарда жок. Жумушчу топтун иш-аракеттерине карата бардык сунуштар милдеттүү мүнөздө эмес. Бирок тийиштүү жумушчу топ барбы же жокпу, буга карабастан мыйзамдар менен белгиленген бардык жол-жоболор ишке ашырылууга тийиш. Жумушчу топ ЖӨБ органына МСЗнын жол-жоболорун тезирээк киргизүүгө жардам берет. Өзгөчө бул жол-жоболор биринчи жолу киргизилип жаткан чакта бул абдан маанилүү.



тууралуу ЖӨБ органынын жетекчилигине жана башка кызыкдар жактарга маалымат берүү кирет. Жумушчу топтун болжолдуу курамы төмөнкүдөй болушу керек:

- жетекчи – эрежеге ылайык, шаардын вице-мэри же айыл өкмөт башчынын орун басары, жооптуу катчы;
- социалдык маселелер боюнча 1–2 адис, мэриянын же айыл өкмөттүн өкүлдөрү;
- шаардык же айылдык кеңештин 1–2 депутаты (мындан ары – АК), эрежеге ылайык, түрдүү туруктуу комиссиялардын, биринчи кезекте социалдык маселелер боюнча комиссиянын өкүлдөрү;
- көз карандысыз эксперттер;
- жамааттын аярлуу топторунун өкүлдөрү – МСЗнын ыктымалдуу максаттуу аудиториясы (ЖӨБ органында мындай топтор тууралуу маалымат бар болгон учурда кошулат).

Жумушчу топтун мүчөлөрүнүн оптималдуу саны 5–6 кишини түзүшү керек.

## 2.2.

### Сарпталган убакыт жана МСЗны жайгаштырууга даярдык көрүү календары

МСЗны жайгаштыруу процесси бери дегенде алты ай убакытты талап кылат. Бирок практика көрсөткөндөй, бул процесс андан да узакка созулуп кетиши ыктымал. Көпчүлүк жол-жоболорду жүргүзүү мөөнөттөрү мыйзамдарда көрсөтүлгөн. Ошол эле маалда айрым милдеттүү жол-жоболор үчүн так мөөнөттөр жок. Мисалы, мындай жол-жоболорго төмөнкүлөр кирет: изилдөө жүргүзүү, МСЗ Программасынын долбоорлорун жана МСЗ Программасын ишке ашыруу планын даярдоо, жергиликтүү кеңеш тарабынан МСЗ программасын бекитүү жана башкалар. Бул учурда мамлекеттик заказчы тигил же бул жол-жобо үчүн кандай мөөнөт зарыл экенин өзү чечет. Мыйзамдар менен регламенттештирилген, ошондой эле сунушталган мөөнөттөр 19-тиркемеде көрсөтүлгөн.

Социалдык көйгөйлөрдүн маалымат базасын түзүү процессин өзгөчө белгилеп коюш керек. Бул процесс туруктуу жана үзгүлтүксүз болууга тийиш. Ал изилдөө жүргүзүү мөөнөттөрүнөн көз каранды эмес жана ЖӨБ органынын ишинде стандарттык жол-жобого айланышы абзел.

Кандай болгон учурда да, МСЗны киргизүү жөнүндө чечимди кабыл алып жатканда, ЖӨБ органы өз ишин пландап, негизги иш-чараларды, аларды аткаруу мөөнөттөрүн жана жооптуу адамдарды аныктап алышы керек. «МСЗны ишке ашыруу боюнча текшерүү барыгы» буга мисал боло алат (19-тиркемени караңыз).

## 2.3.

### МСЗ Программасын иштеп чыгуу жана бекитүү

МСЗны жайгаштырып жатканда мамлекеттик социалдык заказдын Программасын иштеп чыгуу маанилүү этаптардын бири болуп саналат. Бул стратегиялык документ МСЗнын жардамы менен чечилиши керек болгон көйгөйлөрдү белгилеп алып, күтүлгөн жыйынтыктарды аныктоого жол ачат.

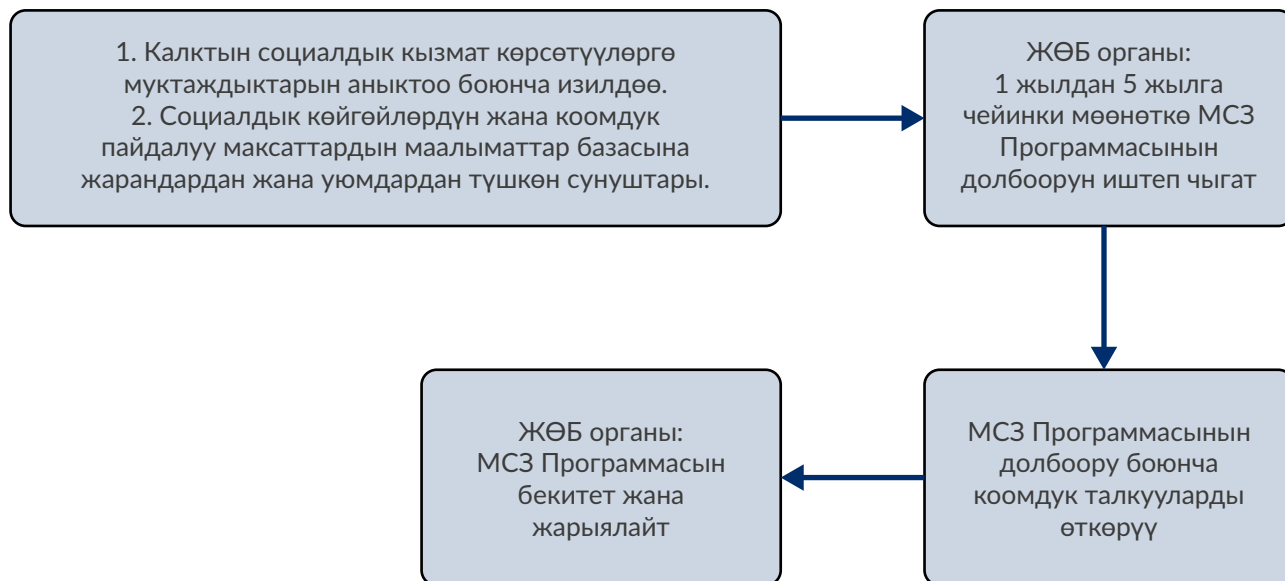
**МСЗ программасы** – ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан бекитилген жана калкка социалдык кызматтарды көрсөтүүгө жана/же мамлекеттик социалдык заказды жайгаштыруу аркылуу коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашырууга багытталган уюштуруучулук, экономикалык жана техникалык чаралардын жыйындысы (2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР Мыйзамы, 1-берене).



МСЗ Программасы мамлекеттик социалдык заказды киргизүү процессинин өтө зарыл жана маанилүү элементи болуп эсептелинет. Себеби МСЗ колдонула турган социалдык иштин багытын гана аныктабастан, ошону менен бирге бюджеттик каражаттарды чыгымдоо үчүн негиз да болуп саналат. Анткени жергиликтүү кеңеш бекиткен МСЗ Программасы болбосо, мындай бюджеттик чыгымдар мыйзамсыз болуп эсептелинет.

### 2.3.1. МСЗ Программасын иштеп чыгуу процесси

Программанын долбоору 1 жылдан 5 жылга чейинки мөөнөткө иштелип чыгат. Бул МСЗны ишке ашыруу үчүн жергиликтүү бюджет бөлгөн каражатка жараша болот. МСЗ Программасын иштеп чыгуу процесси схема түрүндө 4-сүрөттө берилди.



4-схема. МСЗ программасын иштеп чыгуу процесси

МСЗ Программасын даярдоодо ЖӨБ органдарынын алдында турган тапшырмалар:

- изилдөө жүргүзүү (ушул колдонмонун 2.3.2-бөлүмүн караңыз);
- социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу долбоорлордун маалымат базасына ылайык артыкчылыктуу сунуштарды карап чыгуу жана аныктап алуу (ушул колдонмонун 2.3.3-бөлүмүн караңыз);
- кайталоолор болбошу үчүн эки булактан маалыматтарды текшерүү;
- МСЗ Программасына текшерилген маалыматтарды киргизүү жана ар бир киргизилген социалдык көйгөй боюнча МСЗ формасын аныктоо;
- МСЗ Программасы боюнча каржылоону аныктоо;
- күтүлгөн жыйынтыктарды жана алардын индикаторлорун аныктоо;
- коомдук угууларды (мындан ары – КУ) өткөрүү;
- карап чыгып, андан ары жергиликтүү кеңештин сессиясына алып чыгуу үчүн программаны жергиликтүү бюджет боюнча атайын комиссияга жиберүү;
- МСЗ Программасын жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитүү;
- МСЗ Программасын жарыялоо.

### 2.3.2. МСЗ Программасын даярдоо үчүн маалыматтарды чогултуу

Программанын долбоору калктын муктаждыктарын жана керектөөлөрүн изилдөөнү жана баалоону эсепке алуу менен даярдалат. Ошондой эле жарандардан жана уюмдардан социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу долбоорлордун маалымат базасына түшкөн сунуштар эске алынат. Мындан улам ЖӨБ органы маалымат базасына кошуу үчүн жарандардан сунуштарды параллелдүү түрдө алып турушу керек. Мындан тышкары МСЗ программасын даярдоо тууралуу чечим кабыл алгандан көп өтпөй калктын муктаждыктарын жана керектөөлөрүн аныктоо үчүн изилдөө жүргүзүшү керек. Ошол эле маалда изилдөө программаны даярдоонун алкагында жүргүзүлүшү зарыл. Бирок ошол маалда актуалдуу болгон ушул багыттагы изилдөөлөр булак болуп бере алат.

ЖӨБ органдары тигил же бул көйгөйдү изилдөө үчүн эң эле туура деп эсептеген усулду тандап алса болот. Ошондой эле изилдөө жүргүзүү үчүн келишим боюнча акысыз негизде да, акыга да тыштан эксперттерди жана уюмдарды тартууга болот. Акынын

негизинде изилдөө жүргүзүү үчүн тыштан уюмду жалдаган учурда аны тандап алууну мыйзамдарда белгиленген мамлекеттик сатып алуулардын жол-жобосу аркылуу жүзөгө ашыруу зарыл.

Бул окуу китебинде **Жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо (мындан ары – ЖМБА)** өңдүү изилдөөнүн усулу сунушталат. ЖМБА усулун ЖӨБО өз алдынча жүргүзө алат, көп убакытты жана эмгек ресурстарын талап кылбаганы бул усулдун артыкчылыгы болуп эсептелинет. Аталган усул Кыргызстандын аймагындагы көптөгөн ар кандай долбоорлордо сыналды. Ошондуктан көпчүлүк ЖӨБ органдарына тааныш.

Изилдөө тууралуу отчет калктын кызмат көрсөтүүгө муктаж болгон тобун так аныктай турган, ошондой эле көйгөйдүн даана жана түшүнүктүү сүрөттөлүшү тууралуу маалыматты камтууга тийиш. ЖӨБ органы маалымат базасына да, изилдөөлөрдүн жыйынтыктарына да жеткиликтүүлүктү камсыздоого тийиш. Бул үчүн алар ЖӨБ органынын расмий сайтында жайгаштырылат. Эгерде ЖӨБ органынын өз сайты болбосо, анда бул маалыматты баары көрө ала тургандай маалымат тактасына жайгаштыруу абзел. Биринчи жыйналышында жумушчу топ анализ жүргүзүп, маалыматтарды жалпылаштырат: шаарда же айылдык аймакта өткөрүлгөн изилдөөнүн жыйынтыктары менен таанышат; социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу долбоорлордун маалымат базасына чогулган сунуштарды карап чыгып, артыкчылыктуусун аныктайт; МСЗ программасына кошуу үчүн жогоруда айтылган эки булактан алынган маалыматтарды бириктирет.



**Бир гана булакты колдонуп, МСЗ Программасын даярдаса болобу? Мисалы, изилдөө жүргүзбөстөн эле маалымат базасынан алса болобу? Же МСЗ Программасын маалымат базасын түзбөстөн изилдөөнүн жыйынтыктары боюнча гана даярдаса болобу?**

Жок, МСЗ Программасын даярдоо үчүн эки маалымат булагын пайдалануу мыйзамдарда көрсөтүлгөн милдеттүү талап. Бул бар болгон социалдык көйгөйлөрдү, муктаждыктарды эсепке алууну камсыздоо, жарандардын чечим кабыл алууга катышуу укуктарын коргоо максатында жасалды. Мисалы, бардык эле жарандар ЖМБАга камтылбай калышы ыктымал. Бирок ар бир жаранда өз сунушун берүүгө мүмкүнчүлүк болушу керек. Бул үчүн социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу долбоорлордун (мындан ары – КПД) маалымат базасы түзүлөт. Экинчи жагынан МСЗ Программасын даярдоо процессинде маалыматтар базасына гана таянууга болбойт. Себеби көпчүлүк аярлуу топтор өз сунуштарын берип же көйгөйлөрүн жеткирип калуу мүмкүнчүлүгүн колдоно албай калды деген тобокелдик бар. Ошентип, бир маалымат булагын экинчиси менен алмаштырууга болбойт. Бирок МСЗ Программасынын мүмкүн болушунча ишенимдүү жана толук маалыматтык өзөгүн алуу үчүн алар бирин бири толук кандуу толуктап турушу керек.

Жумушчу топ ЖМБАнын жүрүшүндө аныкталып, артыкчылыктуу деп табылган көйгөйдү, ошондой эле маалымат базасына түшкөн көйгөйдү МСЗ Программасына киргизиши керек. МСЗ Программасына бир же бир нече көйгөйдү кошуу тууралуу чечим кабыл алуу укугу мыйзамдар менен аныкталган эмес. Мындай укук жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында бар. Ошондуктан жумушчу топ канча көйгөйдү МСЗ Программасына кошсо болот деген чечимди сунуштай алат. Мындай чечимди кабыл алып жатканда бул максаттар үчүн жергиликтүү бюджетте канча каражат бар экени тууралуу алдын ала маалыматка таянып, реалдуу санды тандап алуу зарыл.

Андан соң бул көйгөй МСЗнын темасы боло алабы дегенге анализ жүргүзүп (мындай анализди кантип жүргүзүш керектиги ушул колдонмонун 1.3- жана 1.4-бөлүмдөрүндө сүрөттөлгөн), мамлекеттик заказдын формасын тандап алуу зарыл.



### **Буга чейинки мезгилдерде МСЗ Программасын иштеп чыгуу үчүн жүргүзүлгөн изилдөөлөрдүн жыйынтыктарын колдонууга болобу?**

МСЗ Программасын даярдоонун алкагында изилдөө жүргүзүү зарыл экени Мыйзамда так көрсөтүлгөн. Бул МСЗ аркылуу чечилиши керек болгон көйгөй бул аймак жана топ үчүн ушул учурга карата актуалдуу экенин, ал эми анын чечилиши калктын муктаждыктарын жана керектөөлөрүн канааттандыра турганын көрүш үчүн зарыл. Бирок МСЗны иштеп чыкканда буга чейинкилердин жыйынтыктарын да эске алуу зарыл. Анын ичинде тышкы эксперттер жана изилдөөчү уюмдар жүргүзгөн изилдөөлөргө шилтеме жасоого уруксат берилет. Бирок ошол изилдөөлөр ишенимдүү болууга тийиш.

### **2.3.3. Социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасы**

Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууну пландап же ишке ашырып жаткан ЖӨБ органы социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасын түзөт. Социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасы калкка туруктуу негизде жеткиликтүү болууга тийиш. Калк ошол маалыматты жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайты аркылуу же башка жол менен алышы керек.



### **МСЗны биринчи жолу жайгаштырып жатканда ЖӨБ органында социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу долбоорлордун маалымат базасы болбосо эмне кылыш керек?**

ЖӨБ органында мындай маалымат базасын жүргүзүү практикасы болбогон учурда МСЗны жайгаштыруу тууралуу чечим кабыл алган учурдан тартып мындай базаны ачыш керек. Бул үчүн акыркы 12 ай ичинде жарандардан түшкөн кайрылууларды кайрадан карап чыгып, аларды маалымат базасына кошуу зарыл. Андан кийин ЖӨБ органы бул базаны туруктуу негизде толуктап турушу керек.

Жарандар жана уюмдар социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу долбоорлордун маалымат базасына кошуу үчүн өз сунуштарын жиберүүгө укуктуу. Мындай маалымат базасын түзгөн ЖӨБ органы жарандардан жана уюмдардан сунуштарды кабыл алып, карап чыгат. Ошондой эле сунушту алган күндөн тартып, 30 календардык күндөн кем эмес мөөнөттө сунушту базага киргизет.

3-таблица

### **Социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасынын формасы**

| <b>№</b> | <b>Сунуш түшкөн күн</b> | <b>Сунуштун мазмуну (социалдык көйгөйдүн сүрөттөлүшү)</b> | <b>Сунуш кимден түштү (аты-жөнү)</b> | <b>Кошумча пикир</b> |
|----------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
|          |                         |                                                           |                                      |                      |
|          |                         |                                                           |                                      |                      |

### **2.3.4. ЖМБАны пландоо**

Жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо (мындан ары – ЖМБА) жергиликтүү жамааттын керектөөлөрүн биргелешип аныктоо процесси. Муну ЖӨБ органдары жамааттын катышуусу менен чогуу аныктайт. Төмөндө ЖМБАны өткөрүү боюнча кадамдардын кыскача тизмеси берилди. Ал эми бул усулдун толук сүрөттөлүшүн Өнүктүрүү саясат

институтунун башка окуу жана методикалык материалдарынан таба аласыз. Сайттын дарегин: [www.dpi.kg](http://www.dpi.kg).

1-кадам. ЖӨБ органы МСЗ Программасын жана программаны ишке ашыруу планын даярдоо үчүн 5-6 адамдан турган жумушчу топту (мындан ары – ЖТ) түзөт. ЖТга мэриянын же айыл өкмөттүн кызматкерлери, жергиликтүү кеңештин депутаттары жана жергиликтүү жамааттын лидерлери кирет. Жумушчу топтун биринчи милдети – ЖМБА фокус-топторун өткөрүү.

2-кадам. ЖМБАны өткөрүү үчүн ЖТ катышуучулардын курамын аныктайт жана ЖМБА өткөрүү графигин түзөт, фокус-топтордун санын белгилейт. Себеби фокус-топтор жалпы аймактын же ар бир айылдын, ар бир кварталдын же шаардын деңгээлинде өткөрүлүшү мүмкүн.

3-кадам. ЖТ ЖМБА фокус-топторун өткөрүүнүн сценарийин даярдайт, максаттарды жана тапшырмаларды аныктайт.

4-кадам. ЖТ ЖМБА фокус-топтору өтчү жерди жана убактысын аныктайт.

5-кадам. ЖТ ЖМБА фокус-тобунун катышуучуларынын тизмесин даярдайт. ЖМБА фокус-топторунун катышуучуларын чакыруу үчүн жооптууларды дайындайт.

6-кадам. ЖТ ЖМБА фокус-топторун өткөрүү үчүн зарыл болгон кеңсе товарларын даярдайт.

### **2.3.5. Артыкчылыктуу көйгөйлөрдү аныктоо боюнча ЖМБА фокус-топторун өткөрүү (көйгөйлөр галереясы)**

1-кадам. ЖМБА фокус-топторун өткөрүү үчүн бардык катышуучулар ЖТ даярдаган бөлмөгө чакырылат.

2-кадам. ЖМБА фокус-тобу сценарий боюнча бардык аймактын же ар бир айылдын, же ар бир кварталдын, же шаардын деңгээлинде өткөрүлөт.

ЖМБА фокус-тобунун катышуучулары МСЗнын темасына жана социалдык маселелердин чечилишине муктаж болгон жергиликтүү жамааттагы аярлуу топторуна жараша тандалып алынат. Аярлуу топторду аныктоо үчүн ЖӨБ органы өзүнүн статистикалык маалыматтарын колдонот. Мисалы, кары адамдар социалдык кызмат көрсөтүүлөргө муктаж экени белгилүү. Бирок кандай кызмат көрсөтүүгө муктаж болгонун билүү үчүн ЖМБА фокус-тобун карылар менен өткөрүү зарыл. ЖМБА фокус-тобунун катышуучуларынын саны 8–12 адам болот.

ЖМБА фокус-тобу өтө турган бөлмө кенен жана ыңгайлуу болушу керек. Катышуучулар талкууда айтылгандарды жазып алышы үчүн бөлмөдө үстөлдөр жана отургучтар болушу керек.

ЖМБА фокус-топторун өткөрүүнүн тартиби:

- алып баруучу катышуучулар менен таанышат;
- катышуучуларга ЖМБА фокус-топторун өткөрүү максатын түшүндүрүп берет;
- катышуучуларды сценарий менен тааныштырат, ЖМБА фокус-тобу өтчү убакыт тууралуу маалымат берет;
- жолугушуу алдын ала даярдалган суроолор менен башталып, калган суроолор дискуссиянын жүрүшүндө пайда болушу мүмкүн;
- ЖМБА фокус-тобунун жүрүшүндө көйгөйлөр аныкталып, алар флипчартка жазылат;
- катышуучулар ар бир көйгөй боюнча кандай чечимди күтүп жатканы аныкталат;
- жолугушуунун соңунда алып баруучу жыйынтык чыгарып, катышуучулар менен коштошот.

ЖМБА фокус-тобу өтчү убакыт адатта 1.5-2 саат болот.

### **2.3.6. Изилдөө тууралуу отчетту даярдоо: артыкчылыктуу көйгөйдү талдоо жана себеп-натыйжа байланышын аныктоо**

1-кадам. ЖМБА фокус-тобунун жүрүшүндө аныкталган көйгөйлөрдү тактап алып, бул көйгөйлөрдү чечүү боюнча катышуучулар күткөн нерселерди билгенден кийин ЖТ социал-

дык кызмат көрсөтүүлөр боюнча артыкчылыктуу көйгөйлөрдүн тизмесин түзөт (бештен ашпашы керек).

2-кадам. ЖТ ар бир көйгөйгө анализ жүргүзөт, ошол көйгөйдүн себептерин аныктап чыгат, көйгөй социалдык жактан аярлуу топтун жашоо сапатына кандай деңгээлде таасирин тийгизип жатканын аныктайт, көйгөйдү дагы да толук сүрөттөө үчүн статистикалык маалыматтарды чогултат, жамааттын социалдык кызмат көрсөтүүлөргө муктаждыктарын жана керектөөлөрүн баалоо боюнча өткөрүлгөн изилдөө боюнча отчет даярдайт.

Фасилитатор изилдөөнүн жыйынтыктары, анын ичинде ЖМБА фокус-тобунун жыйынтыктары тууралуу отчетту даярдап, Жумушчу топтун талкуусуна коёт. Отчетту төмөндө сунушталган формат боюнча даярдаса болот.

3-таблица

**Социалдык кызмат көрсөтүүлөргө муктаждыктарды жана керектөөлөрдү изилдөөнүн жыйынтыктары жөнүндө отчеттун болжолдуу формасы**

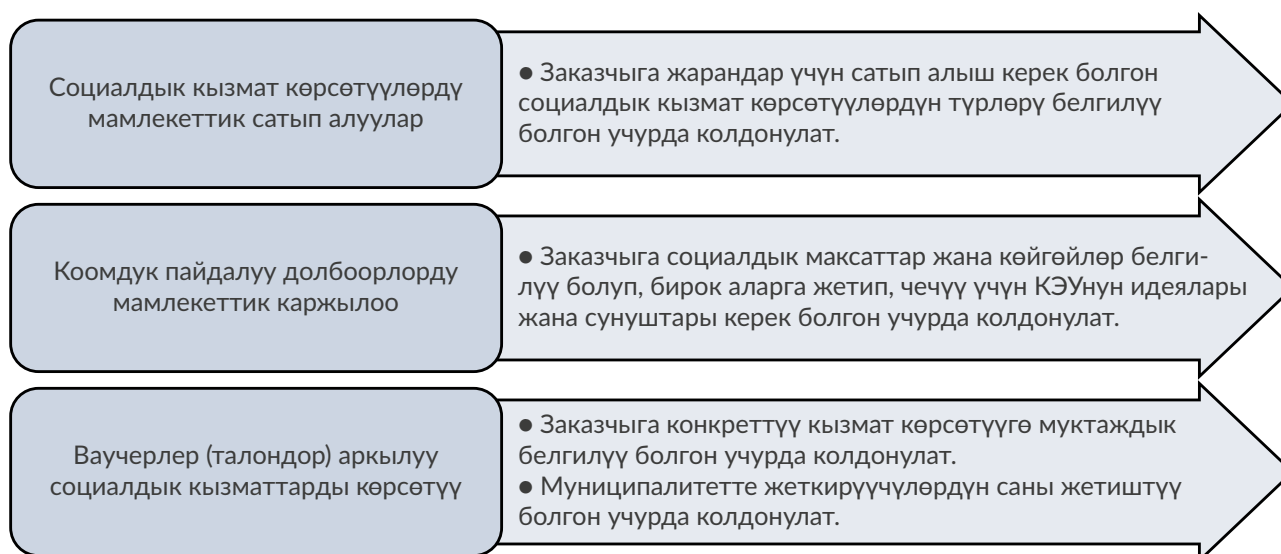
| № | Көйгөйдүн аталышы жана деталдуу сүрөттөлүшү. Мында көйгөйдүн пайда болгон себептери сүрөттөлүп, социалдык аярлуу топтун мүчөлөрү үчүн кесепеттери көрсөтүлөт | Сандык жана статистикалык маалыматтар, социалдык жактан аярлуу топтордун так географиялык абалы (калктуу конуш, район, квартал) | Көйгөйдү чечүү үчүн сунушталган жолдор жана күтүлгөн жыйынтыктар |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                 |                                                                  |

**2.3.7. МСЗ формасын тандап алуу**

Мыйзамдарда МСЗнын мүмкүн болгон үч формасы көрсөтүлгөн:

- социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар,
- коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо,
- ваучерлер (талондор) аркылуу социалдык кызматтарды көрсөтүү.

МСЗны жайгаштырган учурда анын формасын туура тандап алуу өтө маанилүү. Себеби формалардын ар биринин өзүнүн өзгөчөлүктөрү жана багыттары бар.



5-схема. МСЗ формасынын өзгөчөлүктөрү

Жумушчу топтун мүчөлөрү ар бир конкреттүү учурда МСЗ кандай формада болушу керектигин жана боло алаарын аныктайт. МСЗнын формасын туура тандап алуу үчүн зарыл болсо бир нече жыйналыш өтүшү мүмкүн.

**Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуу** мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө улуттук мыйзамдарда каралган тартипте жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик социалдык заказды социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар формасында аткаруучулар (берүүчүлөр) 2019-жылдын 24-апрелиндеги №70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө иш жүргүзгөн юридикалык жактар жана жеке ишкерлер болушу мүмкүн.



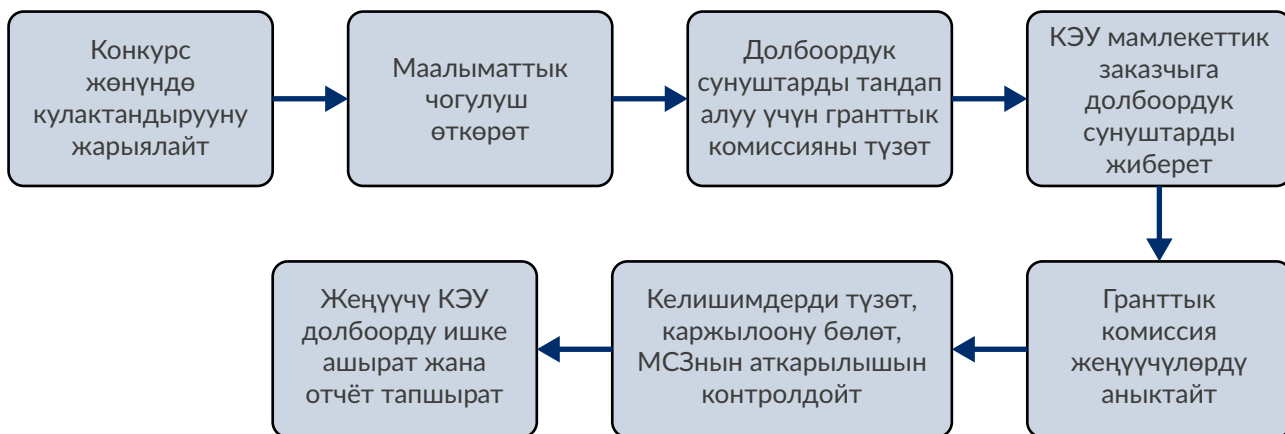
### **Кандай социалдык кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик сатып алуулар аркылуу уюштурулушу мүмкүн?**

Бул жеке сектор берген ар кандай социалдык кызмат көрсөтүүлөр болушу мүмкүн. Мисалы, документтерди жол-жоболоштурууда аярлуу жарандарга көмөктөшүү максатында социалдык-укуктук кызмат көрсөтүүлөр. Же болбосо, кары адамдардын үйүн жыйноо боюнча социалдык-турмуш-тиричиликтик кызмат көрсөтүүлөр.

**Коомдук пайдалуу долбоорду (КПД) мамлекеттик каржылоо** заказчыга жетиш керек болгон социалдык максаттар белгилүү болуп, аларга ийгиликтүү жетишүү үчүн КЭУнун натыйжалуу жана/же инновациялык идеялары жана сунуштары талап кылынган учурларда колдонулат. Коюлган максаттарга жетүү үчүн заказчы КЭУ арасында конкурс жарыялайт, алар өздөрүнүн долбоордук сунуштарында ушул максаттарга жетүүнүн ыкмаларын сунуштайт. Максаттарга жетүүнүн мыкты ыкмаларын сунуштаган КЭУ конкурстун жеңүүчүсү деп таанылат.

2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР Мыйзамынын 17-беренесине ылайык, коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо формасындагы МСЗ социалдык көйгөйлөрдү чечүү жана/же коомдук пайдалуу максаттарга жетүү үчүн төмөнкүдөй тартипте жүргүзүлөт:

- 1) мамлекеттик заказчы, программаны жүзөгө ашыруу планына ылайык, коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү жөнүндө мамлекеттик жана/же расмий тилде кулактандырууну өзүнүн расмий сайтында жайгаштырат, ал эми расмий сайты болбогон учурда өзүнүн маалымат тактасында жайгаштырат, нускалары жана жайылтуу аймагы потенциалдуу аткаруучулардын, ошондой эле социалдык кызматтарды алуучулардын маалымдуулугун жогорулатат;
- 2) мамлекеттик заказчы гранттык комиссияны түзөт;
- 3) коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруунун конкурсун катышууну каалаган КЭУ мамлекеттик заказчыга тиешелүү арыз жөнөтөт;
- 4) гранттык комиссия келип түшкөн долбоордук сунуштарды карайт жана 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР Мыйзамынын 31-беренесинде белгиленген критерийлерге ылайык конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктайт;
- 5) мамлекеттик заказчы конкурстун жеңүүчүлөрү менен КПДны ишке ашыруу жөнүндө келишимдерди түзөт жана коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу үчүн аларды гранттар түрүндө каржылайт;
- 6) конкурста жеңген КЭУ коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырат жана мамлекеттик заказчыга тиешелүү отчетторду берет.



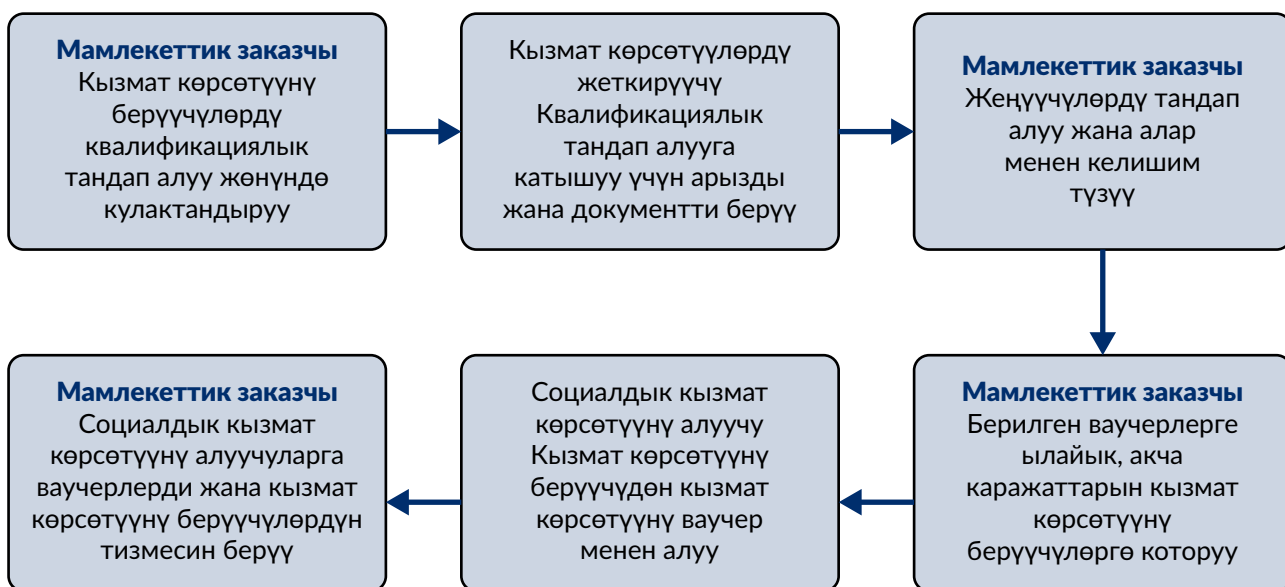
6-схема. MSZны коомдук пайдалуу долбоор формасында ишке ашыруунун тартиби

**Социалдык талондор (ваучерлер) аркылуу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү** – мында мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучулары юридикалык жактар (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар (саясий партияларды кошпогондо) жана жеке ишкерлер боло алышат. ЖӨБ органдары коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар, жеке ишкерлер арасында кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө квалификациялык тандап алууну өткөрөт.



**Социалдык ваучерлер (талондор) аркылуу кандай социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурса болот?**

Бул жарандардын муктаж топтору үчүн жетүүгө оңой болгон өнүккөн түйүндү бере ала турган жеке сектор үчүн ар кандай социалдык кызмат көрсөтүүлөр болушу мүмкүн. Мисалы, чөнтөгү жука адамдар үчүн чачтарач жана мончо. Ошону менен бирге жарандардын бул топтору жашаган аймакта ушундай кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн өнүккөн түйүнү болууга тийиш. Бул болсо алгылыктуу баада кызмат көрсөтүүлөрдүн жеткиликтүүлүгүн жана сапатын камсыздайт.



7-схема. Социалдык ваучерлер (талондор) аркылуу MSZны жайгаштыруу тартиби

Мындан тышкары, MSZнын эки формасы – коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоо жана социалдык талондор (ваучерлер) аркылуу социалдык кызмат көрсөтүү MSZнын башка



түрүнөн – мамлекеттик сатып алуулардан эмнеси менен айырмаланарын түшүнүп алуу өтө маанилүү.

**Жеткирүүчүлөр боюнча айырма.** Мамлекеттик сатып алуулар формасында МСЗда 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө иш жүргүзгөн каалаган юридикалык жактар (коммерциялык уюмдар жана КЭУ) жана жеке ишкерлер жеткирүүчү боло алышат. МСЗны социалдык талондор (ваучерлер) формасында колдонгондо да ушундай эле тартип каралган. Коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоо формасындагы МСЗда болсо аталган мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө иш жүргүзгөн КЭУ гана жеткирүүчү боло алат (саясий партияларды кошпогондо).

**Сатып алуулардын ыкмасы боюнча айырмалар.** МСЗны мамлекеттик сатып алуулар формасында ишке ашырган учурда сатып алуучу уюм эмнени сатып алгысы келээрин күн мурдатан билсе, МСЗны КПДны каржылоо формасында ишке ашырган учурда мамлекеттик орган же ЖӨБ органы кандай максаттарга жеткиси келгенин гана билет, бирок ошол максатка кандай жол менен жетээрин билбейт. МСЗны социалдык талондор (ваучерлер) аркылуу кызмат көрсөтүү формасында ишке ашырганда да заказчы эмне сатып алгысы келгенин билет.

**Конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо ыкмасы боюнча айырмачылыктар.** Мамлекеттик сатып алуулар формасындагы МСЗда конкурстун жеңүүчүсүн аныктоодо сунушталган товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн баасы негизги критерий болуп саналат (баа да, башка критерийлер да эсепке алынган усулдар бар). Бирок башка талаптарга да шайкеш келиши керек. Коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоо формасындагы МСЗда чечүүчү ролду төмөнкүлөр ойнойт: конкурстук программанын максаттарына жетүүнүн сунушталган жолдорунун эффективдүүлүгү, КЭУ өзү сунуштаган долбоорун ишке ашыра алуу жөндөмдүүлүгү жана башка факторлор. Мында кызмат көрсөтүүнүн баасы баалоо критерийлеринин бири гана. Бир жолку талондор формасындагы МСЗда жеткирип берүүчүнү тандап алууда заказчы койгон талаптарга шайкеш келүү гана жетиштүү болот. Себеби кызмат көрсөтүүнүн баасы (талондордун баасы) заказчы тарабынан аныкталган.

### **2.3.8. МСЗ Программасынын форматына карата негизги талаптар**

Мыйзамдарда ЖӨБ органы үчүн МСЗ Программасынын форматы белгиленген эмес. Бирок мыйзамдарда анын мазмуну аныкталып, программага милдеттүү тартипте кошулушу керек болгон маалыматтын түрлөрү көрсөтүлгөн. Практика көрсөткөндөй, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун деңгээлинде МСЗ Программасынын форматы төмөнкүдөй болушу мүмкүн:

1. Программанын текст түрүндөгү бөлүгү: маалымат көбүрөөк болот жана шаар же айылдык аймак тууралуу кыскача маалыматтарды камтыйт; кириш сөз, программа түзүлүп жаткан маалда социалдык чөйрөдөгү абал, социалдык топтор боюнча статистикалык маалыматтар; программа түзүлүп жаткан учурда өзгөчө актуалдуу социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу долбоорлордун сүрөттөлүшү кирет.
2. Программанын таблица түрүндөгү бөлүгү кыска жана конкреттүү түрдө баяндалган төмөнкүдөй маалыматтарды камтыйт:
  - социалдык көйгөйдүн аталышы;
  - социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар (топтор);
  - айылдын, кварталдын, көчөнүн аталышы;
  - ишке ашыруу мөөнөттөрү;
  - МСЗнын формалары;
  - зарыл болгон каржылоонун суммасы;
  - күтүлгөн жыйынтыктар;
  - жыйынтыкты өлчөгөн көрсөткүчтөр (индикаторлор).

Төмөндө МСЗ Программасынын болжолдуу форматы берилди. Бул форматты 2018–2019-жылдары МСЗны муниципалдык деңгээлде жайгаштыруунун жүрүшүндө консультанттар сунуштаган.

## Х<sup>6</sup> шаарынын мамлекеттик социалдык заказдын программасы

### Киришүү

Х шаарынын калкы – 25 миң адам.  
Кварталдардын саны – 12.  
Үй кожолуктардын саны – 5 000.  
Аялдар – 13 миң, эркектер – 12 миң.  
12-18 жаштагы балдар жана өспүрүмдөр – 5 000.

### Көйгөйдүн сүрөттөлүшү

Х шаарында 12 жаштан 18 жашка чейинки курактагы 5 000 бала жана өспүрүм жашайт. Алар шаар калкынын 20% түзөт. 5 000 баланын ичинен 140 бала тобокелдик тобуна кирет. Ички иштер органдары каламан мушташка катышкан балдарды каттоого алып турат. Өспүрүмдөр арасында рекетчилик көрүнүшү сейрек эмес. Балдар жана өспүрүмдөр бош убакытты туура эмес пайдалангандыктан кылмыштуулуктун көрсөткүчтөрү өсүүдө, жаңжалдар жана укук бузуу факттары аз эмес. Мында ата-энелердин да күнөөсү бар, себеби алар өзүнүн да, балдарынын да укуктарына кызыгышпайт. Эгерде ата-энелер мектеп менен тыгыз байланышта болуп, балдарын көзөмөлдөп, тарбиясына көңүл бурганда кырдаал мынчалык курч болмок эмес. Укук бузуулар катталган учурда ата-энелер тартип коргоо органдарына кайрылышпайт. Бул болсо мындай укук бузуулардын көмүскөдө, билинбей кала берүүсүнө шарт түзүүдө.

| Жылдар | Укук бузган (мушташ, зомбулук, кылмыш, сабактан калуу) 12–18 жаштагы өспүрүмдөрдүн саны | Көрсөткүч, % менен            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2015   | 6                                                                                       | тобокелдик тобунун 4,2% түзөт |
| 2016   | 9                                                                                       | тобокелдик тобунун 6,4% түзөт |
| 2017   | 12                                                                                      | тобокелдик тобунун 8,6% түзөт |

Шаарда китепкана, спорт комплекси, чакан футбол комплекси, сейил бак, музыкалык мектеп, түрдүү ийримдер бар. Бирок аларга кыздар гана катышып, эркек балдар кызыкпайт. Өспүрүм куракка толгондо көпчүлүк балдар бул ийримдерге барбай калат же алардын саны аз. Натыйжада алар бош убактысын туура эмес пайдаланып, мыйзамдарды билбегендиктен, билими жетишсиз болгондуктан ар кандай кылмыштарга катышууда. Шаардагы жогорку класстын окуучулары жана атайын орто окуу жайларынын студенттери менен уюштурулган жолугушуулардын жүрүшүндө бош убакытты уюштуруу үчүн иш-чараларды шаар масштабында өткөрүү сунуштары айтылды. Майрамдарда өткөрүлгөн иш-чараларга жана сынактарга сабактан калбаган жана таланты менен эл көзүнө илинген балдар гана катышып келишет. Ал эми тобокелдик тобуна кирген балдар обочодо кала беришет.

### Көйгөйдүн аталышы:

12–18 жаштагы балдар жана өспүрүмдөр арасында (4 000 адам) бош убакытты туура эмес колдонуунун натыйжасында жаңжалдар болуп турат, кылмыштар жасалат, рекетчилик көрүнүшү бар.

### Коомдук пайдалуу долбоордун сүрөттөлүшү:

Кылмыштарды, жаңжалдарды, рекетчиликти жана укук бузууларды алдын алуу максатында 12–18 жаштагы балдар жана өспүрүмдөр арасында (4 000 адам) бош убакытты туура жана максаттуу пайдалануу боюнча иш-чараларды уюштуруу.

<sup>6</sup> МСЗнын болжолдуу программасы Кыргызстандын айрым шаарлары үчүн мүнөздүү орточо көрсөткүчтөрүнө негизделген.

МСЗ Программасынын таблица бөлүгүнүн мисалы

| №  | Социалдык кейгөйдүн аталышы                                                                                               | Социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар (топтор)                                                               | Айылдын/кварталдын, көчөнүн аталышы | Ишке ашыруу мөөнөтү                          | МСЗнын формалары         | Зары болгон каржылоонун суммасы                         | Күтүлгөн жыйынтыктар                                                                                                                                                                                                                        | Жыйынтыктарды өлчөгөн көрсөткүчтөр (индикаторлор)                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Өспүрүмдөрдүн бош убактысын туура эмес пайдалангандыгы чыр-чатактардын жана укук бузуулардын санынын өсүшүнө алып келүүдө | 12-18 жаштагы өспүрүмдөр жана балдар. Жалпы саны – 5 000 адам, анын ичинде кооптуу топко кирген балдар – 140 | X шаарындагы бардык жети квартал    | 2018-жылдын сентябрь, октябрь, ноябрь айлары | Коомдук пайдалуу долбоор | X шаарынын жергиликтүү бюджетинен 100 000 (жүз миң) сом | Балдардын бош убактысын туура уюштуруунун натыйжасында кылмыштуулуктун, чыр-чатактардын, уруш-мушташуулардын, укук бузуулардын саны азаят. Балдардын ата-энелеринде да маданий жана пайдалуу иш-чараларга катышуу мүмкүнчүлүгү пайда болот. | 12-18 жаштагы өспүрүмдөр арасында кылмыштуулуктун саны 2017-жылы 8,6% түзсө, 2018-жылы 6,4% азаят (ички иштер органдарынын статистикалык маалыматтарынын негизинде) |

Мэр / АӨ башчысы \_\_\_\_\_ (аты-жөнү) \_\_\_\_\_

### 2.3.9. МСЗ Программасын коомдук талкууга чыгаруу

МСЗ Программасын коомдук талкууга чыгаруу милдетүү талап. Себеби Программаны ишке ашыруу үчүн жооптуу ЖӨБ органы жумушчу топ социалдык аярлуу топтордун артыкчылыктуу керектөөлөрүн туура чагылдырганын текшерип, программаны аткарууга колдоо алышы керек. Атугүл эң квалификациялуу жумушчу топ да ката кетирип алышы же изилдөөнүн жыйынтыктарын атайын бурмалап коюшу ыктымал экенин түшүнүү зарыл. Бул ар бир программаны даярдоодо боло турчу көрүнүш. Ошондуктан коомчулук да, ЖӨБ органы өзү да программаны текшерishi керек. Бул үчүн программаны коомдук талкууга алып чыгат.

МСЗ Программасын коомдук талкууга коюу коомдук угуулардын (мындан ары – КУ) формасында ишке ашат. Коомдук угуулар – жамаат үчүн маанилүү маселелерди чечүүдө коомдук катышуунун формаларынын бири. КУ процессинде демилгечилер өз ниетин жеткирип, иштин болжолдонгон долбоорун негиздеп, кызыкдар катышуучуларга пикирин айтууга же ушул долбоор боюнча өзгөртүүлөрдү сунуштоого мүмкүнчүлүк берет.

КУнун негизги максаты МСЗ Программасынын долбоору тууралуу жергиликтүү жамаатты маалымдоо болууга тийиш. Ошондой эле угуулар өткөрүлгөн изилдөөнүн жыйынтыктары, түшкөн сунуштар жана ой-пикирлер тууралуу маалымат берүү максатында уюштурулат. Ошондой эле угуулар МСЗ Программасынын долбоорун толуктоо максатында катышуучулардан сунуштарды алууга жол ачат. Угуулар мыйзамдарда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык өткөрүлүшү керек. 5-таблицада КУнун ЖӨБ органдары өткөргөн башка коомдук иш-чаралардан айырмалары берилген.



Элеттик ЖӨБ органдары адатта коомдук угууларды жергиликтүү жамааттын чогулуштары менен чаташтырып келишет. Негизги айырмачылык – чогулуштар көп учурда катышуучуларды бир нерсе тууралуу маалымдоо үчүн өткөрүлөт. Ал эми КУнун милдети ЖӨБ органдары үчүн сунуштама мүнөздөгү чечим кабыл алуу. Бул чечим легитимдүү болушу үчүн угуулардын уюштуруучулары бул иш-чарага маселе жарандардын кайсы категориясына тиешелүү болсо, ошолордун катышуусуна шарттарды түзүп берүүгө милдеттүү.

5-таблица

#### КУнун жергиликтүү жамааттардын чогулуштарынан негизги айырмачылыктары

| № | Коомдук угуулар (КУ)                                                                                                                                                    | Чогулуштар                                                                                                                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | КУ конкреттүү аймакта жашаган калктын кайсы бир бөлүгү үчүн эмес, бардык жамааттар үчүн өткөрүлөт.                                                                      | Чогулуштар жамааттын түрдүү бөлүктөрү үчүн, мисалы, көчөлөр же кварталдар үчүн өткөрүлүшү мүмкүн.                                                    |
| 2 | Коомдук угуулар ЖӨБ органдарынын демилгеси боюнча гана өткөрүлөт.                                                                                                       | Чогулуштар ЖӨБ органдарынын да, жамааттын да демилгеси менен өткөрүлөт.                                                                              |
| 3 | Коомдук угууларды максаты – ЖӨБ органы пландаган чечимди жактыруу же өзгөртүүлөрдү киргизүү.                                                                            | Чогулуштун максаты кандайдыр бир маалыматты жарандарга жеткирүү менен чектелиши мүмкүн.                                                              |
| 4 | Угуулардан кийин анын жыйынтыктары тууралуу жамаатты маалымдоо милдеттүү тартипте өтөт. Себеби жамаат угууларда талкууланган соңку чечим тууралуу маалымат алышы керек. | Эгерде чогулуштун максаты жарандарга кандайдыр бир маалыматты жеткирүү гана болсо, анда чогулуштардын жыйынтыктары боюнча маалымат берилбеши мүмкүн. |

КУга МСЗ Программасын ишке ашырууга кызыкдар болгон жарандардын катышуусун камсыздоо үчүн коомдук угуулар өткөнгө **чейинки** маалыматтык өнөктүктү туура жана өз убагында жүргүзүү зарыл. Бул өнөктүк төмөнкүдөй тартипте болот:

- МСЗ Программасынын долбоорун ЖӨБ органынын расмий сайтында/маалымат тактасында жарыялоо;
- КУга чакырган баннерлерди даярдап, илип чыгуу;
- чакыруу барактарын даярдап, даректүү түрдө таратуу. Бул болсо угууларга айрым бир категориядагы кызыкдар адамдардын катышуусун камсыз кылат;
- афишаларды даярдап, илип чыгуу;
- маалымат такталарын МСЗ Программасынын долбоору тууралуу презентациялардын материалдары менен толуктоо.

Ар бир КУ төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- КУ башталчу жана бүтчү убакыт;
- мэрдin же айыл өкмөттүн же башка жооптуу жетекчилердин саламдашуусу жана кириш сөзү (10 мүнөт);
- КУнун тартибин жана эрежелерин катышуучуларга түшүндүрүү;
- суроолорду узатууга убакыт берүү (15 мүнөт);
- аудиториянын комментарийлери жана суроолору;
- талкуунун жыйынтыктарын чыгаруу жана КУнун жыйынтыгы боюнча чечим кабыл алуу.

Түшкөн сунуштарды тагыраак белгилеп алып, протоколду жүргүзгөн жооптуу адамдын ишин жеңилдетүү үчүн алдын ала атайын бланктарды даярдап коюу зарыл. Бул бланктарга МСЗ Программасына сунуштарды берүү үчүн атайын жер; сунушту берген адамдын аты-жөнү киргизилет (аты-жөнүн кааласа жазат, себеби бул ар бир жарандын эркинде болот); бланк толтурулган күн жазылат.

МСЗ Программасынын долбоору коомдук угууларга 15 календардык күн калганда мамлекеттик жана/же расмий тилдерде ЖӨБ органынын расмий сайтында жайгаштырылат. Эгерде расмий сайт болбосо, анда маалымат тактага илинет.

Сунуштарды алгандан кийин жана талкуулардан соң, жумушчу топ МСЗ программасынын долбоорун биротоло иштеп чыгып, жергиликтүү кеңештин кароосуна жана бекитүүсүнө жиберет.

### **2.3.10. МСЗ Программасын бекитүү жана жарыялоо**

Жергиликтүү кеңеш карап чыгып, бекиткенден кийин гана МСЗ Программасы расмий документ болот. Программанын долбоорун депутаттар жергиликтүү кеңештин регламентинин талаптарына ылайык карайт. Эрежеге ылайык, кароонун тартиби төмөнкүдөй этаптарды камтыйт:

- туруктуу комиссиянын корутундусун даярдоо (көп учурда социалдык маселелер боюнча туруктуу комиссия болот);
- жергиликтүү кеңештин сессиясында туруктуу комиссиянын корутундусун кароо;
- мэр же айыл өкмөт башчысы менен МСЗ Программасын тактоо жана талкуулоо;
- МСЗ Программасын бекитүү.

Эскертүүлөр же толуктоолор түшкөн учурда маселе жергиликтүү кеңештин тийиштүү туруктуу комиссиясына биротоло иштеп чыгууга жиберилет. Бардык эскертүүлөрдү киргизгенден кийин жергиликтүү кеңештин кайрадан кароосуна жиберилет.

Жергиликтүү кеңеш коомдук угуулар өткөндөн кийин 15 календардык күндүн ичинде МСЗ Программасын бекитиши керек. Бул Программа ЖӨБ органынын расмий сайтында жана жалпыга маалымдоо каражаттарында жайгаштырылат. Эгерде расмий сайт болбосо, анда маалымат тактага илинет. Ошону менен бирге негизги түйшүк – МСЗ Программасын бекитүү үчүн жергиликтүү кеңештин кезексиз сессиясын чакыруу.



МСЗ Программасын бекитүүгө бөлүнгөн мөөнөттөрдү узартып жибербеш үчүн ЖТ жергиликтүү кеңештин туруктуу комиссиясы менен ишти күн мурдатан – МСЗ Программасын даярдоо маалында эле баштай бериш керек. Мыкты варианты –

жергиликтүү кеңештин депутаттарын МСЗ Программасын даярдоого тартуу жана муну менен жергиликтүү кеңештин МСЗ жөнүндө маалымдуулугун камсыздоо. МСЗ Программасын кабыл алууга кызыкдарлык жергиликтүү кеңештин бардык депутаттарында болууга тийиш. Ошондуктан ЖӨБ органы МСЗ жөнүндө депутаттарга маалымат берүү жана МСЗны илгерилетүү ишин күн мурда пландап алышы абзел.

### **2.3.11. МСЗ Программасын ишке ашыруу планы**

Мыйзамдардагы талаптарга ылайык, бюджетти бекитүү жөнүндө акт күчүнө кирген күндөн тартып, 21 календардык күндөн кеч эмес мөөнөттө ЖӨБ органы программаны даярдайт жана аны ишке ашыруу планын бекитет. Ошону менен бирге бюджетти бекитүү жана ага өзгөртүүлөрдү киргизүү ишин КР Бюджеттик кодекси жөнгө салаарын унутпаш керек.

Программаны ишке ашыруу планы биринчи кезекте МСЗны жайгаштыруу боюнча иштерди пландоо, ошондой эле андан ары иштин аткарылышына мониторинг жүргүзүп туруу үчүн зарыл. Мындан тышкары планда бюджеттик каражаттардын жалпы көлөмү көрсөтүлүшү керек. Ал бөлүк-бөлүк болуп, төмөнкүлөргө багытталат:

- МСЗнын ар бир формасын ишке ашырууга;
- МСЗны ишке ашыруу боюнча уюштуруу иштерине кеткен чыгымдарды жабууга.

План МСЗ Программасына кошулган МСЗнын ар бир формасы боюнча атайын бөлүмдү камтышы керек. Ал жерде МСЗны ишке ашыруу тартиби бул форманын жардамы менен деталдуу түрдө баяндалат. Анын ичинде төмөнкүдөй маалыматтар камтылат:

- ишке ашыруу мөөнөттөрү;
- МСЗ аткаруучулардын категориялары;
- социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар;
- коомдук пайдалуу максаттар;
- МСЗны ишке ашыруу аймагы;
- МСЗны ишке ашыруу шарттары тууралуу башка маалымат.

МСЗ Программасын ишке ашыруу планында сүрөттөлгөн иштер ЖӨБ органы тандап алган МСЗ формасына көз каранды болот. Мисалы, МСЗны коомдук пайдалуу долбоор формасында жайгаштыруу төмөнкүдөй иштерди камтый алат:

- 1) конкурс үчүн документтерди даярдоо;
- 2) КЭУну тандап алуу тууралуу кулактандыруу жайгаштыруу;
- 3) конкурсту өткөрүү шарттарын толугураак түшүндүрүү үчүн конкурстун ыктымал катышуучуларына маалыматтык чогулушту өткөрүү;
- 4) жарандык коомдун өкүлдөрүнүн ичинен гранттык комиссиянын мүчөлөрүн тандап алуу;
- 5) конкурстун катышуучуларынан конкурстук өтүнмөлөрдү / долбоордук сунуштарды кабыл алуу
- 6) түшкөн өтүнмөлөрдү / долбоордук сунуштарды жана аларга тиркелген документтерди гранттык комиссияга берүү;
- 7) гранттык комиссиянын жыйналышы өтчү күн, убактысы жана жери тууралуу маалымат сайтка, мамлекеттик гранттардын порталында жана ЖӨБонун маалымат тактасында жайгаштырылат.
- 8) гранттык комиссиянын долбоордук сунуштарды кароосу жана баалоосу;
- 9) конкурстун жыйынтыктары жана катышуучулардын рейтингинин тизмеси ЖӨБ органынын сайтында/маалымат тактасына жарыяланат;
- 10) конкурстун катышуучуларынан кошумча маалымат чогултуу (мамлекеттик социалдык фондго салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы болбогону тууралуу маалымкат);
- 11) конкурстун жеңүүчүсү болуп табылган КЭУ менен келишим түзүлөт;
- 12) КПДнын ишке ашырылышына мониторинг жүргүзүлөт. Зарыл болгон учурда тышкы эксперттер тандалып алынат;
- 13) Долбоордун ишине баа берилет;
- 14) МСЗны андан ары жайгаштыруу үчүн отчет жана сунуштамалар даярдалат.

МСЗнын башка формалары боюнча иштин тартиби мыйзамдардагы талаптарды эсепке алуу менен иштелип чыгат. Ошондой эле ЖӨБ органы МСЗны жайгаштыруунун алкагында аткаруу үчүн зарыл деп эсептеген башка дагы иш-чараларды камтышы мүмкүн.

6-таблица

### МСЗны ишке ашыруу планынын формасы

МСЗ формасы \_\_\_\_\_

| №                                    | Иш-чаранын аталышы | Ишке ашыруу мөөнөттөрү | МСЗны аткаруучулардын категориялары | Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар | Коомдук пайдалуу максаттар | Айылдын, кварталдын, көчөнүн аталышы | Жергиликтүү бюджеттен каржылоонун суммасы |
|--------------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>1-социалдык көйгөйдүн аталышы</b> |                    |                        |                                     |                                          |                            |                                      |                                           |
| 1                                    |                    |                        |                                     |                                          |                            |                                      |                                           |
| 2                                    |                    |                        |                                     |                                          |                            |                                      |                                           |
| <b>2-социалдык көйгөйдүн аталышы</b> |                    |                        |                                     |                                          |                            |                                      |                                           |
| 1                                    |                    |                        |                                     |                                          |                            |                                      |                                           |
| 2                                    |                    |                        |                                     |                                          |                            |                                      |                                           |

Мэр/АӨ башчысы \_\_\_\_\_ (аты-жөнү) \_\_\_\_\_ (күнү)

#### 2.3.12. МСЗ Программасын каржылоо

2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 11-беренесине ылайык, ЖӨБ органдары жергиликтүү бюджетте МСЗ программасын каржылоого каражаттарды кароого жана аны ушул Мыйзамда каралган тартипте ишке ашырууга укуктуу.

МСЗ Программасын каржылоого каражат каралган тийиштүү бюджетти бекитүү тууралуу акт күчүнө киргенден тартып ЖӨБ органы мамлекеттик заказчы статусуна ээ болот.

МСЗ Программасын аткарууга кеткен чыгашалар жергиликтүү маанидеги маселелер жергиликтүү бюджеттин кайсы бөлүмүнүн алкагында чечилсе же программада көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөр эмненин алкагында уюштурулса, ошол жерде чагылдырылат. Мисалы, МСЗ Программасында көрсөтүлгөн социалдык мүнөздөгү кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу үчүн каражаттардын суммасы «Социалдык коргоо» бөлүмүндө чагылдырылат.

ЖӨБ органы МСЗ Программасын жергиликтүү бюджеттен каржылоону пландап жатып, МСЗда каралган суммадан 5 пайыздан көп эмесин кармап калууга укуктуу. Бул каражаттар төмөнкү максаттар үчүн пайдаланылса болот:

- өзүнүн расмий сайтында МСЗ боюнча бетти түзүү жана колдоо;
- конкурс өткөрүү жөнүндө кулактандырууларды ЖМКда жайгаштыруу;
- долбоордук сунуштарды баалоо же КПДны ишке ашырууга мониторинг жана баалоо боюнча көз карандысыз эксперттердин кызмат көрсөтүүлөрүнө акы төлөө;
- КПДны жүзөгө ашырууга мониторинг жүргүзүү жана баалоого байланышкан мамлекеттик заказчынын өкүлдөрүнө иш сапар чыгымдарын төлөп берүү;
- жарандык коомдон түзүлгөн гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн транспорттук чыгымдарын компенсациялоо;
- МСЗны ишке ашыруу боюнча талаш-тартыштарды сот тартибинде чечүү менен байланышкан чыгымдарды жабуу;
- социалдык талондун (ваучердин) номиналдык наркын аныктоо;
- гранттык комиссиянын жана көз карандысыз эксперттердин ишин камсыз кылуу менен байланышкан чыгымдарды жабуу.

Мисалы, эгерде ЖӨБ органы МСЗны жайгаштыруу үчүн 500 000 сом бөлсө, анда анын ичинен 5% же 25 000 сомду ЖӨБО жогоруда аталган максаттарга пайдаланууга укуктуу. Бирок мындай чыгымдар адатта муниципалдык деңгээлде МСЗны жайгаштырууга мүнөздүү болбойт. Себеби коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу ЖӨБО жайгашкан аймакта эле болушу мүмкүн. Мындай учурда өз кызматкерлеринин жол чыгымдарын же иш сапарларына кетчү чыгашаларды караштыруунун мааниси болбойт. МСЗны ишке ашырууга байланышкан чыгашалардын баары гезитте кулактандырууну жайгаштырууга, эгерде тендердик комиссиянын мүчөлөрү жыйынга катышуу үчүн башка муниципалитеттерден келсе, анда гранттык комиссиянын ишине, ошондой эле мониторинг жана баалоо жүргүзүү боюнча көз карандысыз эксперттердин ишин каржылоого кетет.

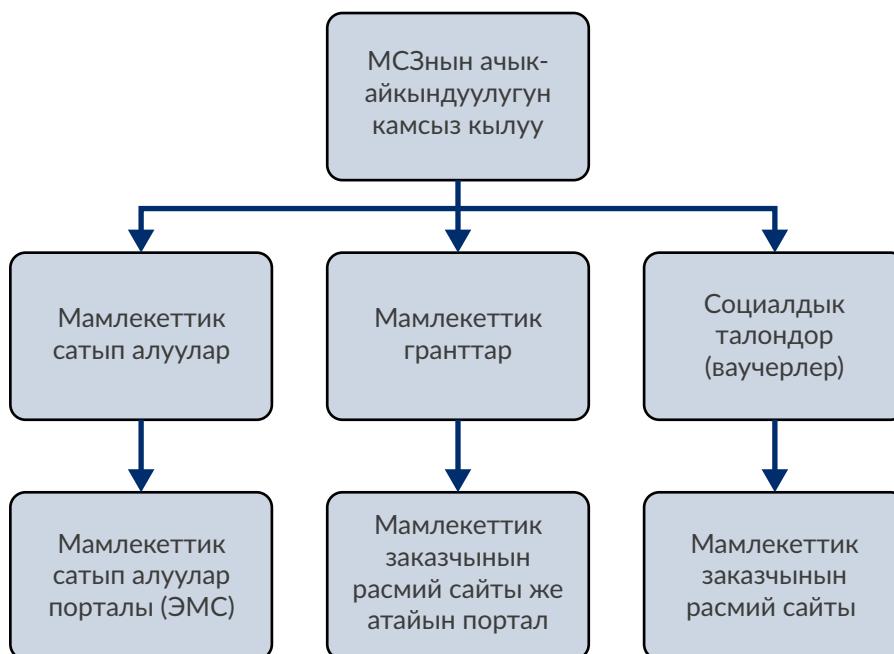
Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган программанын бир бөлүгүн ишке ашырууну ЖӨБ органдарына өткөрүп берүүнү караштырган учурларда мамлекеттик орган келишимдин негизинде ЖӨБ органдарына каражат берет.

## 3-глава

### МСЗнын АЧЫК-АЙКЫНДУУЛУГУН КАМСЫЗ КЫЛУУ

#### 3.1. МСЗ жөнүндө маалымдоонун каналдары

Мамлекеттик заказчы МСЗ Программасын ишке ашыруунун ачыктыгын камсыз кылуу максатында МСЗ жөнүндө маалыматты өзүнүн расмий сайтында же мыйзамдарда каралган учурларда, атайын сайтта (порталда же системада) жайгаштырат. МСЗ үчүн атайын сайтты (порталды) бул үчүн жооптуу мамлекеттик органдар даярдашы керек. Бирок ушул тапта мындай атайын сайттын (порталдын) жоктугунан улам ЖӨБ органы МСЗ жөнүндө маалыматты өзүнүн расмий сайтында жайгаштыра алат. Көпчүлүк муниципалитеттерде өз сайты болбогондуктан маалымат ЖӨБ органынын тактасында жайгаштырылышы керек.



8-схема. МСЗнын ачык-айкындуулугун камсыз кылуу



МСЗ Программасы, аны жүзөгө ашыруу планы, өткөрүлгөн тендерлер, темалар, конкурстарды өткөрүү мөөнөттөрү жана тартиби, конкурстардын катышуучулары жана квалификациялык тандоо, жеңүүчүлөрдү тандоо критерийлери, конкурска өтүнмө берген уюмдар жана каржылануучу коомдук пайдалуу долбоорлор жөнүндө маалыматтар жарандар үчүн жеткиликтүү болууга тийиш.

## 3.2. Берүүчүлөр үчүн маалымат өнөктүгү

МСЗны ишке ашыруу тажрыйбасы көрсөткөндөй, МСЗны коомдук пайдалуу долбоорлор формасында жайгаштырган учурда аймактардагы эң оор көйгөйлөрдүн бири – бул долбоорду ишке ашыра турган КЭУнун жоктугу же активдүү эместиги. Көп учурда ири шаарларга салыштырмалуу аймактарда КЭУнун катышуусу төмөн болот. КЭУнун катышуусу төмөн болгон муниципалитеттер үчүн өз аймагында гана эмес, анын тышында да КЭУга маалымат берүүгө өзгөчө көңүл бурулуш керек. Бул үчүн ЖӨБ органдары кулактандырууну жергиликтүү ЖМКда гана жайгаштыруу менен чектелбестен, аймактык жана улуттук ЖМК менен иштөө зарыл. Ошону менен бирге МСЗ жөнүндө маалыматты жайгаштыра ала турган интернет басылмалар менен иш алып баруу да маанилүү. ЖӨБ органы жарандык коомдун мүмкүн болушунча кеңири чөйрөсүн маалымдоо үчүн колдон келген аракетин жасашы керек.

Мамлекеттик сатып алууларды жана коомдук пайдалуу долбоорлорго конкурсту өткөргөн учурда кулактандырууну жайгаштырганга чейин маалыматтык өнөктүктү өткөрүү сунушталат. Бул өнөктүктүн максаты – кызмат көрсөтүүлөрдү ыктымалдуу жеткирүүчүлөрдү же коомдук пайдалуу долбоорлорду аткаруучуларды тартуу. Бул маалымат өнөктүгүн төмөнкүлөр аркылуу уюштуруу максатка ылайык болот:

- ЖМК (сайттарды кошкондо), ЖӨБ органдарынын сайттары жана социалдык тармактар;
- кесиптик бирикмелер (союздар);
- кызмат көрсөтүүлөрдү потенциалдуу берүүчүлөргө же коомдук пайдалуу долбоорлорду аткаруучуларга даректүү (же «түздөн түз») жеткирүү (эгерде алар белгилүү болсо, берүүчүлөрдүн маалымат базасы аркылуу, эгерде белгилүү болбосо, анда издеп, ушул базага кошуу аркылуу).

Кулактандырууну жайгаштыргандан кийин кызмат көрсөтүүлөрдү потенциалдуу берүүчүлөр жана коомдук пайдалуу долбоорлорду аткаруучулар менен өз ара байланыш мыйзамдардагы талаптар менен чектелет.

Мисалы, коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс жарыялаган ЖӨБ органы конкурсту өткөрүүнүн шарттарын түшүндүрүү үчүн маалыматтык жыйын өткөрүүгө милдеттүү. Маалыматтык жыйын конкурс жөнүндө жарыя жарык көргөн күндөн тартып 10 календардык күндөн эрте эмес жана 20 календардык күндөн кеч эмес өткөрүлүүгө тийиш. Кызмат көрсөтүүлөрдү потенциалдуу берүүчүлөр же коомдук пайдалуу долбоорлорду аткаруучулар менен башка жолугушуулар же сүйлөшүүлөр болбошу керек. МСЗ практикасы жайылбаганын жана көпчүлүк КЭУда мындай конкурстарга катышуу тажрыйбасы болбогонун эске алганда мындай маалыматтык жыйындар келечектеги долбоордук сунуштар үчүн зарыл болгон багытты берип, документтерди толтуруу боюнча бардык суроолорго жооп берип, конкурстун шарттарын түшүндүрүүгө жардам бере алат.

2018-жылы Кыргыз Республикасында мамлекеттик сатып алуулар жана социалдык ваучерлер (талондор) жолу менен МСЗны ишке ашыруу практикасы өтө аз болду. МСЗнын бул эки формасы мыйзамдар менен жакшы регламенттештирилген жана ЖӨБ органдарын кыйнабашы керек эле. МСЗны ишке ашыруунун үчүнчү формасы – КПД көбүрөөк суроону пайда кылып, кыйынчылыктарды жаратты. Ошондуктан бул окуу китебинде МСЗны дал ушул формада жайгаштыруу боюнча айрым практикалык кеңештер берилди. Мындан тышкары 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы деталдуу талаптарды камтыйт. Бул талаптарды ЖӨБ органы сактап, КПД формасында МСЗны жайгаштырып жатканда ар бир кадамын аткарууда эске алышы керек.

### 4.1. КПДны ишке ашырууга конкурс жарыялоо

МСЗны жайгаштырууда алгачкы маанилүү кадам – кулактандырууну даярдоо. Мында эң оор учур – кулактандырууну ЖМКга жайгаштыргандан кийин анын текстине өзгөртүүлөрдү киргизүүгө болбойт. Өтүнмөнү даярдап жатканда КЭУ багыт ала турган жалгыз жол – бул кулактандырууда көрсөтүлгөн маалымат. Ошондуктан КЭУдан түшкөн өтүнмөлөрдүн / долбоордук сунуштардын мазмуну кулактандыруу канчалык дыкат даярдалганына жараша болот.

Кулактандыруунун типтүү формасы «Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлорго конкурс өткөрүүнүн тартиби жөнүндө» Жободо берилди (5-тиркемени караңыз). ЖӨБ органы кулактандырууну даярдап жатканда ушул форманы колдонмого алышы керек. Бул үчүн 15-тиркемеде берилген кулактандыруунун үлгүсүн колдонушу керек.



Белгилей кетүүчү бир жагдай: «Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлорго конкурс өткөрүүнүн тартиби жөнүндө» Жободогу кулактандыруунун формасында 2019-жылдын 24-апрелиндеги №70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 18-беренесинде милдетүү катары көрсөтүлгөн маалымат жок:

- коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучунун административдик чыгымдарына болгон максималдуу чек (гранттын суммасынан пайыз менен, эгерде мындай чек белгиленсе);
- товарларды сатып алуу жана жумуштарды аткаруу долбоордун максаттарына жетүү үчүн керек болгон учурларда товарларды сатып алууга жана жумуштарды аткарууга максималдуу чек (гранттын суммасынан пайыз менен).

Ошондуктан ЖӨБ органдары өзүнүн кулактандыруусуна бул маалыматты өз алдынча киргизиши керек.

Административдик чыгымдарга жана ар бир КПДнын бюджетинин алкагында товарлар менен жумуштарды сатып алууга максималдык чектин көлөмүн ЖӨБ органы белгилейт. Айталы, ЖӨБ органы административдик чыгымдарга максималдык чекти гранттын суммасынан 50% көп эмес деп белгилей алат. Бул демек, бюджетти түзүп жатканда КЭУ административдик чыгашаларга чыгымды 50% көп эмес деп пландай алат. Ошол эле маалда 50% аз да болушу мүмкүн, себеби минималдык чек көрсөтүлгөн эмес. Төмөн жакта гранттын суммасын административдик чыгашалар менен товарларды жана жумуштарды сатып алууга кеткен чыгымдар ортосунда бөлүштүрсө болоорун көрө аласыз.

Мисалы, гранттын суммасы 500 000 сомду түзөт дейли. Административдик чыгашаларга максималдык чек 50% ашпайт. Товарларды жана жумуштарды сатып алууга максималдык чек 70% ашпайт.

7-таблица

#### КПДны ишке ашырууга гранттын бюджетинде чыгашаларды бөлүштүрүүнүн мисалы

| № | Долбоордук өтүнмө (бюджет) | Административдик чыгашалардын көлөмү, гранттын суммасынан % менен | Товарларды жана жумуштарды сатып алууга чыгашалардын көлөмү, гранттын суммасынан % менен | Кызматтар үчүн чыгашалардын көлөмү, гранттын суммасынан % менен | Баары, % менен |
|---|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | 1-өтүнмө                   | 30                                                                | 20                                                                                       | 50                                                              | 100            |
| 2 | 2-өтүнмө                   | 50                                                                | 20                                                                                       | 30                                                              | 100            |
| 3 | 3-өтүнмө                   | 40                                                                | 10                                                                                       | 50                                                              | 100            |

Максималдык чектерди аныктоонун максаты – гранттын каражаттарын административдик чыгашаларды каржылоого гана багыттаган өтүнмөлөрдү албоо. Мисалы, айлык акы же имарат үчүн ижара акысын төлөө, эмерек жана ремонт өңдүү товарларды жана жумуштарды гана сатып алуу каралган өтүнмөлөрдү четке кагуу зарыл. Себеби ушундай долбоорлордо кызмат көрсөтүү толук берилбей калат деген тобокелдик бар.

МСЗ Программасын ишке ашыруу планына ылайык, ЖӨБ органы кулактандырууну өзүнүн расмий сайтында мамлекеттик жана/же расмий тилдерде жайгаштырат. Ал эми расмий сайт болбогон учурда өзүнүн маалыматтык тактасында жана ЖМКда жарыялайт. Бирок ушул колдонмонун 3-главасында сүрөттөлгөндөй, ЖӨБ органы КЭУну маалымдоо үчүн көбүрөөк аракеттерди жасашы керек жана республиканын аймагында маалыматты жайылтуу үчүн башка дагы каражаттарды колдонууга тийиш. Бул болсо аткаруучу КЭУну тандап алуу боюнча конкурска катышуу үчүн көбүрөөк сандагы КЭУну тартууга жол ачат.

Айталы, кошумча чара катары түрдүү маалыматтык материалдарды колдонсо болот. Анын ичинде: маалымат жыйындар, ЖМК өкүлдөрү, тармактык КЭУ менен жолугушуулар, маалыматты социалдык тармактарда жайгаштыруу, электрондук почтага түз таратуу жана башкалар.

## 4.2. Маалыматтык жыйынды өткөрүү тартиби

2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында мамлекеттик заказчынын КПД боюнча конкурстун потенциалдуу катышуучулары менен маалыматтык жыйынды өткөрүү тартиби каралган. Мамлекеттик заказчы катышып жаткандарга конкурстун максаттарын, конкурска арызды жана документтерди даярдоонун жана берүүнүн техникалык талаптарын, гранттык комиссияны түзүү жол-жобосун, конкурстун жеңүүчүлөрүн тандоо жол-жобосун жана критерийлерин, коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашыруудан күтүлүүчү жыйынтыктарды, долбоордук сунуштарды баалоо үчүн эксперттерди тандоо жол-жобосун түшүндүрүүгө милдеттүү. Ошондой эле жыйын маалында ЖӨБ органы катышуучулардын суроолоруна жооп бериши керек. Маалыматтык жыйынга бардык кызыкдар жактар, анын ичинде болочоктогу КПД чечиши керек болгон көйгөйлөр жарандардын кайсы максаттуу топторунун өкүлдөрүнө тиешелүү болсо, ошолор катыша алаарын унутпаш керек.

Маалыматтык жыйын убагында конкурска катышуу үчүн арызды жана документтерди берүүгө, ошондой эле конкурска катышуу жөнүндө сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө жол берилбейт. Ушул талапты бузган КЭУлар коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга жарыяланган конкурска киргизилбейт. Маалыматтык жыйынды пландоодо мамлекеттик заказчы 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен регламенттештирилген убакыт алкактарын эсепке алышы керек. Ага ылайык, маалыматтык жыйын конкурс жөнүндө жарыя жарык көргөн күндөн тартып, 10 календардык күндөн эрте эмес жана 20 календардык күндөн кеч эмес өткөрүлүүгө тийиш.

Кошумча чара катары КЭУну маалыматтык жыйынга катыштыруу үчүн дагы башка иш-чараларды өткөрсө болот. Бул үчүн маалыматтык жыйынга катышууга кызыкдар болушу мүмкүн жергиликтүү КЭУ менен байланышуу жолдору көрсөтүлгөн алдын ала тизмелер түзүлөт. Чакыруу жалпы тизмеден тандалып алынган КЭУнун дарегине жиберилет. Маалыматтык жыйын өтчү жерди даярдап коюш керек. Мындан тышкары катышуучуларга ыңгайлуу болушу үчүн бардык зарыл маалыматтарды камтыган баяндамаларды жана тарагып берме материалдарды даярдап коюу да ашыкча болбойт.



Мыйзамдарга ылайык, маалыматтык жыйын өтчү күндү жана ордун коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун жарыясын даярдоо этабында аныктап алуу зарыл экенине көңүл буруңуз. Кулактандыруунун өзүндө алдыда болчу чогулуштун датасы жана орду көрсөтүлүүгө тийиш.

### 4.3. Гранттык комиссиянын курамын түзүү

2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы боюнча, гранттык комиссия 10 адамдан турат: алардын бешөө ЖӨБ органынын өкүлдөрү, бешөө жарандык коомдун өкүлдөрү болуп эсептелет. Алар гранттык комиссиянын мүчөлүгүнө эки жылдык мөөнөткө шайланат. Гранттык комиссиянын курамына жарандык коомдон талапкерлер «Гранттык комиссиянын курамына жарандык коомдон талапкерлерди тандап алуунун тартиби жөнүндө» мыйзамдын пунктунда көрсөтүлгөн тартипте тандалып алынат. Гранттык комиссиянын курамына жарандык коомдун өкүлдөрүн кошуу үчүн ЖӨБ органы тийиштүү кулактандыруу берүүгө милдеттүү (16-тиркемени караңыз). Гранттык комиссияга тандоо жөнүндө жарыялангандан кийин 15 күндүн ичинде ЖӨБ органдары гранттык комиссияны түзүү боюнча иштерди жүргүзөт. Гранттык комиссияны түзүү үчүн ЖӨБ органында КЭУ тизмеси болушу керек. Бул КЭУларды гранттык комиссиянын ишине катышуу мүмкүнчүлүгү тууралуу кабардар кылыш керек. Ошондой эле аларга гранттык комиссияга катышуу үчүн зарыл документтерди тапшырышы керектигин кабарлаш керек.

Ошону менен бирге 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарын да эсепке алуу зарыл. Бул мыйзамга ылайык, гранттык комиссиянын жеке курамы мамлекеттик заказчынын чечими менен жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо аяктаган күндөн тартып 5 жумушчу күндөн кеч эмес мөөнөттө жол-жоболоштурулат. Практика көрсөткөндөй, чакан муниципалитеттерде КЭУнун катышуусу өтө төмөн. Ошондуктан КЭУнун гранттык комиссиянын ишине катышуусунун талаптагыдай деңгээлин камсыз кылуу үчүн ЖӨБ органы мүмкүн болушунча көп аракеттерди жасашы керек.



Кызыкчылыктар кагылышы болушу ыктымал экенин эсепке алыш керек. Комиссиянын курамына кийин конкурстун катышуучусу болушу ыктымал КЭУнун өкүлдөрү кирип калышы мүмкүн. Ошондуктан кызыкчылыктар кагылышы боло турган учурда жасалчу иш-аракеттердин тартибин комиссиянын мүчөлөрүнө алдын ала үйрөтүп коюш керек. Мындай учурларда конкурстун катышуучусу, ошол эле маалда гранттык комиссиянын мүчөсү болгон КЭУнун өкүлү өтүнмөнү / долбоордук сунушту баалоого, чечим кабыл алууга катыша албайт.

Жарандык коомдон гранттык комиссиянын мүчөлөрүн аныктагандан кийин 3 күндөн кеч эмес мөөнөттө мамлекеттик заказчы ЖӨБ органы тарабынан гранттык комиссиянын мүчөлөрүн жана комиссиянын төрагасын дайындайт. Гранттык комиссиянын курамы жөнүндө чечим мамлекеттик заказчынын расмий сайтына гранттык комиссиянын курамы жөнүндө чечимге кол коюлган күндөн тартып, 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен жайгаштырылат, ал эми расмий сайты болбогон учурда анын маалымат тактасына жайгаштырылат.

Гранттык комиссиянын иши 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР Мыйзамында кенен сүрөттөлгөн. Бирок практика көрсөткөндөй, гранттык комиссиянын иши жеңил өтүшү үчүн комиссиянын бардык мүчөлөрү менен иштин негизги жол-жоболорун түшүндүрүү иштерин жүргүзүү керек. Гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн жарымын КЭУ түзөөрүн, бирок аймактарда көпчүлүк КЭУ өкүлдөрүндө мындай жол-жоболорго катышуу тажрыйбасы болбогонун эсепке алыш керек. Ошондуктан, ЖӨБ органынын жооптуу кызматкерлери гранттык комиссиянын бардык мүчөлөрү менен алдын ала жолугушуу өткөрүп, тандап алуунун жол-жоболору боюнча суроолорго жооп берүү зарыл.

15–18-тиркемеде мисалдар берилген:

- 1) гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандап алуу жөнүндө кулактандыруунун мисалы;
- 2) гранттык комиссиянын протоколун жол-жоболоштуруунун мисалы;
- 3) КПДны ишке ашырууга конкурстун жыйынтыктары жөнүндө буйруктун мисалы.

## **КПДнын ИШКЕ АШЫРЫЛЫШЫНА ЖӨБ ОРГАНЫ ТАРАБЫНАН МОНИТОРИНГ ЖАНА БААЛОО ЖҮРГҮЗҮҮ**

## **5-глава**

«Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жана баалоо өткөрүү Тартиби» КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 15-декабрындагы № 814 токтому менен бекитилген (20-тиркемени караңыз). Бирок практика мамлекеттик органдардан айырмаланып, ЖӨБ органдары тарабынан КПДнын ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо жүргүзүүнүн өзгөчөлүктөрүн аныктады. Буга байланыштуу ЖӨБдүн аткаруу органдарынын жооптуу адистерине жана түзүмдүк бөлүмдөрүнө жардам берүү максатында ушул сунуштоолор иштелип чыкты.

Мониторинг жана баалоо башкаруунун бир бөлүгү болуп саналат жана мамлекеттик социалдык заказдын алкагында КПДны ишке ашырууда ЖӨБ органы жана анын түзүмдүк бөлүмү өз алдына койгон максаттарга канчалык так жетип жатканын көрсөтүп турат. Мониторинг жана баалоо өз алдынча баалуулукка ээ эмес жана башкаруунун аспабы катары гана колдонулат, бул аспап максатка жетүү канчалык мүмкүн болгонун аныктайт. Мониторингдин жардамы менен КПД жыйынтыктала электе эле максатка жетүү процесси менен таанышып чыкса болот. Коомдук пайдалуу долбоор менен алдыга коюлган максаттын жыйынтыктары бири-бирине канчалык шайкеш келгенин аныктоо үчүн КПД жыйынтыкталганда баалоо өткөрүлөт.

Мониторинг жана баалоо процессине тартылган катышуучулар төмөнкүлөр:

- ЖӨБ органынын кызыкдар бөлүмдөрү, түзүмдүк бөлүмчөлөрү же адистер;
- ЖӨБ органы мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн түзгөн жумушчу топтор;
- мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн ЖӨБ органы тарткан көз карандысыз эксперттер;
- коммерциялык эмес уюмдар – КПДны аткаруучулар;
- кызмат көрсөтүүнү алуучулар.

Мониторинг жана баалоонун функциялары иштеп жаткан бөлүмдөрдүн бирине да, ЖӨБ органынын адисине да жүктөлүшү мүмкүн.

Мониторинг жана баалоо өткөрүү милдетин алган бөлүм же адис (мындан ары – жооптуу бөлүм же адис) мониторинг жана баалоо өткөрүү маселелери боюнча жумушчу топтун курамына кирген адистерге усулдук жардам көрсөтөт.

## 5.1. Мониторинг жана баалоо өткөрүүгө даярдык көрүү

КПДны ишке ашырууга мониторинг жана баалоону өткөрүү ЖӨБ органы коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу жөнүндө аткаруучулар менен келишимдерди түзгөндөн кийин пландала баштайт.

ЖӨБ органы КПДны ишке ашырууга мониторинг жана баалоону өткөрүүнүн жылдык план-графигин бекитет (23-тиркемени караңыз). План-графикте КПДнын аталышы, мониторинг жана баалоо өткөрүлчү жери жана аны жүзөгө ашыруунун мөөнөттөрү көрсөтүлөт.

Мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн КПДны тандап алуу туташ мониторинг системасы же тобокелдиктерди башкаруу системасы боюнча жүзөгө ашат (24-тиркемени караңыз).

Туташ мониторинг системасы боюнча мониторингди ЖӨБ органдары жайгаштырган бардык коомдук пайдалуу долбоорлорго карата өткөрсө болот.

Мониторинг жана баалоону пландоодо тобокелдиктерди башкаруу системасы ишке ашырылып жатканда кандайдыр бир тобокелдиктери бар болгон КПДга мониторинг жана баалоо өткөрүүнү болжойт (мисалы, уюм биринчи жолу КПДны ишке ашырып жатат, же уюмдун кызматкерлеринде жетиштүү кесипкөй квалификациясы жок, же долбоорду ишке ашыруу процессинде буга чейин тандалган кызматкерлер алмашты ж.б.).

КПДнын аткаруучусунун үстүнөн даттануу түшкөн учурда мониторинг жана баалоо пландан тышкары жүргүзүлөт.

КПДга мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн жылдык план-графигин даярдап жатканда өз ара аракеттенүү төмөнкүдөй тартипте ишке ашат:

- жооптуу бөлүм же адис гранттык комиссия менен чогуу мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн жылдык план-графигин түзөт (23-тиркемени караңыз). Ошону менен бирге коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууда тобокелдиктердин деңгээлине анализ жасалат (24-тиркемени караңыз). Бул анализдин негизинде конкреттүү долбоорго мониторинг же баалоо өткөрүү үчүн негиздеме түзүлөт. Бул негиздемеде долбоордун тобокелдик деңгээли, мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн мөөнөттөрү көрсөтүлөт;
- жылдык план-график ЖӨБдун аткаруу органынын жетекчисине бекитүүгө жиберилет.

Мониторинг жана баалоону өткөрүүгө даярданып жаткан маалда жооптуу бөлүмдүн же адистин өз ара аракеттенүүсү төмөнкүдөй тартипте жүзөгө ашат:

- мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча жумушчу топту түзүү жөнүндө ЖӨБ органынын актысынын долбоорун иштеп чыгат. Жумушчу топко ЖӨБ органынын жана анын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн адистери, гранттык комиссиянын мүчөлөрү жана көз карандысыз эксперттер (макулдашуу боюнча) кирет;
- КПДнын өзгөчөлүгүнө жараша мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн максаттар, тапшырмалар жана суроолор аныкталат;
- мониторинг жана баалоо үчүн индикаторлорду аныктайт. Ошону менен бирге индикаторлор максаттардын жана көрсөткүчтөрдүн негизинде түзүлүшү керек, бирок муну менен гана чектелбейт. Индикаторлорго болсо КПДны ишке ашыруу жөнүндө келишимде көрсөтүлгөн коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруунун натыйжасында жетүүгө болот;
- Мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТ менен чогуу ар бир КПД үчүн долбоорду ишке ашырууга мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча Техникалык тапшырманы (мындан ары – Техникалык тапшырма) даярдайт (21-тиркемени караңыз). Эгерде мындай КПД кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын бир категориясына багытталса жана бирдиктүү же бири-бирин толуктап турган максаттары жана тапшырмалары

болгон учурда бир нече коомдук пайдалуу долбоорлор үчүн Техникалык тапшырма даярдалат;

- Техникалык тапшырмага кошуу үчүн маалыматтарды чогултуунун усулдарын түзөт (мисалы, документтер менен таанышуу, анкета толтуруу, сурамжылоо, фокус топтор, байкоо жана башка);
- Техникалык тапшырмага кошуу үчүн маалымат алчу булактардын тизмегин аныктайт (мисалы, кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар, алардын мыйзамдуу өкүлдөрү, КПДны аткаруучунун кызматкерлери, өнөктөштөр, жергиликтүү жамаат, ошондой эле КПДнын документтери, отчеттор ж.б.);
- сурамжылоо жүргүзүү үчүн анкеталарды даярдайт жана аларды ЖТ, кызыкдар бөлүмдөр, ЖӨБ органынын түзүмдүк бөлүмдөрү жана адистери менен макулдашат (25-27-тиркемелерди караңыз);
- зарыл болгон учурда мониторинг жана баалоонун бюджетин эсептейт, бул бюджетти ЖӨБ органынын финансы-экономикалык бөлүмү менен макулдашат;
- жылдык план-графиктин негизинде мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн планын түзөт (28-тиркемени караңыз);
- мониторинг жана баалоо өткөрүлчү күн жөнүндө КПДнын аткаруучусуна жазуу жүзүндө кабарлама жиберет.

## 5.2. Баалоонун индикаторлорун аныктоо

Жооптуу бөлүм же адис мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТ менен чогуу мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн индикаторлорду түзөт. Индикаторлорго коюлган талаптар КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 15-декабрындагы № 814 токтому менен бекитилген «Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жана баалоо өткөрүү Тартибинде» жана ушул колдонмодо көрсөтүлгөн (20-тиркемени караңыз).

КПДны ишке ашырууну, анын ичинде кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын баалоо индикаторлордун төмөнкүдөй топтору боюнча жүргүзүлөт:

- КПДнын өндүрүмдүүлүк индикаторлору;
- КПДны ишке ашыруунун натыйжалуулук индикаторлору;
- кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарына, ченемдерине же белгиленген талаптарына шайкештик индикаторлору.

КПДнын өндүрүмдүүлүк индикаторлор топтору КПДнын өзгөчөлүгүнө жараша аныкталат. Бул индикаторлор КПДны ишке ашырууда социалдык кызмат көрсөтүүлөргө кеткен чыгымдарга карата да, социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жалпы санына карата да социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдигинин иш жүзүндөгү баасын аныктоого жардам берет. Бул болсо социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдигинин иш жүзүндөгү баасын ушул өңдүү коомдук пайдалуу долбоорлордун башка көрсөткүчтөрү же каржылоонун бекитилген нормативдери менен салыштыруу максатында жасалат.

КПДны ишке ашыруунун натыйжалуулук индикаторлор тобу менен коомдук пайдалуу долбоордун максаттарына жетүү жана милдеттерин аткаруу даражасы өлчөнөт. Бул индикаторлор коомдук пайдалуу долбоор алкагында ишке ашырылып жаткан программалардын жана чаралардын аткарылышына мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн ЖӨБ органы колдонуучу натыйжалуулук көрсөткүчтөрү менен байланышта болушу керек. Натыйжалуулук индикатору атайын программалык көрсөткүчтөрдөн тышкары кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын канааттангандык көрсөткүчтөрүн да камтышы керек. Натыйжалуулук индикаторлору коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу жөнүндө келишимди түзгөн баскычта долбоордун аткаруучусу менен макулдашылат. Натыйжалуулук индикаторлорун даярдоонун мисалдары 30-тиркемеде берилди.

Коомдук пайдалуу долбоорлордун кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарына, ченемдерине же белгиленген талаптарга шайкештик индикаторлор тобу көрсөтүлгөн кызматтардын сапатынын КР Өкмөтү же жергиликтүү кеңеш бекиткен кызмат көрсөтүүлөрдүн минимал-

дуу стандарттарына шайкештик даражасын чагылдырат. Эгерде мындай стандарттар бекитилбесе, анда ЖӨБ органы белгилеген талаптарга шайкеш келип, төмөнкүдөй көрсөткүчтөр кошо камтылышы керек:

- кызмат көрсөтүүлөрдү өз убагында болуусу, ыкчамдыгы жана даректүүлүгү;
- көрсөтүлүүчү кызматтардын толуктугу (кызмат көрсөтүүлөрдүн бекитилген минималдуу тизмесине ылайыктуулугу);
- кызмат көрсөтүүлөр үчүн кесиптик даярдыгы бар кызматкерлердин болушу;
- кызматкерлердин квалификациясынын белгиленген талаптарга ылайыктуулугу, кызмат көрсөтүүдө кесиптик этиканын жалпы эрежелерин жана ченемдерин сактоо;
- көрсөтүлүүчү кызмат жана санитардык-гигиеналык ченемдер боюнча сапаттын стандарттарына ылайык келген менчик же ижара аянттарынын болушу (бул кызмат көрсөтүү боюнча стандартка ылайык имарат-жайдын болушу зарыл эмес кызмат көрсөтүүлөрдү кошпогондо);
- кызмат көрсөтүү үчүн керектүү жабдуулардын жана шаймандардын болушу.

### 5.3. Мониторинг жана баалоо жүргүзүү

Жооптуу бөлүм же адис мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТ менен бирге КПД ишке ашырылган жерде мониторинг жана баалоо жүргүзөт.

Мониторинг жана баалоо жүргүзгөн учурда ЖТ долбоорду аткаруучу уюм, анын ичинде КПДны ишке ашырууга түздөн-түз тартылган КПДны аткаруучу уюмдун кызматкерлери менен чогуу иш алып барат. Мониторинг жана баалоо жүргүзгөн учурда кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардан, КПДны аткаруучу уюмдун кызматкерлеринен жана коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга катышкан башка адамдардан (мисалы, кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын мыйзамдуу өкүлдөрүнөн ж.б.) маалымат алуу милдеттүү шарт болуп эсептелинет.

КПДнын алкагында берилген кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатына коюлган талаптарды калыс баалоону камсыз кылуу үчүн мониторинг жана баалоо жүргүзгөн учурда төмөнкүлөр жасалууга тийиш:

- КПДны аткаруучу уюмдун документтеринин мазмунуна анализ (устав, кызматтык нускамалар, кардарлар менен иштөө усулдары, кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары, кызматкерлердин, адистердин сертификаттары, отчеттук документтер ж.б.) (29-тиркемени караңыз);
- кызмат көрсөтүүлөр белгиленген стандарттарга, мамлекеттик заказчынын ченемдерине же талаптарына канчалык шайкеш келгенине мониторинг жана баалоо өткөрүлөт;
- кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты жөнүндө кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар жана КПДны аткаруучунун кызматкерлери арасында сурамжылоо жүргүзүлөт;
- КПДны ишке ашырууга кызыкдар болгон башка адамдар арасында сурамжылоолор жүргүзүлөт;
- кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты жана өз убагында ишке ашырылганы боюнча кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардан түшкөн даттанууларга жана сунуштарга анализ жасалат.

Мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТнын мүчөлөрү кызмат көрсөтүлүп жаткан учурга күбө боло алышат.

Сурамжылоону анкета толтуруу же маектешүү усулдары менен өткөрсө болот (оозеки, телефон аркылуу же башка коммуникациялык аспаптарды колдонуу менен).

Сурамжылоо жүргүзүп жаткан маалда Мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТ төмөнкүлөр менен өз ара аракеттенет:

- КПДнын аткаруучусу менен;
- кызмат көрсөтүүлөрдү түздөн-түз берген КПДны аткаруучу уюмдун кызматкерлери менен;



- кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар жана алардын мыйзамдуу өкүлдөрү менен;
- КПДны аткаруучу уюмдун өнөктөштөрү менен.

Сурамжылоо жүргүзүү үчүн Мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча жумушчу топ КПДны аткаруучу менен биргеликте кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларды ылгап алат.

Ылгап алуу кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын тизмесинин толук курамынан кокусунан тандоо усулу менен өткөрүлөт. Ылгап алуунун жыйынтыктары боюнча респонденттердин тизмеси түзүлөт. КПДны аткаруучу сурамжылоо жүргүзүү үчүн тизмеге кызмат көрсөтүүлөрдүн башка алуучуларын кошууну талап кылууга укугу жок.

Респонденттердин саны кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын жалпы санынан 10% кем эмес жана эгерде 10% аз чоңдукту түзсө, бери дегенде беш киши болууга тийиш.

Сурамжылоо жүргүзүү ишенимдүү маалыматты алуу максатында кызмат көрсөтүлгөн жерде же үймө-үй кыдырып, тизмеге ылайык жүргүзүлөт.

КПДны аткаруучу уюмдун долбоорду ишке ашырууга катышкан негизги кызматкерлери респондент катары сурамжылоого катышууга тийиш. Бул болсо мониторинг жана баалоо жүргүзгөнгө чейин КПДны аткаруучу менен макулдашылышы керек.

Сурамжылоонун жол-жобосу (анкета толтуруунун жана маектешүүнүн эрежелери) респонденттердин бардык топтору үчүн бирдей болууга тийиш.

Сурамжылоо башталаар алдында Жумушчу топ маектешүү жүргүзүү үчүн аныктаган адам (мындан ары – интервьюер) сурамжылоо жүргүзүү үчүн берилген Сунуштоолор жана анкеталар менен дыкат таанышып чыгышы керек.

Сурамжылоо купуя, үчүнчү жактардын катышуусуз өткөрүлөт. Жашы жете элек респонденттер арасында сурамжылоо алардын мыйзамдуу өкүлдөрүн, камкорчуларын жана көзөмөлчүлөрүн сурамжылоо жолу менен жүргүзүлөт.

Респондент анкета купуя толтурулганы жана алынган маалымат КПДны ишке ашыруунун жана кызмат көрсөтүүнүн сапатын баалоо үчүн, ошондой эле сапатын жакшыртуу боюнча сунуштоолорду иштеп чыгуу үчүн колдонула турганы жөнүндө кабардар болушу керек.

Сурамжылоонун жүрүшүндө интервьюер:

- анкетада мониторинг жана баалоо кайсы долбоордун алкагында, кайсы уюм тарабынан жүргүзүлүп жатканын белгилейт;
- анкетаны толтуруу боюнча эскерткичтин көрсөтмөлөрүн (анкеталардын бекитилген формасынын этегинен таба аласыз) жана талаптарын сактайт;
- респондентке сурамжылоонун максатын түшүндүрөт;
- мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТ тандап алган бардык респонденттердин арасында сурамжылоо жүргүзөт;
- респонденттерге бардык суроолорду үнүн чыгарып окуп берет, анкеталардагы жооптордун варианттарын өз алдынча белгилейт;
- бардык суроолорго так жооптор болушу керектиги жөнүндө респондентти кабардар кылат;
- маалыматтын купуялыгын сактайт жана анкетадагы жоопторду башка интервьюерлер, респонденттер, кесиптештери жана башка адамдар менен талкуулабайт;
- сурамжылоо маалында пайда болгон суроолорду жана ой-пикирлерди жазып алат.

Сурамжылоо жүргүзүп жатканда респонденттерге жоопторду айтууга же ал үчүн жооп жазууга, жоопту тез арада алуу максатында респондентке кандайдыр бир кысым жасоого тыюу салынат. Анкетага киргизилген маалыматтар респонденттин жоопторуна дал келиши керек.

Айрым бир жооптордо кийинки суроого өтүү жөнүндө көрсөтмө болгон учурларды кошпогондо, суроолор бекитилген анкеталарга ылайык ырааттуу түрдө берилет.

Анкеталарды интервьюер шариктүү калем сап менен тыкан толтуруп чыгат. Анкетаны карандаш менен толтурууга тыюу салынат.

Жооптор анкетадагы атайын белгиленген саптарга жазылат же анкетада жооптордун бир нече варианты сунушталса, жооптордун тийиштүү варианттарын тегеректеп коюу керек.

Эгерде интервьюер анкетаны толтуруп жатканда техникалык ката кетирип алса, же респондент өз жообун өзгөртсө, туура эмес жоопту бир жолу чийип, анын жанына туура жоопту жазып коюш керек.

Сурамжылоо аяктагандан кийин анкета туура толтурулганын дыкат текшерип чыгыш керек.

Толтурулгандан кийин бардык анкеталар мониторинг жана баалоо жөнүндө отчетко тиркелиши керек (22-тиркемени караңыз). Жооптуу бөлүм же адис респонденттердин жоопторунун купуялыгын сактайт жана камсыз кылат.

## 5.4.

### КПДга мониторинг жана баалоо жүргүзүү үчүн көз карандысыз эксперттерди тартуу

ЖӨБ органы көз карандысыз эксперттерди тартуу менен мониторинг жана баалоо өткөргөн учурларда ЖӨБ органы мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамда белгиленген тартипте келишимдин негизинде көз карандысыз эксперттерди жалдайт.



Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 15-декабрындагы № 814 токтому менен бекитилген «Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жана баалоо өткөрүү Тартибинин» колдонуудагы редакциясы заказчыга мониторинг жана баалоо боюнча кызмат көрсөтүүлөрдү юридикалык жактардан сатып алууга жол бербей турганын эстен чыгарбаш керек. Тартиптин 6-пунктуна ылайык, мамлекеттик заказчы мониторингди өз алдынча же көз карандысыз эксперттерди тартуу менен жүзөгө ашырат. Тартиптин 6-пунктун бекем сактоо менен, ЖӨБ органдары мониторинг жана баалоо боюнча кызмат көрсөтө ала турган жеке ишкерди издеши керек же адис менен эмгек келишимин түзүүгө тийиш.

Жооптуу бөлүм же адис мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТ менен биргеликте:

- мониторинг жана баалоону КПДнын өзгөчөлүгүнө ылайык жүргүзүү үчүн максаттарды, тапшырмаларды жана суроолорду аныктайт;
- мониторинг жана баалоо үчүн индикаторлорду аныкташат:
  - o мониторинг үчүн индикаторлор КПДнын техникалык тапшырмасынын негизинде түзүлөт;
  - o баалоо үчүн индикаторлор КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 15-декабрындагы № 814 токтому менен бекитилген «Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жана баалоо өткөрүү Тартибинде» жана КПДнын техникалык тапшырмасында көрсөтүлгөн индикаторлордун негизинде түзүлөт (20-тиркемени караңыз).
- мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча техникалык тапшырманы иштеп чыгууга катышат;
- мониторинг жана баалоо өткөргөн учурда анын методикасын, анын ичинде эксперттик топ сунуштаган маалыматтарды чогултуу усулдарын жана булактарын макулдашат;
- эксперттик топ берген отчет мониторинг жана баалоо өз алдына койгон тапшырмаларга канчалык шайкеш келгенин текшерешет, зарыл болгон учурларда отчетко сунуштарды жана эскертүүлөрдү беришет.

Жооптуу бөлүм же адис:

- Техникалык тапшырманы ЖӨБ органынын сатып алуулар боюнча бөлүмүнө же адисине берет;

- эксперттик топ ылгап алгандан кийин КПДны аткаруучуларга мониторинг жана баалоо өткөрүлчү күн тууралуу маалымат берет;
- эксперттик топту мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн зарыл болгон КПД тууралуу маалымат менен камсыз кылат;
- эксперттик топтон мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары боюнча материалдарды кабыл алат.

ЖӨБ органынын сатып алуулар боюнча бөлүмү же адиси көз карандысыз эксперттерди тандап алуу жол-жобосун мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө улуттук мыйзамдарга ылайык жүзөгө ашырат.

Эксперттик топ мониторинг жана баалоону техникалык тапшырмага, ЖӨБ органы менен түзүлгөн мониторинг жана баалоо өткөрүүгө келишимдин шарттарына ылайык жүзөгө ашырат.

## 5.5.

### **Жыйынтыктарга анализ жасоо жана мониторинг жана баалоонун маалыматтарынын негизинде чечим кабыл алуу**

Мониторинг жана баалоо аяктагандан кийин жооптуу бөлүм же адис мониторинг жана баалоодон өткөн ар бир КПД боюнча отчетту жана сунуштоолорду даярдайт, анын жыйынтыктарына анализ жасайт. Мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары боюнча сунуштоолор кыска болуп, анда КПД өзүнүн алдына койгон максаттарга шайкеш аткарылып жатабы, эгерде кемчиликтер болсо, алар эмне үчүн пайда болду жана аларды кантип жоюш керек деген тыянактарды камтууга тийиш.

Жооптуу бөлүм же адис мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча ЖТ менен чогуу:

- мониторинг жана баалоо өткөрүү планында белгиленген мөөнөттөргө ылайык, КПДга мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн жыйынтыктары боюнча отчетту жана сунуштоолорду даярдайт (22-тиркемени караңыз);
- мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары боюнча отчетту ЖӨБдүн аткаруу органынын жетекчисинин кароосуна жиберет;
- мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары боюнча отчетту КПДны аткаруучуларга жиберет.

ЖӨБ органы мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары боюнча алынган сунуштоолорго ылайык чечимдерди талкуудан кийин кабыл алат. Талкууга ЖӨБ органынын кызыкдар бөлүмдөрү жана түзүмдүк бөлүмчөлөрү катышат.

ЖӨБ органынын чечими КПДны аткаруучуга жиберилет.

Мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары боюнча Жумушчу топтун же эксперттик топтун сунуштарынын аткарылышын көзөмөлдөө милдети жооптуу бөлүмгө же адиске жүктөлөт.

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ**

2019-жылдын 24-апрели № 70

**Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө**2017-жылдын 16-мартында Кыргыз Республикасынын  
Жогорку Кеңеши тарабынан кабыл алынган

Ушул Мыйзам мамлекеттик социалдык заказды түзүүнүн, жайгаштыруунун жана ишке ашыруунун укуктук, уюштуруучулук жана каржылык негиздерин аныктайт.

**1-глава. Жалпы жоболор****1-берене. Ушул Мыйзамда колдонулуучу негизги түшүнүктөр жана алардын аныктамалары**

Ушул Мыйзамдын максаттарында төмөнкүдөй негизги түшүнүктөр жана алардын аныктамалары пайдаланылат:

1) **мамлекеттик социалдык заказ** – республикалык жана/же жергиликтүү бюджеттен каржылоо менен камсыздалган, келишимдик мамилелерге негизделген, жүзөгө ашырууда юридикалык жактарды жана жеке ишкерлерди тартуу жолу менен калкка социалдык кызматтарды көрсөтүүгө же башка коомдук пайдалуу максаттарга жетүүгө багытталган республикалык, тармактык, региондук же муниципалдык социалдык программалардын бөлүгүн ишке ашыруу механизми;

2) **мамлекеттик социалдык заказдын программасы** – ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан бекитилген жана калкка социалдык кызматтарды көрсөтүүгө жана/же мамлекеттик социалдык заказды жайгаштыруу аркылуу коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашырууга багытталган уюштуруучулук, экономикалык жана техникалык чаралардын жыйындысы;

3) **ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган** – ыйгарым укуктарына калкка социалдык кызматтарды көрсөтүүнү же ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө коомдук пайдалуу башка максаттарга жетүүнү камтыган мамлекеттик орган;

4) **мамлекеттик заказчы** – мамлекеттик социалдык заказды жайгаштыруучу жана анын аткарылышын контролдоочу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган (же анын аймактык бөлүмү) же болбосо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы;

5) **мамлекеттик социалдык заказды аткаруучу** – мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга мамлекеттик заказчы менен келишим түзгөн юридикалык жак же жеке ишкер; мамлекеттик социалдык заказды аткаруучулардын чөйрөсү мамлекеттик социалдык заказдын түрүнө жараша айырмаланышы мүмкүн;

6) **коомдук пайдалуу долбоор** – коомдук пайдалуу максаттарга жетишүүгө багытталган, ишке ашыруунун мөөнөттөрү, анын ичинде зарыл ресурстары, башка параметрлери белгиленген иш-чаралардын комплекси;

7) **социалдык кызмат көрсөтүү** – татыктуу жашоону камсыз кылуучу шарттарды түзүү, ошондой эле оор турмуштук кырдаалдан улам келип чыгуучу көйгөйлөрдү чечүүгө көмөктөшүү максатында адамдарга жардам берүү боюнча аракет;

8) **социалдык талон (ваучер)** – жеке адамдын социалдык кызматтарды алуу укугун жана бул кызматты көрсөтүүчү юридикалык жактын же жеке ишкердин социалдык кызмат

көрсөтүүгө түзүлгөн келишимде каралган тартипте жана өлчөмдөрдө социалдык талондор аркылуу бюджеттик каражаттардан аны төлөө укугун ырастаган документ;

9) **социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучу** - ушул Мыйзамга жана ушул Мыйзамдын 5-беренесинде саналып өткөн чөйрөлөрдөгү мамилелерди жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучу жеке жак.

## **2-берене. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө мыйзамдары**

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө мыйзамдары ушул Мыйзамдан, мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө, мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө мыйзамдардан жана аларга ылайык кабыл алынуучу Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынан турат.

### **3-берене. Мамлекеттик социалдык заказдын максаттары жана милдеттери**

1. Мамлекеттик социалдык заказдын максаттары республикалык жана/же жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын эсебинен, ошондой эле юридикалык жактардын, жеке ишкерлердин жана жарандардын интеллектуалдык, кадрдык, материалдык жана башка ресурстарын тартуу жолу менен коомдун социалдык маанилүү көйгөйлөрүн чечүү жана коомдук пайдалуу максаттарга жетишүү болуп саналат.

2. Мамлекеттик социалдык заказдын милдеттери:

1) республикалык, тармактык, региондук жана муниципалдык социалдык программаларды ишке ашыруунун натыйжалуулугун жана сапатын жогорулатуу;

2) гендердик теңдикти эске алуу менен адамдын укуктарын жана эркиндиктерин камсыз кылуу чөйрөсүндөгү мамлекеттин милдеттенмелерин аткаруу;

3) социалдык кызматтарды көрсөтүү жана коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашыруу боюнча юридикалык жактардын жана жеке ишкерлердин ишмердигин өбөлгөлөө;

4) социалдык көйгөйлөрдү чечүүгө юридикалык жактарды, жеке ишкерлерди жана жарандарды кеңири тартуу;

5) мамлекеттик органдардын жана/же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишмердиги менен камтылбаган же жетишсиз камтылган социалдык көйгөйлөрдү чечүү;

6) социалдык чөйрөгө кошумча адамдык, материалдык, каржылык жана башка ресурстарды тартуу;

7) калкка социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү натыйжалуу берүү үчүн альтернативдүү механизмдерди түзүү;

8) социалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатын жогорулатуу;

9) социалдык программаларды ишке ашыруу үчүн колдонулуучу мамлекеттик каражаттарды натыйжалуу пайдалануу;

10) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн рыногун түзүү.

### **4-берене. Мамлекеттик социалдык заказды түзүүнүн жана жайгаштыруунун принциптери**

Мамлекеттик социалдык заказ төмөнкүлөрдүн негизинде түзүлөт жана жайгаштырылат:

1) чечүүнү талап кылган кыйла маанилүү социалдык көйгөйлөрдү табууга жана коомдук пайдалуу максаттарды аныктоого жарандардын катышуусунун;

2) мамлекеттик социалдык заказды жайгаштыруу жол-жоболорунун ачыктыгынын жана айкындыгынын;

3) мамлекеттик социалдык заказды жайгаштыруунун бардык этаптарында баалоонун объективдүүлүгү, талаптардын бирдейлиги жана бирдей шарттардын түзүлүүсүнүн;

4) мамлекеттик социалдык заказды жайгаштыруу жана ишке ашыруу жөнүндө маалыматка бирдей жана эркин жеткиликтүүлүктүн;

5) мыйзамдуулуктун жана адилеттүүлүктүн;

6) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларга жеке мамиленин, алардын өзгөчө муктаждыктарын жана керектөөлөрүн эске алуунун;

7) калктын аялуу катмарларына социалдык кызмат көрсөтүүгө багытталган программалардын артыкчылыгынын.

### **5-берене. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу чөйрөлөрү**

Мамлекеттик социалдык заказ төмөнкүдөй чөйрөлөрдө жүзөгө ашырылат:

1) жарандардын социалдык жактан корголбогон категорияларын, анын ичинде турмуштук кыйын кырдаалга кабылган үй-бүлөлөрдү жана балдарды, улгайган адамдарды жана ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдарды коргоо;

2) жаштарды колдоо;

3) билим берүү жана агартуу;

4) ден соолук жана дененин саламаттыгы;

5) медициналык жардам;

6) социалдык ишкердик (коомдук пайдалуу максаттардагы ишкердик иш);

7) жакырчылыктын деңгээлин кыскартуу;

8) курчап турган чөйрөнү сактоо, анын ичинде жок болуп бараткан өсүмдүктөрдү жана жаныбарларды коргоо;

9) дене тарбиясы жана ышкыбоздук спорт;

10) илим;

11) адабият;

12) көркөм өнөр;

13) маданият;

14) туризм;

15) адам укуктары, анын ичинде расалык, этностук, диний, гендердик же басмырлоонун ар кандай башка формаларын жоюу;

16) коомдук тартип жана коомдук ынтымак;

17) мигранттарга, аргасыз көчүп келгендерге жана качкындарга жардам.

### **6-берене. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун формалары**

1. Мамлекеттик социалдык заказ төмөнкүдөй формаларда жүзөгө ашырылат:

1) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар;

2) коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо;

3) социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү.

2. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар формасындагы мамлекеттик социалдык заказ мамлекеттик заказчыга сатып алына турган жана социалдык кызматтарды алуучуларга көрсөтүү зарыл болгон кызмат көрсөтүүлөрдүн түрлөрү белгилүү болгондо, социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу үчүн колдонулат. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар формасындагы мамлекеттик социалдык заказ ушул Мыйзамдын 2-главасында каралган тартипте жүзөгө ашырылат.

3. Коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо формасындагы мамлекеттик социалдык заказ жетүүгө тийиш болгон социалдык максаттар белгилүү жана аларга ийгиликтүү жетишүү үчүн коммерциялык эмес уюмдардын натыйжалуу жана/же инновациялык идеялары жана сунуштары талап кылынган учурларда колдонулат. Коюлган максаттарга жетүү үчүн мамлекеттик заказчы коммерциялык эмес уюмдардын арасында конкурс жарыялайт, алар өздөрүнүн долбоордук сунуштарында ушул максаттарга жетүүнүн ыкмаларын сунуштайт. Коюлган максаттарга жетүүнүн мыкты ыкмаларын сунуштаган коммерциялык эмес уюмдар конкурстун жеңүүчүлөрү деп таанылат. Коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо формасындагы мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу ушул Мыйзамдын 3-главасында каралган тартипте жүргүзүлөт.

4. Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү формасындагы мамлекеттик социалдык заказ социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн тармагы болгон учурда социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу үчүн колдонулат. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү социалдык талондор аркылуу берүү формасындагы мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу ушул Мыйзамдын 4-главасында каралган тартипте жүргүзүлөт.

### **7-берене. Социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасы**

1. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууну пландаган же ишке ашырып жаткан ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы

социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасын түзөт, аларды мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу аркылуу чечүүгө жана жетишүүгө болот. Социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана/же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайты же коомчулук үчүн жеткиликтүүлүгүн камсыздаган башка ыкма аркылуу туруктуу негизде калкка жеткиликтүү болууга тийиш.

2. Жарандар жана уюмдар социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасына киргизүү үчүн өз сунуштарын жөнөтүүгө укуктуу. Социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасын түзгөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жарандардын жана уюмдардын сунуштарын кабыл алат жана карайт, ошондой эле аларды алган күндөн баштап 30 календардык күндөн кечиктирбестен ага рационалдуу сунуштарды киргизет.

### **8-берене. Мамлекеттик социалдык заказдын программасынын долбоорун даярдоо**

1. Мамлекеттик социалдык заказды жүзөгө ашырууну пландаган ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы мамлекеттик социалдык заказдын программасынын долбоорун (мындан ары – программанын долбоору) иштеп чыгат.

2. Программанын долбоору 1 жылдан 5 жылга чейинки мөөнөткө иштелип чыгат.

3. Программанын долбоору ушул Мыйзамдын 6-беренесинин 1-бөлүгүндө каралган мамлекеттик социалдык заказдын ар түрдүү формаларын колдонууну карашы мүмкүн.

4. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы программанын долбоорун даярдоо максатында калктын мамлекеттик социалдык заказ аркылуу көрсөтүүгө болуучу социалдык кызмат көрсөтүүлөргө муктаждыктарын аныктоо боюнча изилдөө жүргүзөт. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы изилдөө жүргүзүүгө ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө иш жүргүзүүчү көз карандысыз адистерди жана/же уюмдарды, ошондой эле эл аралык уюмдарды тартууга укуктуу.

5. Ушул берененин 4-бөлүгүндө көрсөтүлгөн көз Карандысыз адистердин жана уюмдардын кызмат көрсөтүүлөр тараптардын макулдашуусу боюнча акы төлөтүү менен же акысыз негизде көрсөтүлөт.

6. Мамлекеттик каражаттардын эсебинен кызмат көрсөтүүлөр акы төлөнүп көрсөтүлгөн учурда, көз карандысыз адистердин жана уюмдардын кызмат көрсөтүүлөрүн сатып алуу Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

7. Көз карандысыз адистер жана уюмдар тарабынан акысыз негизде кызматтар көрсөтүлгөн учурда, көз карандысыз адистер жана уюмдар тооруктарды (тендерлерди) өткөрбөстөн тартылышы мүмкүн.

8. Жүргүзүлгөн изилдөөнүн натыйжалары – ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтында, ал эми расмий сайт болбогон учурда маалымат тактасында жайгаштырылат.

9. Программанын долбоору жүргүзүлгөн изилдөөнү, калктын муктаждыктарын жана керектөөлөрүн баалоону, ошондой эле социалдык көйгөйлөрдүн жана коомдук пайдалуу максаттардын маалымат базасына түшкөн жарандардын жана уюмдардын сунуштарын эске алуу менен иштелип чыгат.

10. Программанын долбоору төмөнкүлөрдү кароого тийиш:

1) азыркы убактагы актуалдуу социалдык көйгөйлөрдү жана коомдук пайдалуу максаттарды (негиздемеси, тийиштүү эсептөөлөрү, статистикалык жана башка маалыматтары менен) тигил же бул социалдык көйгөй же коомдук пайдалуу максаттар боюнча аймактык айырмачылыктар болгон учурда, административдик-аймактык бирдиктер жана калктуу конуштар боюнча бөлүштүрүү менен баяндоону;

2) социалдык көйгөйлөрдү чечүү же программанын коомдук пайдалуу максаттарына жетишүү үчүн колдонулуучу мамлекеттик социалдык заказдын формаларын;

3) программаны каржылоого зарыл жана колдонуу пландалган мамлекеттик социалдык заказдын формалары боюнча бөлүнгөн, ошондой эле, эгер программа административдик-аймактык бирдиктер жана калктуу конуштар үчүн ар кандай социалдык көйгөйлөрдү чечүүнү же ар кандай коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнү караштырса, анда ушул административдик-аймактык бирдиктер жана калктуу конуштар боюнча да бөлүнгөн каражаттардын жалпы суммасын;

4) программаны ишке ашырылуучу аймактын чектери жөнүндө маалыматты;

5) программаны ишке ашыруунун мөөнөттөрүн, анын ичинде мамлекеттик социалдык заказдын ар түрдүү формалары боюнча бөлүштүрүү менен;

6) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын топторун;

7) программаны ишке ашыруунун сандык жана сапаттык индикаторлору менен өлчөнүүчү күтүлгөн жыйынтыктарын.

11. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын программасынын долбоору төмөнкүлөрдү камтый алат:

1) программаны толук көлөмдө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын өзүнүн ишке ашыруусун; же

2) ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан белгилүү бир административдик-аймактык бирдик үчүн тигил же бул социалдык көйгөйлөрдүн жана/же коомдук пайдалуу максаттардын актуалдуулугуна жараша программанын бир бөлүгүн же баарын жүзөгө ашырууну;

3) тигил же бул социалдык көйгөйлөрдүн жана/же коомдук пайдалуу максаттардын белгилүү бир калктуу конуштар үчүн актуалдуулугуна жараша, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына мамлекеттик ыйгарым укуктарды берүү жөнүндө мыйзамдарга ылайык жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына программанын бир бөлүгүн же баарын жүзөгө ашырууну берүү;

4) ушул бөлүктүн 2- жана 3-пункттарында саналган программаны ишке ашыруунун ар түрдүү варианттарынын айкалышуусун караштырган ыкма менен программаны ишке ашырууну.

12. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын программасынын долбоору бир нече (интеграцияланган) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү бир убакта берүү зарылдыгы болсо, башка ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар жана/же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен бирге программанын бир бөлүгүн же баарын ишке ашырууну карай алат.

13. Программанын долбоору 5 жылга чейинки мөөнөт менен мамлекеттик социалдык заказды жүзөгө ашырууга келишимдерди түзүү мүмкүндүгүн карай алат.

14. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга бир жылдан ашык мөөнөттөгү келишимдер келишимге кол коюлгандан кийинки биринчи жылы жана андан ары (биринчи жыл аяктагандан кийин) мамлекеттик социалдык заказды каржылоо шарты менен, ошондой эле, эгерде бекитилген бюджетте мындай келишимди каржылоого каражаттар каралса, ар бир кийинки календардык жылга бюджет бекитилгенден кийин келишимди жыл сайын узартып туруу шарты менен түзүлөт.

### **9-берене. Программанын долбоорун коомдук талкуулоо**

1. Программанын долбоору мамлекеттик жана/же расмий тилдерде коомдук угууларды өткөрүү күнүнө чейин 15 календардык күндөн кечиктирбестен ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтында жарыяланууга тийиш, ал эми расмий сайт болбогон учурда анын маалымат тактасында жайгаштырылууга тийиш.

2. Программанын долбоорун жарыялоо менен бир убакта ошол эле ыкма менен төмөндөгү маалыматтар жарыяланууга тийиш:

1) программанын долбоору боюнча коомдук угууларды өткөрүү датасы, убактысы жана орду;

2) коомдук угууларга катышуу үчүн кызыкдар адамдар каттала ала турган телефондун номери жана электрондук почтанын дареге;



3) программанын долбоору боюнча кызыкдар адамдар өз сунуштарын жөнөтө ала турган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын электрондук почтасынын дареги жана почта дареги;

4) коомдук угууларга катышуу үчүн каттоонун аяктаган датасы жана убактысы.

3. Кызыкдар жактар программанын долбоору боюнча сунуштарын жана сын-пикирлерин киргизүүгө укуктуу. Келип түшкөн сунуштар жана сын-пикирлер катталат жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө мыйзамдарда белгиленген тартипте каралат. Сунушту же пикирди кабыл алуудан баш тарткан учурда, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы арыз ээсине жазуу жүзүндө жүйөлөштүрүлгөн жооп берет.

4. Программанын долбоору боюнча коомдук угуулар төмөнкүдөй тартипте өткөрүлөт:

1) ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы катышкандарга жүргүзүлгөн изилдөөнүн натыйжалары, программанын долбоору жарыяланган учурдан баштап келип түшкөн сунуштар жана пикирлер жөнүндө маалымдайт, программанын долбоорун тааныштырат жана катышуучулардан түшкөн суроолорго жооп берет;

2) катышуучулар программанын долбоору боюнча өз сунуштарын киргизет;

3) катышуучулар программанын долбоорун жана түшкөн сунуштарды талкуулайт.

5. Үйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы коомдук талкуулоонун жыйынтыктары боюнча келип түшкөн сунуштарды эске алуу менен программанын долбоорун жеткире иштеп чыгат.

#### **10-берене. Программаны бекитүү жана жарыялоо**

Үйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы коомдук угуулар өткөрүлгөн күндөн тартып 15 календардык күндөн кечиктирбестен мамлекеттик социалдык заказдын программасын бекитет жана өзүнүн расмий сайтында жана жалпыга маалымдоо каражаттарына жарыялайт, ал эми расмий сайт болбогон учурда өзүнүн маалымат тактасына жайгаштырат.

#### **11-берене. Мамлекеттик социалдык заказды каржылоо**

1. Мамлекеттик социалдык заказды каржылоо республикалык жана жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын эсебинен жүргүзүлөт.

2. Үйгарым укуктуу мамлекеттик орган Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген бюджеттик процесске ылайык мамлекеттик социалдык заказ программасын каржылоого республикалык бюджеттен каражат алуу үчүн жыл сайын өз суроо-талаптарын жөнөтөт.

3. Кыргыз Республикасынын республикалык бюджетинде ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар үчүн мамлекеттик социалдык заказдын программасын каржылоого жыл сайын каражаттар каралат.

4. Мамлекеттик социалдык заказды республикалык бюджеттен каржылоого каражаттар бөлүнгөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган ушул каражаттардын 5 пайыздан көп эмесин төмөнкү максаттарда пайдаланууга укуктуу:

1) өзүнүн расмий сайтында мамлекеттик социалдык заказ боюнча бетти түзүү жана колдоо;

2) мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга конкурс өткөрүү жөнүндө кулактандырууларды жалпыга маалымдоо каражаттарында жайгаштыруу;

3) долбоордук сунуштарды баалоо жана/же коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга мониторинг жана баалоо боюнча көз карандысыз эксперттердин кызмат көрсөтүүлөрүнө акы төлөө;

4) коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашырууга мониторинг жүргүзүү жана баалоо үчүн сапарларга байланышкан мамлекеттик заказчынын өкүлдөрүнө иш сапар чыгымдарын төлөп берүү;

5) жарандык коомдон түзүлгөн гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн транспорттук чыгымдарын компенсациялоо;

- 6) мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу боюнча талаш-тартыштарды сот тартибинде чечүү менен байланышкан чыгымдарды жабуу;
- 7) социалдык талондун номиналдык наркын аныктоо;
- 8) гранттык комиссиянын жана көз карандысыз эксперттердин ишин камсыз кылуу менен байланышкан чыгымдарды жабуу.

5. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын программасы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына программанын бир бөлүгүн ишке ашырууну берүүнү караштырган учурларда, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган каралган каражаттарды жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына келишимдин негизинде берет. Мында ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган мамлекеттик социалдык заказды жүзөгө ашырууга контролдук кылуу функциясын өзүнө калтырат, ал эми жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга түзүлгөн келишимдин шарттарына ылайык баяндоону жана каржылык отчетторду берүүгө милдеттүү.

6. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жергиликтүү бюджетте мамлекеттик социалдык заказдын программасын каржылоого каражаттарды кароого жана аны ушул Мыйзамда каралган тартипте ишке ашырууга укуктуу.

### **12-берене. Программаны ишке ашыруу планы**

1. Мамлекеттик социалдык заказ программасын каржылоого каражаттар каралган тиешелүү бюджетти бекитүү жөнүндө акт күчүнө кирген күндөн тартып ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы мамлекеттик заказчынын статусун алат.

2. Мамлекеттик заказчы тийиштүү бюджетти бекитүү жөнүндө акт күчүнө кирген күндөн тартып 21 календардык күндөн кеч эмес мөөнөттө программаны ишке ашыруунун планын иштеп чыгат жана бекитет.

3. Программаны ишке ашыруу планы төмөнкүлөрдү кароого тийиш:

1) ушул Мыйзамдын 6-беренесинин 1-бөлүгүндө каралган мамлекеттик социалдык заказдын ар бир формасын ишке ашырууга арналган программада колдонулуучу каражаттарды;

2) ушул Мыйзамдын 11-беренесинин 4-бөлүгүнө ылайык мамлекеттик социалдык заказды уюштуруу боюнча чыгымдарды жабууга каралган каражаттарды.

4. Мамлекеттик социалдык заказдын ар бир формасы боюнча (программада колдонулган формалар боюнча) программаны ишке ашыруунун планында ушул форма аркылуу мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун тартиби майда-баратына чейин берилген, анын ичинде төмөндөгү маалыматтар камтылган атайын бөлүм болууга тийиш:

1) ишке ашыруу мөөнөттөрү;

2) мамлекеттик социалдык заказды аткаруучулардын категориялары;

3) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар;

4) коомдук пайдалуу максаттар;

5) мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу аймагы;

6) мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун шарттары жөнүндө башка маалымат.

5. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууну жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына берилген учурда ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын программасын ишке ашыруу планында ушул Мыйзамдын 11-беренесинин 5-бөлүгүнө ылайык мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына бериле турган каражаттар каралууга тийиш.

6. Эгерде программанын бир бөлүгүн же баарын ишке ашыруу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан ушул Мыйзамдын 8-беренесинин 11-бөлүгүнүн 2-пунктуна ылайык анын аймактык бөлүмүнө берилсе, мамлекеттик заказчы катары чыккан ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын көрсөтүлгөн ыйгарым укуктарын анын тийиштүү аймактык бөлүмү жүргүзөт.

### **13-берене. Мамлекеттик социалдык заказдын ачыктыгын камсыз кылуу үчүн расмий же атайын сайттарды пайдалануу**

Мамлекеттик заказчы мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун ачыктыгын камсыз кылуу максатында мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө маалыматты өзүнүн расмий сайтында же мыйзамдарда каралган учурларда, атайын сайтта (порталда же системада) жайгаштырат. Расмий сайтты же атайын сайтты пайдалануунун өзгөчөлүктөрү Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдардын расмий сайттарын пайдалануу жөнүндө мыйзамдары менен жөнгө салынат.

### **14-берене. Маалыматка жетүү**

Программа, программаны жүзөгө ашыруу планы, өткөрүлгөн тендерлер, темалар, конкурстарды өткөрүү мөөнөттөрү жана тартиби, конкурстардын катышуучулары жана квалификациялык тандоо, жеңүүчүлөрдү тандоо критерийлери, конкурска өтүнмө берген уюмдар жана каржылануучу коомдук пайдалуу долбоорлор жөнүндө маалыматтар жарандар үчүн жеткиликтүү болууга, мамлекеттик заказчынын расмий сайтына жарыяланууга, ал эми расмий сайт болбогон учурда анын маалымат тактасына жайгаштырылууга жана нускалары жана жайылтуу аймагы потенциалдуу аткаруучулардын, ошондой эле социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын маалымдуулугун камсыз кылууга мүмкүндүк берген республикалык же жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарына жарыяланууга тийиш.

## **2-глава. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар**

### **15-берене. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүнүн тартиби**

Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарында каралган тартипте жүзөгө ашырылат.

### **16-берене. Мамлекеттик социалдык заказды социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар формасында аткаруучулар**

Мамлекеттик социалдык заказды социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алуулар формасында аткаруучулар (берүүчүлөр) ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө иш жүргүзгөн, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдары менен кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө карата белгиленген талаптарга ылайык юридикалык жактар жана жеке ишкерлер болушу мүмкүн.

## **3-глава. Коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо**

### **17-берене. Мамлекеттик социалдык заказды коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо формасында ишке ашыруунун тартиби**

1. Коомдук пайдалуу долбоорлорду мамлекеттик каржылоо формасындагы мамлекеттик социалдык заказ социалдык көйгөйлөрдү чечүү жана/же коомдук пайдалуу максаттарга жетүү үчүн төмөнкүдөй тартипте жүргүзүлөт:

1) мамлекеттик заказчы, программаны жүзөгө ашыруу планына ылайык, коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү жөнүндө мамлекеттик жана/же расмий тилде кулактандырууну өзүнүн расмий сайтында жайгаштырат, ал эми расмий сайты болбогон учурда өзүнүн маалымат тактасында жайгаштырат жана нускалары жана жайылтуу аймагы потенциалдуу аткаруучулардын, ошондой эле социалдык кызматтарды алуучулардын маалымдуулугун камсыз кылууга мүмкүндүк берген жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыялайт;

2) мамлекеттик заказчы гранттык комиссияны түзөт;

3) коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруунун конкурсун катышууну каалаган коммерциялык эмес уюм мамлекеттик заказчыга тиешелүү арыз жөнөтөт;

4) гранттык комиссия келип түшкөн долбоордук сунуштарды карайт жана ушул Мыйзамдын 31-беренесинде белгиленген критерийлерге ылайык конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктайт;

5) мамлекеттик заказчы конкурстун жеңүүчүлөрү менен коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу жөнүндө келишимдерди түзөт жана коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу үчүн аларды гранттар түрүндө каржылайт;

6) конкурста жеңген коммерциялык эмес уюмдар коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырат жана мамлекеттик заказчыга тиешелүү отчетторду берет.

2. Коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү, анын ичинде гранттарды берүү, гранттык комиссиянын ишин жүргүзүү жана коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу тартиби ушул Мыйзам жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген Жобо менен аныкталат.

### **18-берене. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс жарыялоо**

1. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс жөнүндө жарыя төмөндөгү маалыматтарды камтууга тийиш:

1) конкурстун темасын (чечүү керек болгон социалдык көйгөйлөр жана/же жетишүү зарыл болгон коомдук пайдалуу максаттар; алардын кыскача баяндалышы);

2) конкурстун катышуучуларына ушул Мыйзамдын 25-беренесинде каралган талаптар;

3) конкурска катышуу үчүн ушул Мыйзамдын 26-беренесинде саналган документтердин тизмеги;

4) конкурсту өткөрүү убактысы, орду жана тартиби, анын ичинде конкурстун жеңүүчүлөрүн тандоо критерийлери жана аныктоо мөөнөттөрү;

5) бир коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга гранттын максималдуу суммасы (эгерде мындай сумма белгиленсе);

6) коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучунун административдик чыгымдарына болгон максималдуу чек (гранттын суммасынан пайыз менен, эгерде мындай чек белгиленсе);

7) товарларды сатып алуу жана жумуштарды аткаруу долбоордун максаттарына жетүү үчүн керек болгон учурларда товарларды сатып алууга жана жумуштарды аткарууга максималдуу чек (гранттын суммасынан пайыз менен);

8) конкурска катышуу үчүн арыздын бланкын алууга мүмкүн болгон мамлекеттик заказчынын почта дареги, анын ичинде арыздын электрондук бланктарын көчүрүп алууга болгон анын расмий сайтынын дареги;

9) маалымат жана түшүндүрмө алууга кайрылуу үчүн мамлекеттик заказчынын жооптуу адамынын байланыш маалыматтары (фамилиясы, аты, телефон номери жана электрондук почта дареги);

10) конкурстун шарттары боюнча суроолорду жөнөтүү жана түшүндүрмөлөрдү алуу үчүн мөөнөт;

11) конкурстук арыздарын жана конкурска катышуу үчүн документтерди жөнөтүү керек болгон почта дареги, электрондук почта дареги жана/же расмий сайттын дареги;

12) конкурска катышуу үчүн арыздарды жана документтерди кабыл алуу мөөнөтү;

13) коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун шарттарын түшүндүрүү боюнча маалыматтык жыйынды өткөрүү датасы, убактысы жана орду.

2. Коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучунун административдик чыгымдары болуп төмөнкүлөр таанылат:

1) коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга тартылган кызматкерлердин эмгек акысы, алардын долбоорду ишке ашырууга байланышкан иш сапар жана транспорттук чыгымдары;

2) долбоор ишке ашырылып жаткан жайды сатып алууга же ижарага алууга чыгымдар (эгерде мындай жай зарыл болсо);

3) долбоорду ишке ашыруу менен байланышкан коммуналдык төлөмдөр боюнча чыгымдар;

4) долбоорду ишке ашыруу менен байланышкан кеңсе жана тиричилик товарларына чыгымдар.

### **19-берене. Маалымат жыйынын өткөрүүнүн тартиби**

1. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс жарыялаган мамлекеттик заказчы конкурсту өткөрүүнүн шарттарын түшүндүрүү үчүн маалыматтык жыйын өткөрүүгө милдеттүү.

2. Маалыматтык жыйын конкурс жөнүндө жарыя жарык көргөн күндөн тартып 10 календардык күндөн эрте эмес жана 20 календардык күндөн кеч эмес өткөрүлүүгө тийиш.

3. Маалыматтык жыйынга ар кандай кызыкдар жактар катыша алышат.

4. Мамлекеттик заказчы катышып жаткандарга конкурстун максаттарын, конкурска арызды жана документтерди даярдоонун жана берүүнүн техникалык талаптарын, гранттык комиссияны түзүү жол-жобосун, конкурстун жеңүүчүлөрүн тандоо жол-жобосун жана критерийлерин, коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашыруудан күтүлүүчү жыйынтыктарды, долбоордук сунуштарды баалоо үчүн эксперттерди тандоо жол-жобосун түшүндүрүүгө, ошондой эле жыйындын катышуучуларынын суроолоруна жооп берүүгө милдеттүү.

5. Маалыматтык жыйын убагында конкурска катышуу үчүн арызды жана документтерди берүүгө, ошондой эле конкурска катышуу жөнүндө сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө жол берилбейт. Ушул талапты бузган коммерциялык эмес уюмдар коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга жарыяланган конкурска киргизилбейт.

### **20-берене. Гранттык комиссияны түзүү**

1. Мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн гранттык комиссияны түзөт.

2. Гранттык комиссия 10 адамдан турат: алардын 5и - мамлекеттик заказчынын өкүлдөрү, 5и жарандык коомдун өкүлдөрү болуп эсептелет.

3. Ушул Мыйзамдын 8-беренесинин 11-бөлүгүнүн 1 жана 2-пункттарында каралган мамлекеттик заказчынын гранттык комиссиясы төмөнкүлөр тарабынан түзүлөт:

1) бүткүл өлкөнүн аймагы боюнча жүзөгө ашырылууга тийиш болгон коомдук пайдалуу долбоорлор боюнча мамлекеттик заказчынын өзү;

2) эгерде программанын бир бөлүгүн же баарын жүзөгө ашыруу мамлекеттик заказчынын аймактык бөлүмүнө берилсе, анын аймактык бөлүмү.

4. Гранттык комиссиянын курамына жарандык коомдон талапкерлер ушул Мыйзамдын 21-беренесинде каралган тартипте тандалат.

5. Гранттык комиссиянын мамлекеттик заказчы тараптан мүчөлөрү жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлер тандалган күндөн тартып 3 жумушчу күндөн кеч эмес мөөнөттө мамлекеттик заказчы тарабынан дайындалат.

6. Гранттык комиссиянын төрагасын мамлекеттик заказчы тарабынан түзүлгөн гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн ичинен мамлекеттик заказчы дайындайт.

7. Гранттык комиссиянын жеке курамы мамлекеттик заказчынын чечими менен жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо аяктаган күндөн тартып 5 жумушчу күндөн кеч эмес мөөнөттө жол-жоболоштурулат. Гранттык комиссиянын курамы жөнүндө чечим мамлекеттик заказчынын расмий сайтына гранттык комиссиянын курамы жөнүндө чечимге кол коюлган күндөн тартып 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен жайгаштырылат, ал эми расмий сайты болбогон учурда анын маалымат тактасына жайгаштырылат.

8. Гранттык комиссиянын ыйгарым укуктарынын мөөнөтү анын курамы бекитилген күндөн тартып 2 жылды түзөт.

### **21-берене. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо тартиби**

1. Гранттык комиссияны биринчи жолу түзүүдө жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо жөнүндө жарыя мамлекеттик заказчы тарабынан коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс жөнүндө жарыя менен бир убакта жарыяланат. Андан кийин жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо жөнүндө жарыя иштеп жаткан гранттык комиссиянын ыйгарым укуктарынын мөөнөтү аяктаганга чейин 2 ай мурда жарыяланат.

2. Гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо жөнүндө жарыя төмөнкүдөй маалыматты камтууга тийиш:

1) гранттык комиссиянын курамына талапкерлерге карата талаптар;

2) жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлер боюнча сунуштарды киргизүүнүн тартиби жана мөөнөтү;

3) маалымат жана түшүндүрмө алууга кайрылуу үчүн мамлекеттик заказчынын ыйгарым укуктуу адамынын байланыш маалыматтары (фамилиясы, аты, телефон номери, электрондук почта дареги);

4) гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоону өткөрүү датасы, убактысы жана орду.

3. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын мүчөлүгүнө талапкерлер коммерциялык эмес уюмдар тарабынан сунушталат. Бир коммерциялык эмес уюмдан бир талапкер сунушталышы мүмкүн.

4. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлер 25 жаштан жаш эмес, жогорку билимдүү, мамлекеттик же муниципалдык кызматчы болуп эсептелбеген, ушул Мыйзамдын 5-беренесинде аталган бир же бир нече чөйрөдө иштөө тажрыйбасы бар Кыргыз Республикасынын жарандары боло алат.

5. Жарандык коомдон талапкерлерди гранттык комиссиянын мүчөлүгүнө кошууга сунуштар тандоо жөнүндө жарыяланган күндөн тартып 15 календардык күндүн ичинде кабыл алынат.

6. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо үчүн мамлекеттик заказчыга почта же электрондук почта менен төмөндөгү документтер берилүүгө тийиш:

1) гранттык комиссиянын курамына талапкерди сунуштоо жөнүндө коммерциялык эмес уюмдун каты;

2) тандоого катышууга талапкердин арызы;

3) автобиографиялык маалыматтарды (резюме) жана байланыш маалыматтарды (телефон номери, электрондук почта дареги, почта дареги) көрсөтүү менен талапкердин билими, иш тажрыйбасы, кесиптик билимдери жана коомдук ишмердиги жөнүндө маалыматтар.

7. Гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди көрсөтүү жөнүндө сунуштар болбогон учурда, мамлекеттик заказчы жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо жөнүндө жарыяны ушул берененин 1- жана 2-бөлүктөрүндө каралган тартипте кайталап жарыялайт. Гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди көрсөтүү жөнүндө сунуштар кайрадан түшпөгөн учурда, мамлекеттик заказчы ушул Мыйзамдын 5-беренесинде көрсөтүлгөн чөйрөлөрдө иштеген коммерциялык эмес уюмдардын өкүлдөрүнө чакыруу жөнөтөт.

8. Мамлекеттик заказчы жарандык коом тарабынан сунушталган талапкерлерди каттоого жана эсепке алууга (арыздарды каттоо журналында тандоого катышуу арызын берген датаны жана убактысын сөзсүз көрсөтүү менен) жана сунуштардын түшүүсүнө жараша сунушталган талапкерлердин фамилияларын, аты-жөнүн жана алардын резюмесин өзүнүн расмий сайтына жарыялоого, ал эми расмий сайты болбогон учурда өз маалымат тактасына жайгаштырууга милдеттүү. Мамлекеттик заказчы арыз ээсине тандоого катышуу үчүн документтердин кириш каттоо номерин, берилген датаны жана так убактысын көрсөтүү менен арыздын кабыл алынышы жөнүндө ырастоону берүүгө милдеттүү.

9. Мамлекеттик заказчы талапкерлер боюнча сунуштарды кабыл алуу мөөнөтү аяктаган күндөн тартып 5 календардык күндөн кеч эмес мөөнөттө талапкерлер берген маалыматтардын ушул Мыйзамдын жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерге коюлуучу талаптарга ылайык келе тургандыгын текшерүүнү жүргүзөт.

10. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерге коюлган талаптарга жооп бербеген талапкерлер тандоого киргизилбейт. Бул туурасында маалымат тиешелүү негиздемеси менен мамлекеттик заказчынын расмий сайтына жайгаштырылат, ал эми расмий сайты болбогон учурда анын маалымат тактасына жайгаштырылат.

11. Эгерде мамлекеттик заказчы жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерге коюлган талаптарга жооп бербеген талапкерлерди тандоого киргизбөө жөнүндө чечим кабыл алгандан кийин 5тен ашпаган талапкер калса, анда алар, ушул берененин 12–15-бөлүктөрүндө каралган жол-жоболор жүргүзүлбөстөн, жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына тандалып алынды деп эсептелет. Мамлекеттик заказчы бош орундарды ушул Мыйзамдын 5-беренесинде көрсөтүлгөн чөйрөлөрдө иштеген коммерциялык эмес уюмдардын өкүлдөрүнө чакыруу жөнөтүү жолу менен толтурат.

12. Эгерде мамлекеттик заказчы жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерге коюлган талаптарга жооп бербеген талапкерлерди тандоого киргизбөө жөнүндө чечим кабыл алгандан кийин талапкерлердин саны 5 кишиден ашса, анда мамлекеттик заказчы талапкерлер боюнча сунуштарды кабыл алуу мөөнөтү аяктаган күндөн тартып 5 календардык күндөн эрте эмес жана 15 календардык күндөн кечиктирбестен жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына тандоону ушул берененин 12–15-бөлүктөрүндө каралган тартипте жүргүзөт.

13. Мамлекеттик заказчы жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерге коюлган талаптарга жооп берген талапкерлерге маек жүргүзүү үчүн жазуу жүзүндөгү чакырууну жөнөтөт.

14. Тандоо өткөрүү күнү жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына бардык талапкерлер тандоонун катышуучуларынын алдында кезеги менен чыгып сүйлөөгө укуктуу. Бир талапкердин чыгып сүйлөгөн сөзүнүн узактыгы 5 мүнөттөн ашууга тийиш эмес. Талапкер сөзүн өз ыктыяры боюнча түзө алат. Талапкерлердин чыгып сүйлөө кезеги алардын тандоого катышуу үчүн документтерин берген хронологиялык ырааттуулукка ылайык аныкталат. Тандоонун катышуучулары талапкерге ал чыгып сүйлөгөндөн кийин суроо берүүгө укуктуу.

15. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо төмөнкүдөй тартипте өтөт:

1) мамлекеттик заказчы талапкерлерге аларга дайындалган эсептөө комиссиясын тааныштырат;

2) тандоо өтүп жаткан жайда добуш берүү үчүн урна орнотулат;

3) эсептөө комиссиясынын мүчөлөрү добуш берүү үчүн бош урнаны тандоонун катышуучуларына көрсөтөт;

4) эсептөө комиссиясынын мүчөлөрү тандоонун катышуучуларына таза кагаздын бирдей барагын таратат;

5) рейтингдик добуш берүү процесси башталат: ар бир талапкер алган кагаз барагына (жашыруун же ачык, өзүнүн кароосу боюнча) жарандык коомдон гранттык комиссияга шайлоо үчүн өз добушун берген 5тен 10го чейинки талапкердин фамилиясын жазат, андан кийин бул баракты добуш берүү урнасына салат;

6) эсептөө комиссиясы тандоонун бардык катышуучуларынын көзүнчө добуштарды ачык эсептейт;

7) добуштарды эсептөөнүн натыйжалары боюнча, эсептөө комиссиясынын мүчөлөрү тандоонун бардык катышуучуларынын көзүнчө алынган добуштардын санына жараша талапкерлердин тизмесин түзөт: эң көп добуш алганы тизменин биринчи сабына киргизилет, андан соң, алган добуштардын санынын азаюусуна жараша, тизмеге калган талапкерлер киргизилет;

8) айрым талапкерлердин алган добуштары тең чыккан учурда, рейтингдик орундар алардын тандоого катышуу үчүн документтерди тапшыруудагы хронологиялык ырааттуулугуна ылайык бөлүштүрүлөт; бирдей добуш алган талапкерлер документтерди бир убакта тапшырган учурда мамлекеттик заказчы тарабынан аныкталган тартипте чүчүкулак өткөрүлөт;

9) рейтингдик тизмеде алгачкы 5 орунду ээлеген талапкерлер жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына тандалып алынды деп эсептелет;

10) рейтингдик тизмеде 6-орундан баштап 10-орунга чейин ээлеген талапкерлер жарандык коомдон гранттык комиссиянын резервдик курамына тандалып алынды деп эсептелинет.

16. Мамлекеттик заказчы тандоо өткөрүүнүн жүрүшү жөнүндө протокол жүргүзөт.

17. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын мүчөсү гранттык комиссиянын курамынан мөөнөтүнөн мурда чыккан учурда мамлекеттик заказчы ал чыккан күндөн тартып 10 календардык күндөн кечиктирбестен анын ордуна калган мөөнөткө тандоодо коюлган рейтингдик орунга ылайык резервдик талапкерди дайындайт. Резервдик талапкерлер болбогон учурда мамлекеттик заказчы жарандык коомдон гранттык комиссиянын мүчөсү чыккан күндөн тартып 5 календардык күндөн кечиктирбестен ушул Мыйзамдын 5-беренесинде көрсөтүлгөн чөйрөлөрдө иштеген коммерциялык эмес уюмдардын өкүлдөрүнө чакыруу жөнөтөт.

### **22-берене. Гранттык комиссиянын иштөө тартиби**

1. Гранттык комиссия өзүнүн жеке курамы жарыяланган күндөн тартып 5 календардык күндөн кечиктирбестен өзүнүн биринчи жыйынын өткөрөт.

2. Мамлекеттик заказчы гранттык комиссиянын катчылыгынын иш-милдеттерин аткарат.

3. Гранттык комиссиянын жыйынын гранттык комиссиянын төрагасы алып барат.

4. Гранттык комиссиянын мүчөсүнүн жыйынга катышпагандыгы гранттык комиссиянын жыйынынын протоколуна киргизилет.

5. Жүйөлүү себептер боюнча жок болгон гранттык комиссиянын мүчөсү добуш берүү күнүнө чейин бир күн калганда же добуш берүү күнү комиссиянын мүчөлөрүнө катты атайылап, почта же электрондук почта менен жөнөтүү аркылуу күн тартибиндеги маселелер боюнча добуш берүүгө укуктуу.

6. Гранттык комиссиянын чечимдери, эгерде анын жыйындарында гранттык комиссиянын 7ден кем эмес мүчөсү катышса, мыйзамдуу деп табылат.

7. Гранттык комиссиянын чечимдери добуш берүү жолу менен кабыл алынат. Гранттык комиссиянын ар бир мүчөсү бир добушка ээ. «Макул» жана «каршы» добуштары тең чыкканда, гранттык комиссиянын жыйынына төрагалык кылуучунун добушу чечүүчү болуп эсептелет.

8. Гранттык комиссиянын чечимдери протоколдор менен жол-жоболоштурулат. Протоколго гранттык комиссиянын төрагасы, катчысы жана мүчөлөрү кол коет. Мамлекеттик заказчы гранттык комиссиянын жыйынынын протоколдорун жүргүзүү жана сактоо үчүн жоопкерчилик тартат.

9. Гранттык комиссиянын чечимине макул болбогон учурда гранттык комиссиянын мүчөсү өзгөчө пикирин билдирүүгө укуктуу, ал гранттык комиссиянын жыйынынын протоколуна киргизилет.

10. Гранттык комиссиянын чечимдери мамлекеттик заказчынын расмий сайтында жарыяланат, ал эми расмий сайты болбогон учурда анын маалымат тактасында жайгаштырылат.

11. Гранттык комиссиянын мүчөлөрү гранттык комиссиянын ишине акысыз негизде катышат. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын мүчөлөрүнө гранттык комиссиянын ишине катышууга байланышкан транспорттук чыгымдары төлөп берилет. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн транспорттук чыгымдары Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген иш сапарга баруу жана кайра кайтуу боюнча чыгымдардын ордун толтуруу ченемине ылайык, ушул Мыйзамдын 11-беренесинин 4-бөлүгүнө ылайык мамлекеттик социалдык заказды уюштуруу үчүн каралган каражаттардын эсебинен төлөнөт.

### **23-берене. Гранттык комиссиянын ыйгарым укуктары**

Гранттык комиссияга төмөнкүдөй ыйгарым укуктар берилет:

1) конкурстун катышуучуларынын долбоордук сунуштарын изилдөө жана баалоо;

2) зарылчылык болгон учурда сунушталган долбоорду жүзөгө ашыруу боюнча конкурстун катышуучусунун мүмкүнчүлүгүн ал иштеген жерге баруу менен баалоо;

3) ушул Мыйзамга ылайык конкурстук тандоодон өткөн долбоордук сунуштарды жактыруу же конкурстук тандоодон өтпөй калган долбоордук сунуштарды четке кагуу жөнүндө чечимдерди кабыл алуу;



4) долбоордук сунуштарды баалоого көмөктөшүү үчүн эксперттерди тартуу жөнүндө чечим кабыл алуу;

5) программаны жана коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга тиешелүү маселелер боюнча сунуштарды жана сунуштамаларды мамлекеттик заказчынын кароосуна киргизүү;

6) гранттык комиссиянын иши үчүн керектүү маалыматтарды мамлекеттик заказчыдан суратуу;

7) мамлекеттик заказчыдан ушул Мыйзамдын ченемдерин аткарууну талап кылуу.

#### **24-берене. Гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери**

1. Гранттык комиссиянын мүчөсү төмөнкүлөргө укуктуу:

1) конкурстун катышуучулары берген арыздарды жана документтерди иликтөөгө;

2) гранттык комиссиянын ишинин регламентине ылайык гранттык комиссиянын жыйналышында чыгып сүйлөөгө;

3) талкууланып жаткан маселе боюнча башкалардан айырмаланган өзгөчө пикирди айтууга жана протоколго киргизүүгө.

2. Гранттык комиссиянын мүчөсү төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) гранттык комиссиянын чечимдерине ылайык долбоордук сунуштарды иликтөөгө;

2) долбоордук сунуштарга баа берүүгө;

3) гранттык комиссиянын жыйналыштарына жеке өзү катышууга жана добуш берүүгө, өз добушун гранттык комиссиянын башка мүчөсүнө бербөөгө;

4) алынган жана пайдаланылган маалыматтардын купуялыгын сактоого.

3. Гранттык комиссиянын мүчөлөрүнө кимдир-бирөөлөр (конкурстун катышуучусу, мамлекеттик заказчы, гранттык комиссиянын айрым мүчөлөрү) менен конкурстун тигил же бул катышуучусун жеңүүчү деп таануу жөнүндө (жеңүүчү деп таануудан баш тартуу жөнүндө) жашыруун сүйлөшүүлөрдү же комиссиянын жыйналышынан тышкары жерде сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө тыюу салынат.

#### **25-берене. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунун катышуучуларына карата талаптар**

1. Ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө өз ишин жүргүзгөн, конкурстун жарыяланган темасынын чөйрөсүндө бир жылдан кем эмес иш тажрыйбасы бар, салыктар жана мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы жок коммерциялык эмес уюмдар (саясий партияларды кошпогондо) конкурстун катышуучулары боло алат.

2. Конкурстун катышуучусу юридикалык жак катары катталууга жана өзүнүн банктык эсеби болууга тийиш. Эгерде конкурстун катышуучусунун банктык эсеби болбосо, анда ага конкурстун документтерин берген күндөн тартып 10 календардык күндүн ичинде банктык эсебин ачууга мүмкүнчүлүк берилет.

3. Бир нече коммерциялык эмес уюмдар келишимдик негизде долбоордук топту (мындан ары – консорциум) түзүп жана конкурска катышуу үчүн жалпы арызды жана долбоордук сунушту бере алат. Бул учурда арызда жана долбоордук сунушта уюмдар ортосундагы функциялар, бюджет, жоопкерчилик жана алардын ар биринин долбоорду жүзөгө ашыруудагы салымы так ажыратылууга, ошондой эле коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсунун катышуучусу катары консорциумдун атынан аракеттене турган консорциумдун мүчөсү аныкталууга тийиш.

4. Бир коммерциялык эмес уюм коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунун бир темасынын алкагында бир консорциумдун курамында гана катыша алат. Бир коммерциялык эмес уюм коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсунун бир темасынын алкагында бир гана арыз бере алат.

#### **26-берене. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунан катышуу үчүн керектүү документтер**

1. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунан катышуу жөнүндө арызда уюмдун уюштуруу-укуктук формасы, аталышы, почта дареги, телефон номери, уюмдун

электрондук почта дареги, уюмдун жетекчисинин уюлдук телефон номери, ошондой эле сунушталган долбоордун темасынын аталышы көрсөтүлүүгө тийиш.

2. Консорциумдун атынан конкурска катышууга берилген арызда консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн уюштуруу-укруктук формасы, аталышы, почта дареги, телефон номери, электрондук почта дареги жана консорциумдун атынан иштеген уюмдун жетекчисинин уюлдук телефон номери, ошондой эле сунушталган долбоордук сунуштун темасынын аталышы көрсөтүлүүгө тийиш.

3. Арызга төмөнкүдөй документтер тиркелет:

1) юридикалык жак катары коммерциялык эмес уюмду каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү;

2) коммерциялык эмес уюмдун уставынын көчүрмөсү;

3) конкурстун темасы менен дал келген, жүзөгө ашырылган иш жагынан өткөн жыл үчүн (же, конкурстун катышуучусунун каалоосу боюнча, өткөн бир нече жыл үчүн) уюмдун ишинин баяндамасы;

4) коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучуларынын билим жөнүндө документтеринин көчүрмөлөрү жана резюмеси (коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу белгилүү квалификациясы бар кызматкерлерди тартууну талап кылган учурларда);

5) коммерциялык эмес уюмдун:

а) салыктар жана мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздарынын жоктугу;

б) коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга терс таасирин тийгизиши мүмкүн болгон карыздары жана башка милдеттенмелери жок экендиги жөнүндө катышуучунун билдирүүсү;

6) долбоордук сунуш жана анын бюджетти.

4. Консорциумдун арызына консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн ушул берененин 3-бөлүгүнүн 1-3- жана 5-пункттарында каралган документтери тиркелүүгө тийиш.

5. Конкурстук документтер төмөнкүлөргө бөлүнөт:

1) ачыктары:

а) салыктар, мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү жана башка милдеттенмелер боюнча карыздардын жоктугу жөнүндө арыз;

б) өткөн жылга карата уюмдун иши жөнүндө программалык отчеттун, юридикалык жак катары уюмду каттоо жөнүндө күбөлүктүн, уюмдун уставынын көчүрмөлөрү;

в) коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучуларынын билим тууралуу документтеринин көчүрмөсү жана резюмеси (өмүр баянынын маалыматтары);

2) жабыктары (купуя) – долбоордук сунуш жана анын бюджетти, алар:

а) мөөр басып чапталган конвертте берилет; же болбосо

б) электрондук почта аркылуу код коюлган формада PDF форматында сканерленген түрдө жөнөтүлөт. Гранттык комиссия долбоордук сунуштарды карап баштоонун алдында коддун шифри гранттык комиссиянын төрагасына анын суроо-талабы боюнча электрондук почта аркылуу жөнөтүлөт.

6. Ушул Мыйзамда каралбаган документтерди талап кылууга жол берилбейт.

### **27-берене. Конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасы**

1. Мамлекеттик заказчы конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасын жүргүзөт. Расмий сайты болгон учурда мамлекеттик заказчы конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасын өзүнүн расмий сайтында жүргүзөт.

2. Конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасы конкурска катышууга арыз берүү датасы жөнүндө маалыматты, ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 1- жана 2-бөлүктөрүндө көрсөтүлгөн маалыматтарды жана ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-5-пункттарында көрсөтүлгөн документтердин электрондук версияларын камтыйт.

3. Конкурска катышууга биринчи жолу арыз берген коммерциялык эмес уюм мамлекеттик заказчы тарабынан конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасына катталат.

4. Коммерциялык эмес уюм конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасында катталуу үчүн мамлекеттик заказчыга конкурска катышуу жөнүндө арызды жана ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-5-пункттарында саналган документтердин көчүрмөлөрүн (кагаз формасында), ошондой эле алардын PDF форматындагы электрондук көчүрмөлөрүн берет. Документтерди электрондук почта менен, мамлекеттик заказчынын расмий сайты же атайын Интернет-сайт аркылуу бергенде документтердин кагаздагы көчүрмөлөрүн берүү талап кылынбайт.

5. Мамлекеттик заказчы коммерциялык эмес уюмдун конкурска катышуу жөнүндө арызын алган күндөн тартып 5 календардык күндөн кечикпестен ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-5-пункттарында көрсөтүлгөн документтердин көчүрмөлөрүн тиркөө менен, аны конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасына киргизүүгө милдеттүү.

6. Мамлекеттик заказчы коммерциялык эмес уюмду конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасына киргизгенден кийин, келечекте бул коммерциялык эмес уюм коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурска катышкан учурда, эгерде мурдагы конкурска катышкан күндөн тартып бул документтерге өзгөртүүлөр киргизилбесе, андан ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-3-пункттарында саналган документтерди берүү талап кылынбайт.

7. Коммерциялык эмес уюм конкурстун катышуучуларынын электрондук маалымат базасына катталгандан кийин, коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурска ар бир кийинки катышканда, мамлекеттик заказчыга жазуу жүзүндө төмөнкүлөрдү билдирет:

1) ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-3-пункттарында саналган анын документтериндеги өзгөрүүлөр жөнүндө билдирет жана билдирүүгө өзгөргөн документтердин акыркы версияларынын көчүрмөлөрүн тиркейт, же

2) ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-3-пункттарында саналган анын документтерине өзгөртүүлөр киргизилбегендиги жөнүндө билдирет.

#### **28-берене. Конкурстук документтерди берүү жана кабыл алуу**

1. Конкурстук документтерди берүү мөөнөтү коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс жарыяланган күндөн тартып 30 календардык күндөн кем эмес жана 40 календардык күндөн көп эмес болушу керек.

2. Конкурска катышуу жөнүндө арыз, ошондой эле ага тиркелген документтер арыз ээсинин тандоосу боюнча, төмөндөгү ыкмалардын бири аркылуу берилиши мүмкүн:

1) мамлекеттик заказчы же анын аймактык түзүмү аркылуу гранттык комиссияга өзү бериши;

2) мамлекеттик заказчы аркылуу заказдык катты кабарлоо менен почта аркылуу гранттык комиссияга жөнөтүү;

3) сканерлөө жана мамлекеттик заказчы аркылуу ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 5-бөлүгүндөгү 2-пунктунун «б» пунктчасында каралган тартипте электрондук почта аркылуу гранттык комиссияга жөнөтүү;

4) мамлекеттик заказчынын расмий сайты же ушул Мыйзамдын 13-беренесинде каралган атайын Интернет-сайт аркылуу гранттык комиссияга жөнөтүү.

3. Конкурска катышуу жөнүндө арызды, ошондой эле ага тиркелген документтерди алгандан кийин, мамлекеттик заказчы конкурска катышуу үчүн арызды жана тиркелген документтерди кабыл алуу жөнүндө маалым катты арыз ээсине берет. Эгерде конкурска катышуу жөнүндө арыз, ошондой эле ага тиркелген документтер почта, электрондук почта, мамлекеттик заказчынын расмий сайты же атайын Интернет-сайт аркылуу алынса, мамлекеттик заказчы конкурска катышуу үчүн арызды жана тиркелген документтерди электрондук почта аркылуу же арыз ээсинин билдирүүнү алгандыгын ырастоого мүмкүндүк берген башка ыкма менен алгандыгы жөнүндө арыз ээсине кабарлайт.

4. Мамлекеттик заказчы конкурска катышуучуларды каттоо журналына конкурстун катышуучусун каттайт жана ага арыз ээсинин маалыматтарын киргизет.

5. Конкурстун катышуучуларын каттоо журналы төмөндөгү маалыматтарды камтууга тийиш:

- 1) арызды берүүнүн датасы жана убактысы;
- 2) арыздын каттоо номери;
- 3) коммерциялык эмес уюмдун аталышы;
- 4) уюмдун почта дареги, электрондук почта дареги жана телефон номери;
- 5) уюмдун жетекчисинин фамилиясы жана аты;
- 6) долбоордук сунуштун аталышы;
- 7) арыз берген адамдын фамилиясы жана аты;
- 8) тиркелген документтердин тизмеги.

6. Каттоо журналы мамлекеттик заказчынын каалоосу боюнча кагаз же электрондук формада жүргүзүлөт.

7. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунда катышууга арыздар жок болгондо же бир арыз келип түшкөн учурда бир тема боюнча конкурс өткөн жок деп таанылат.

### **29-берене. Конкурстун катышуучусунун жана анын арызынын конкурстун шарттарына ылайык келүүсүн текшерүү**

1. Гранттык комиссия конкурстун катышуучусунун жана анын арызынын конкурстун шарттарына ылайык келүүсүн аныктоо максатында төмөнкүлөрдү текшерет:

1) конкурс жөнүндө жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө конкурска катышуу жөнүндө арыздын, документтердин бардык тизмеги менен өз убагында берилишин;

2) конкурска катышуу жөнүндө арызда ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 1- жана 2-бөлүктөрүндө каралган маалыматтардын болушун;

3) ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 3-бөлүгүндө каралган документтердин болушун (ушул Мыйзамдын 27-беренесинин 6- жана 7-бөлүктөрүндө каралган шарттарды эске алуу менен).

2. Арыз ээси төмөндөгү учурларда конкурска катышууга киргизилбейт:

1) эгерде арыз конкурс жөнүндө жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөт бүткөндөн кийин берилсе;

2) арыз ээси-уюм ушул Мыйзамдын 25-беренесинде белгиленген талаптарга ылайык келбесе;

3) долбоордук сунуш конкурстун темасына дал келбесе;

4) эгерде сунушталган долбоордун бюджетинин суммасы конкурс жөнүндө жарыяда көрсөтүлгөн гранттын максималдуу суммасынан ашса (эгерде жарыяда максималдуу сумма белгиленсе);

5) билип туруп жалган маалымат берилсе.

### **30-берене. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурсту өткөн жок деп таануу жана кайталап конкурс өткөрүү учурлары**

1. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунда катышууга бир тема боюнча экиден кем арыз ээси киргизилген учурда, айрым темалар боюнча конкурс өткөн жок деп таанылат.

2. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс өткөн жок деп таанылган учурда, мамлекеттик заказчы таанылган күндөн тартып 10 календардык күндөн кеч эмес мөөнөттө коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсун кайрадан жарыялоого же коомдук пайдалуу долбоорлорго арналган каражаттарды мамлекеттик социалдык заказдын башка формаларын ишке ашырууга колдонууга милдеттүү.

3. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга кайталанган конкурс ушул главада каралган эрежелер боюнча өткөрүлөт.

### **31-берене. Долбоордук сунуштарды баалоо критерийлери**

1. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун катышуучуларынын долбоордук сунуштары төмөнкүдөй критерийлер боюнча баллдык шкала боюнча бааланат:

1) сунуш кылынып жаткан долбоордун жарыяланган конкурстун максаттарына жетүүгө багытталгандыгы:

а) долбоордук сунуштун жарыяланган конкурстун темасына дал келүү даражасы;

б) долбоордун максаттарын жана милдеттерин коюунун тактыгы;

- в) сунуш кылынып жаткан иш-чаралардын жүзөгө аша тургандыгы;
- г) коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнүн инновациялык ыкмаларынын болушу;
- 2) долбоорду ишке ашырууга конкурстун катышуучусунун ресурстук жана кесиптик мүмкүнчүлүктөрүнүн ылайык келиши:
  - а) конкурстун катышуучусунун техникалык жана мүлктүк потенциалы;
  - б) коюлган маселелерди чечүүдө ийгиликтүү тажрыйбанын болушу;
  - в) персоналдын кесипкөйлүк деңгээли;
- 3) долбоордун актуалдуулугу:
  - а) долбоордун көйгөйлөрдү чечүүгө жана максаттуу топтун муктаждыктарын канааттандырууга багытталышы;
  - б) пайда көрүүчүлөрдү камтуу масштабы;
- 4) долбоордун бюджетти:
  - а) бюджетте долбоордун иш-чараларын жүзөгө ашыруунун тийиштүү чагылдырылышы;
  - б) чыгымдардын негиздүүлүгү жана жол берилгендиги;
- 5) долбоорду ишке ашыруу үчүн башка булактардан кошумча каржылоону тартуу (муну колдонууга болгон учурларда):
  - а) уюмдун жеке салымынын өлчөмү;
  - б) кошумча тартылган каражаттардын көлөмү;
- 6) долбоордон күтүлүүчү натыйжалуулугу:
  - а) долбоордон күтүлүүчү натыйжаларынын сандык көрсөткүчтөрүнүн болушу;
  - б) долбоор аяктагандан кийин максаттуу топ үчүн оң таасири;
- 7) коомдук пайдалуу долбоордун алкагында долбоорду каржылоо аяктагандан кийин ишти улантуу мүмкүнчүлүгү (муну колдонууга болгон учурларда).

2. Ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн баалоо критерийлеринин негизинде мамлекеттик заказчы долбоордук сунуштарды баалоо методикасын жана гранттык комиссия жана тартылган эксперттер тарабынан долбоордук сунуштарды баалоодо колдонулуучу баалоо барагын иштеп чыгат жана бекитет.

3. Мамлекеттик заказчы конкурстун жарыяланган темасынын өзгөчөлүктөрүнө жараша долбоордук сунуштарды баалоо үчүн кошумча критерийлерди белгилеп жана алардын ар бири боюнча баллдардын санын аныктай алат. Кошумча критерийлер боюнча баллдардын суммасы ушул берененин 1-бөлүгүндө саналган критерийлер боюнча баллдардын суммасынын 10 пайызынан ашпоого тийиш.

4. Арифметикалык каталар болгон учурда, гранттык комиссия табылган арифметикалык каталарды жоюу сунушу менен коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунун катышуучусуна кайрылууга укуктуу.

### **32-берене. Долбоордук сунуштарды баалоо үчүн тартылуучу эксперттер**

1. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырып жаткан ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдөгү долбоордук сунуштарды баалоо үчүн эксперттердин электрондук маалымат базасын түзөт, дайыма толуктап жана жаңылап турат жана аны өзүнүн расмий сайтында жайгаштырат.

2. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырып жаткан жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы төмөнкүлөргө укуктуу:

1) ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдөгү долбоордук сунуштарды баалоо үчүн эксперттердин электрондук маалымат базасын түзүүгө, дайыма толуктоого жана жаңылоого; же болбосо

2) долбоордук сунуштарды баалоо үчүн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар тарабынан түзүлгөн, алардын расмий сайттарында жайгаштырылган эксперттердин электрондук маалымат базасын колдонууга.

3. Ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган бир же бир нече чөйрөлөрдө 3 жылдан кем эмес ийгиликтүү иш тажрыйбасы бар жактар эксперттердин электрондук маалымат базасына киргизилиши мүмкүн. Маалымат базасындагы эксперттер иш чөйрөсүнө жараша топтоштурулат.

4. Эксперттердин электрондук маалымат базасын түзүү жана толуктоо үчүн мамлекеттик заказчы өзүнүн расмий сайтында долбоордук сунуштарды баалоо боюнча эксперттерди тандоо жөнүндө тиешелүү жарыяны жайгаштырат, ошондой эле аны нускалары жана жайылтуу аймагы потенциалдуу эксперттердин маалымдуулугун камсыз кылууга мүмкүндүк берген республикалык же жергиликтүү жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыялайт.

5. Экспертти электрондук маалымат базасына киргизүү үчүн эксперттин арызын жана байланыш маалыматтарын, ушул Мыйзамдын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдөгү анын компетенциясын ырастаган иш тажрыйбасы жөнүндө маалыматтарды көрсөтүү менен анын резюмесин, ошондой эле эксперттин кесиптик сапатын ырастап бере алуучу иштеген ордун жана ээлеген кызматын көрсөтүү менен 3 адамдын байланыш маалыматтарын берүү зарыл.

6. Мамлекеттик заказчы эксперт жөнүндө берилген маалыматтардын аныктыгын текшерет. Зарыл болгон учурда, билими жөнүндө тиешелүү документтерди суратат, башка булактардан ал жөнүндө кошумча маалыматты чогултат жана сунушталган адамдын квалификациясы ырасталганда, аны эксперттердин электрондук маалымат базасына киргизет.

7. Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында долбоордук сунуштарды баалоо үчүн эксперттердин электрондук маалымат базасын түзүү, толуктоо жана пайдалануу тартиби жөнүндө жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

8. Зарыл болгондо, жарыяланган конкурстун темасы боюнча эксперттердин саны жетиштүү болгон учурда, гранттык комиссия долбоордук сунуштарды баалоо үчүн эксперттерди тартуу жөнүндө чечим кабыл алат. Мындай учурларда гранттык комиссия эксперттерди мамлекеттик заказчынын электрондук маалымат базасынан тартат. Квалификациясы коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга жарыяланган конкурстун тематикасына ылайык келген эксперттер тартылат.

9. Эгерде маалымат базасында конкурстун бир темасы боюнча эксперттердин саны үчтөн көп болсо, анда гранттык комиссия тарабынан аныкталган тартипте чүчүкулак өткөрүлөт.

10. Мамлекеттик заказчынын жана гранттык комиссиянын биргелешкен чечими боюнча, эксперттер коомдук пайдалуу долбоорлорду баалоого акы төлөнүүчү же акысыз негизде, эксперттер менен макулдашуу боюнча тартылышы мүмкүн.

11. Эксперттерди тарткан учурда, гранттык комиссия, өз каалоосу боюнча, эксперттерге код коюлган (баалоонун объективдүүлүк деңгээлин жогорулатуу максатында) же код коюлбаган долбоордук сунуштарды баалоо үчүн бериши мүмкүн.

### **33-берене. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунун жеңүүчүлөрүн аныктоодо кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоо, аныктоо жана жоюу**

1. Бюджеттик каражаттардын эркин негизде, анын ичинде жеке жана башка жүйөлөр боюнча берилишин болтурбоо үчүн конкурстун жеңүүчүлөрүн тандоо механизми долбоордук сунуштарга калыс жана объективдүү баа берүүнү кароого тийиш.

2. Гранттык комиссиянын мүчөсү же эксперт, эгерде анын конкурстун кайсы бир катышуучусуна түз же кыйыр кызыкчылыгы бар болсо (кызыкчылыктардын кагылышуусунун болушу), бул жөнүндө гранттык комиссияга ачык билдирүүгө жана конкурстун бул катышуучусунун долбоордук сунушун талкуулоодо жана/же ал боюнча добуш берүүдө катышпоого милдеттүү.

3. Гранттык комиссиянын тигил же бул мүчөсүнүн же эксперттин түз же кыйыр кызыкчылыгы (кызыкчылыктардын кагылышуусунун болуусу) бар экендиги белгилүү болгон конкурстун катышуучусу бул жөнүндө долбоордук сунуштарды баалоону баштаганга чейин гранттык комиссияга жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү, ал эми гранттык комиссия ушул берененин 2-бөлүгүндө белгиленген эрежелер боюнча кызыкчылыктардын кагылышуусун жоюу жөнүндө чечим кабыл алууга тийиш.

4. Гранттык комиссиянын мүчөлөрүндө же эксперттерде кызыкчылыктардын кагылышынын болушу менен кабыл алынган гранттык комиссиянын чечимдери жокко чыгарылат. Конкурстун катышуучулары же башка жактар гранттык комиссия чечим кабыл алган күндөн тартып бир айдан кеч эмес мөөнөттө кызыкчылыктардын кагылышы менен кабыл алынган

гранттык комиссиянын чечимин жокко чыгаруу жөнүндө тийиштүү арыз менен мамлекеттик заказчыга кайрылууга, же болбосо мындай чечимди сот тартибинде даттанууга укуктуу.

5. Кызыкчылыктардын кагылышынын болуусу менен кабыл алынган гранттык комиссиянын чечими жокко чыгарылган учурда, коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишим (эгерде ал түзүлгөн болсо) жараксыз деп табылат, ал эми гранттык комиссия алган баллдардын саны боюнча тизмеде кийинки турган конкурстун башка катышуучусуна грантты берүү жөнүндө чечим кабыл алат.

6. Кызыкчылыктардын кагылышынын бар экендигин жашырган гранттык комиссиянын мүчөсү же эксперт Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылат. Гранттык комиссиянын мүчөсүндө кызыкчылыктардын кагылышы бар экендиги жөнүндө билдирбеген жана конкурстун жеңүүчүсү деп таанылган, аны кызыкчылыктардын кагылышы менен кабыл алуу себеби боюнча гранттык комиссиянын чечими жокко чыгарылган конкурстун катышуучусу коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсуна 3 жылдын аралыгында киргизилбейт.

#### **34-берене. Долбоордук сунуштарды баалоо ыкмалары**

1. Гранттык комиссия долбоордук сунуштарды төмөндөгү ыкмалардын бири менен баалайт:

1) жарыяланган конкурстун бардык темалары боюнча конкурстун катышуучуларынын бардык долбоордук сунуштарын ушул Мыйзамдын 35-беренесинде каралган тартипте өз алдынча баалайт;

2) келип түшкөн долбоордук сунуштардын бир бөлүгүн өз алдынча баалайт, ал эми долбоордук сунуштардын калган бөлүктөрүн баалоо үчүн эксперттерди тартат;

3) бардык долбоордук сунуштарды баалоо үчүн эксперттерди тартат.

2. Гранттык комиссия долбоордук сунуштарды баалоо ыкмасын тандоо жөнүндө чечимди добуш берүү жолу менен кабыл алат. Чечим добуштардын жөнөкөй көпчүлүгү менен кабыл алынат жана гранттык комиссиянын жыйынынын протоколуна киргизилет.

#### **35-берене. Гранттык комиссиянын долбоордук сунуштарды баалашы**

1. Долбоордук сунуштар конкурстун документтерин кабыл алуу аяктаган күндөн тартып 30 календардык күндүн ичинде бааланат.

2. Гранттык комиссиянын мүчөлөрү тарабынан долбоордук сунуштар төмөндөгү тартипте бааланат:

1) долбоордук сунуштар гранттык комиссиянын мүчөлөрүнө электрондук формада, PDF форматында берилет;

2) гранттык комиссиянын мүчөсү ар бир долбоордук сунушту изилдейт;

3) гранттык комиссиянын мүчөсүнө ар бир долбоордук сунуш боюнча баалоо барагы берилет;

4) долбоордук сунуштарды изилдөөнүн натыйжалары боюнча ар бир долбоордук сунуш гранттык комиссия тарабынан талкууга алынат; гранттык комиссиянын мүчөсү аларды баалоо барагына ар бир баалоо критерийи боюнча баллдарды коёт;

5) гранттык комиссиянын мүчөсү бардык баалоо критерийлери боюнча баалоо барагында койгон балдар суммаланат жана алынган сумма гранттык комиссиянын мүчөсүнүн долбоордук сунушту баалоосу деп эсептелет;

6) ар бир долбоордук сунуш боюнча гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн баалары суммаланат жана баалоо барактарынын санына барабар санга бөлүнөт, алынган орточо сан долбоордук сунуш боюнча жыйынтыктоочу балл болуп эсептелет;

7) долбоордук сунуш боюнча жыйынтыктоочу баллдар азакуу тартибинде жалпы рейтинг тизмесине киргизилет;

8) эгерде бир нече долбоордук сунуш бирдей санда балл алса, анда алар конкурска катышуу үчүн документтердин бардык пакетин берүү убактысы боюнча (хронологиялык ырааттуулукта) рейтинг тизмесине киргизилет; бардык документтердин пакети бир убакта берилген учурда, ушул долбоордук сунуштардын рейтинг тизмесиндеги ордун аныктоо үчүн гранттык комиссия аныктаган тартипте чүчүкулак өткөрүлөт;

9) гранттык комиссиянын чечими менен рейтинг тизмесинде долбоордук сунуштары эң жогорку балл алган конкурстун катышуучулары жарыяланган конкурстун темасы боюнча жеңүүчүлөр болуп таанылат.

### **36-берене. Эксперттерди тартуу менен долбоордук сунуштарды баалоо тартиби**

1. Гранттык комиссия эксперттерди тартуу менен конкурстун катышуучуларынын долбоордук сунуштарын баалаган учурда, долбоордук сунуштар төмөндөгү тартипте бааланат:

1) гранттык комиссия эксперттерге долбоордук сунуштарды кагаз же электрондук түрдө берет;

2) эксперттер мамлекеттик заказчы тарабынан бекитилген баалоо критерийлерине ылайык долбоордук сунуштарды баалайт;

3) гранттык комиссия тарабынан эксперттик баалоо үчүн берилген ар бир долбоордук сунуш мамлекеттик заказчынын эксперттердин электрондук маалымат базасынан ушул Мыйзамдын 32-беренесинде белгиленген тартипте тандалып алынган 3төн кем эмес эксперт тарабынан бааланууга тийиш;

4) эксперт баалоо үчүн алынган долбоордук сунушту изилдейт, мамлекеттик заказчы тарабынан иштелип чыккан жана бекитилген баалоо барагын толтурат жана коюлган бааларды негиздөө менен баалоонун натыйжалары боюнча корутунду даярдайт;

5) ар бир критерий боюнча эксперт тарабынан коюлган балл суммаланат жана келип чыккан сумма долбоордук сунуш боюнча эксперттин баасы болуп эсептелет;

6) баалоодон кийин эксперт гранттык комиссияга толтурулган жана кол коюлган баалоо барактарын жана коюлган баллды негиздөө менен баалоонун жыйынтыктары боюнча корутундуларды берет; эксперттердин баалоо жыйынтыктары сунуштук мүнөзгө ээ;

7) ар бир долбоордук сунуш боюнча эксперттердин баалары гранттык комиссия тарабынан суммаланат жана баалоо барактарынын санына барабар санга бөлүнөт, алынган орточо сан долбоордук сунуш боюнча жыйынтык балл болуп эсептелет;

8) гранттык комиссия эксперттер тарабынан долбоордук сунуштар боюнча коюлган жыйынтык баллды (коюлган баллды өзгөртүүсүз) протокол түрүндө бекитет жана ушул Мыйзамдын 35-беренесинин 2-бөлүгүнүн 7-9-пункттарында каралган тартипте рейтинг тизмесин түзөт жана конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктайт.

2. Гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн көпчүлүгү эксперттердин баалоо жыйынтыктарына макул болбогон учурда гранттык комиссия ушул Мыйзамдын 35-беренесинде аныкталган тартипте шектенүүлөрдү (кайчы пикирлерди) жараткан долбоордук сунушту өз алдынча баалоого укуктуу.

### **37-берене. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу боюнча конкурстун жыйынтыктарын чыгаруу жана натыйжалар жөнүндө коомчулукка маалымат берүү**

1. Конкурстун ар бир темасы боюнча жеңүүчү катары тааныла турган коомдук пайдалуу долбоорлордун санын гранттык комиссия бюджетте коомдук пайдалуу долбоорлорго каралган каражаттардын өлчөмүнө жараша аныктайт.

2. Конкурста жеңген коммерциялык эмес уюмдардын тизмеги гранттык комиссиянын протоколу менен бекитилет, анын негизинде 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен мамлекеттик заказчынын буйругу чыгарылат. Бул тизмек биротоло болуп саналат жана мамлекеттик заказчы тарабынан бир тараптуу тартипте өзгөртүлүшү мүмкүн эмес.

3. Мамлекеттик заказчынын буйругу жана рейтинг тизмеси мамлекеттик заказчынын расмий сайтына конкурста жеңген уюмдардын аталышын, каржылануучу коомдук пайдалуу долбоорлорду жана алар алган баллды көрсөтүү менен буйрук чыккан күндөн тартып 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен жарыяланат, ал эми расмий сайты болбогон учурда анын маалымат тактасына жайгаштырылат.

4. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун жеңүүчүлөрүнүн тизмеси жарыяланган датадан тартып 7 календардык күндүн ичинде конкурстун жеңүүчүлөрү гранттык комиссияга салыктар жана мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы жоктугу жөнүндө маалым каттарды берүүгө милдеттүү.



5. Ушул берененин 4-бөлүгүндө көрсөтүлгөн маалым каттарды белгиленген мөөнөттө бербеген, же конкурстун катышуучусунун карызы бар экендиги жөнүндө маалымат камтылган маалым каттарды берген же болбосо жалган маалыматтарды камтыган маалым каттарды берген учурда, ошондой эле конкурстун катышуучусу келишим түзүүдөн баш тарткан учурда бул катышуучу конкурстун жеңүүчүлөрүнүн катарынан чыгарылат, ал эми кийинки эң көп балл алган катышуучу, ал гранттык комиссияга ушул берененин 4-бөлүгүндө көрсөтүлгөн маалым каттарды аны конкурстун жеңүүчүлөрүнүн тизмесине киргизген күндөн тартып 7 календардык күндүн ичинде берген шартта, конкурстун жеңүүчүсү деп жарыяланат.

6. Ушул берененин 4-бөлүгүндө белгиленген мөөнөттөрдө карызы жоктугу жөнүндө маалымат берген конкурстун жеңүүчүлөрү коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучуларынын статусун алат.

7. Ушул Мыйзамда белгиленген эрежелерди бузуу менен өткөрүлгөн коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс кызыкдар жактын доосу боюнча сот тарабынан жараксыз деп таанылышы мүмкүн. Конкурсту жараксыз деп таануу конкурстун жеңүүчүлөрү менен түзүлгөн коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашыруу жөнүндө келишимдердин жараксыздыгына алып келет.

### **38-берене. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишим**

1. Мамлекеттик заказчы ушул Мыйзамда белгиленген тартипте коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусу менен келишим түзөт.

2. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишим конкурста жеңген коммерциялык уюмдардын тизмегин бекитүү жөнүндө мамлекеттик заказчынын буйругу чыккан датадан тартып 14 календардык күндүн ичинде түзүлүүгө тийиш.

3. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимдин шарттарын тараптар коомдук пайдалуу долбоордун өзгөчөлүгүнө жараша аныкташат. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишим төмөндөгү олуттуу шарттарды алдын ала кароого тийиш:

1) мамлекеттик заказчы тарабынан аткаруучуга коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу үчүн берилүүчү гранттын жалпы суммасы, ошондой эле иш-чараларды аткаруу графиги бар кең-кесири бюджет;

2) тараптардын укуктары, милдеттери жана жоопкерчилиги;

3) гранттык каражаттарды которуу шарттары; долбоордун өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен гранттык каражаттар мамлекеттик заказчы тарабынан аткаруучуга бир төлөм же этап-этабы менен бир нече төлөм менен которулушу мүмкүн, мында экинчи жана кийинки төлөмдөрдү которуу шарттары аткаруучунун ар бир мурунку этапта келишимдин жүзөгө ашыруу сапатына жана көлөмүнө жараша болушу мүмкүн;

4) коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруунун натыйжасында жетишилүүгө тийиш болгон максаттар жана көрсөткүчтөр;

5) коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучунун мамлекеттик заказчыга коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруунун жүрүшү жана натыйжалары жөнүндө отчетту, ошондой эле каржылык отчетторду берүү тартиби, мөөнөттөрү жана этаптары;

6) берилген гранттык каражаттар жана коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу боюнча коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусунун ишин мамлекеттик заказчы тарабынан текшерүүнүн тартиби.

4. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимге конкурстун катышуучусунун долбоордук сунушунун негизинде түзүлгөн коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга техникалык тапшырма тиркелет. Мамлекеттик заказчынын техникалык тапшырмага долбоордук сунуш менен каралбаган кошумча иш-чараларды киргизүүгө укугу жок. Өзгөчө учурларда, тараптардын экөөнүн тең жазуу жүзүндөгү макулдугу боюнча, мамлекеттик заказчы долбоордук сунуштун бюджетинин өзгөрүшүнө таасир этпеген кошумча иш-чараларды аткарууну техникалык тапшырмага кошот.

5. Келишим Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө типтүү келишимдин негизинде түзүлөт.

### **39-берене. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу**

1. Мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусуна коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимде белгиленген мөөнөттөрдө гранттык каражаттарды которууга милдеттүү.

2. Аткаруучу долбоорду ишке ашыруу үчүн гранттык каражаттарды коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимдин шарттарына жана долбоордун бюджетине, иш-чараларды аткаруу графигине жана техникалык тапшырмаларга ылайык пайдаланууга милдеттүү.

### **40-берене. Коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусун мамлекеттик колдоо**

1. Аткаруучу коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууда мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары алардын компетенциясынын чегинде ага маалыматтык, консультациялык, усулдук, уюштуруу-техникалык колдоолорду көрсөтүшөт.

2. Маалыматтык жана консультациялык колдоо Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын түшүндүрүү, коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу, мамлекеттик, тармактык жана региондук программаларды иштеп чыгуу жана ишке ашыруу маселелери боюнча мамлекеттик органдардын иши жөнүндө маалыматты берүү, коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу үчүн зарыл болгон статистикалык жана башка маалыматтарды берүү аркылуу жүргүзүлөт.

3. Усулдук жана уюштуруу-техникалык колдоо маалыматтык-маалымдама жана усулдук материалдарды иштеп чыгууга көмөктөшүү, семинарларды, конференцияларды, тренингдерди жана башка иш-чараларды уюштурууда жардамдашуу аркылуу жүзөгө ашырылат.

### **41-берене. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жана баалоо**

1. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууну жана гранттык каражаттарды пайдаланууну контролдоо мамлекеттик заказчы, ошондой эле контролдоо жана көзөмөлдөө функциялары берилген тиешелүү мамлекеттик органдар тарабынан жүзөгө ашырылат.

2. Мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга мониторинг жүргүзөт жана баалайт. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга мамлекеттик заказчы тарабынан өз алдынча же көз карандысыз эксперттерди тартуу менен мониторинг жүргүзүлөт жана бааланат.

3. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоо тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

4. Ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн мамлекеттик заказчы жана башка мамлекеттик органдар тарабынан коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жана баалоо коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга тоскоол болбоого тийиш.

### **42-берене. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимди талаптагыдай эмес аткаруунун кесепеттери**

1. Мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимди аткарбоо же талаптагыдай эмес аткаруу туурасында келип түшкөн маалыматтын негизинде коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууну текшерүүгө укуктуу. Мамлекеттик заказчы жүргүзүлгөн текшерүүнүн жыйынтыктары боюнча корутунду чыгарат, анда коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучунун иши канааттандырарлык же канааттандырарлык эмес экендиги жөнүндө жыйынтыктар чагылдырылат.

2. Эгерде коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимдин аткаруучусу келишимдин олуттуу шарттарын бузса, мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимди бузуунун себептерин көрсөтүү менен бул жөнүндө келишим бузулганга чейин 10 календардык күн мурун аткарууга жазуу жүзүндө кабарлайт.

3. Мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимдин маанилүү шарттарын бузган учурда, коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучу мамлекеттик заказчыга бул жөнүндө келишимди аткаруу токтотулган датага чейин 10 календардык

күн мурун жазуу жүзүндө эскертүү менен келишимди аткаруудан бир тараптуу тартипте баш тартууга укуктуу.

4. Аткаруучуну коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимди бузуу жөнүндө кабарлаган же мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусунан ушул берененин 3-бөлүгүнө ылайык бир тараптуу тартипте келишимди аткаруудан баш тартуу жөнүндө жазуу жүзүндө кабарлоо алган күндөн тартып 10 календардык күндөн кечиктирбестен, мамлекеттик заказчы аткаруучунун коомдук пайдалуу долбоордун жүзөгө ашырылган бөлүгүндөгү ишине текшерүү жүргүзөт. Каржылык жана программалык иштерди текшерүүнүн натыйжалары боюнча тараптар протоколго кол коет, анда токтотулган күнгө карата коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимди аткаруунун жыйынтыктары чагылдырылат. Гранттык каражаттардын пайдаланылбаган бөлүгү биргелешкен протоколго кол коюлган күндөн тартып 3 жумушчу күндүн ичинде мамлекеттик заказчыга кайтарып берилүүгө жатат.

5. Эгерде каржылык текшерүүнүн жана коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусунун программалык ишин текшерүүнүн натыйжалары боюнча каражаттарды максаттуу эмес пайдалануу фактысы аныкталса, коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусу мамлекеттик заказчыга максаттуу эмес пайдаланылган каржы каражаттарынын ордун толтуруп берүүгө милдеттүү.

6. Эгерде коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусу ага көз каранды болбогон себептер боюнча коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимде белгиленген мөөнөттөрдө коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууну аяктабаса, анда тараптардын макулдашуусу боюнча келишим, кошумча каржылоону бербестен, коомдук пайдалуу долбоорду аяктоо үчүн зарыл болгон мөөнөткө узартылышы мүмкүн. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу жөнүндө келишимдин колдонулушунун мөөнөтүн узартуу кошумча макулдашуу түзүү аркылуу таризделет.

#### **4-глава. Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү 43-берене. Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүү формасында мамлекеттик социалдык заказды аткаруучулар**

Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү формасында мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучулары (мындан ары – социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр) юридикалык жактар (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар (саясий партияларды кошпогондо) жана жеке ишкерлер боло алышат.

#### **44-берене. Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүү тартиби**

1. Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүү формасында мамлекеттик социалдык заказ төмөнкүдөй тартипте ишке ашырылат:

1) мамлекеттик заказчы программаны жүзөгө ашыруу планына ылайык белгиленген мөөнөттөрдө, ушул Мыйзамдын 14-беренесинде каралган тартипте төмөнкүлөрдү жарыялайт:

а) жарандарга социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүү, социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүнүн шарттары (кызмат көрсөтүүлөрдү алууга укуктуу жарандардын категориялары; социалдык талондорду берүү тартиби, мөөнөттөрү жана орду) жөнүндө;

б) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдү квалификациялык тандоонун башталышы жөнүндө, ошондой эле ушул Мыйзамдын 47-беренесине ылайык башка маалыматты жарыялайт;

2) мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга катышууну каалаган, жарыяда айтылган квалификациялык талаптарга жооп берген социалдык кызмат аткаруучу мамлекеттик заказчыга белгиленген мөөнөттөрдө арызды жана ушул Мыйзамдын 48-беренесинде каралган керектүү документтерди жөнөтөт;

3) квалификациялык тандоо аяктагандан кийин мамлекеттик заказчы квалификациялык тандоодон өткөн социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр менен ушул Мыйзамдын

51-беренесине ылайык социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызматты көрсөтүүгө келишим түзөт;

4) мамлекеттик заказчы социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларга социалдык талондорду, ошондой эле алар алуучу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн тизмесин берет;

5) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн тизмеси мамлекеттик заказчы тарабынан социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчүлөрдүн аталышы боюнча алфавиттик тартипте түзүлөт;

6) социалдык талон берилген социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучу тизмеде берилген (өз тандоосу боюнча) каалаган социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүдөн, ага берилген кызмат көрсөтүү үчүн төлөм катары социалдык талонду берүү менен кызмат көрсөтүүнү алууга укуктуу;

7) ар бир календардык ай аяктагандан кийин социалдык талондор боюнча социалдык кызмат көрсөткөн социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү мамлекеттик заказчыга алынган социалдык талондорду бир ай ичинде берет, ал эми мамлекеттик заказчы анын банктык эсебине социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүдөн алынган социалдык талондордун номиналдык наркына барабар сумманы которот.

2. Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү тартибин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекитет.

#### **45-берене. Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүү формасындагы программаны ишке ашыруу боюнча пландын бөлүмүнүн мазмуну**

Ушул Мыйзамдын 12-беренесинин 4-бөлүгүндө саналган маалыматтардан тышкары, социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүү формасында программаны ишке ашыруу боюнча пландын бөлүгүндө төмөндөгүлөр чагылдырылууга тийиш:

1) социалдык талондор аркылуу көрсөтүлө турган социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмеги;

2) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алууга социалдык талондор бериле турган жарандардын категориялары жана саны;

3) социалдык талондор аркылуу көрсөтүлө турган социалдык кызмат көрсөтүүгө карата стандарттар же конкурстук талаптар;

4) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө карата квалификациялык талаптар;

5) социалдык талондун номиналдык наркы;

6) социалдык талондорду берүү тартиби, мөөнөтү, орду жана убактысы;

7) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүнүн узактыгы жана мезгилдүүлүгү;

8) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө социалдык талондордун наркын компенсациялоо тартиби;

9) программаны сапаттуу ишке ашыруу максатындагы башка маалыматтар.

#### **46-берене. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө карата квалификациялык талаптар**

1. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр төмөнкүдөй квалификациялык талаптарга жооп берүүгө тийиш:

1) социалдык талондор аркылуу көрсөтүлүүчү социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү чөйрөсүндө бир жылдан кем эмес иш-тажрыйбанын болушу;

2) мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздын жоктугу;

3) банктык эсептин болушу;

4) тиешелүү ишти жүргүзүүгө лицензиянын, аккредитациянын же уруксаттын болушу (эгерде иш лицензияланууга тийиш болсо же болбосо кызмат көрсөтүү үчүн башка уруксат зарыл болсо);

5) түздөн-түз социалдык кызмат көрсөтө турган кызматкерлерде лицензиянын (уруксаттын) болушу (эгерде бул Кыргыз Республикасынын мыйзамдары боюнча талап кылынса).

2. Мамлекеттик заказчы сатылып алынуучу социалдык кызмат көрсөтүүнүн өзгөчөлүгүнө жараша социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө карата төмөнкүдөй кошумча талаптарды коюуга укуктуу:

- 1) адистештирилген транспорттун жана/же жабдуунун болушу;
- 2) филиалдар же тейлөө түйүндөрүнүн жайылган тармагынын болушу;
- 3) социалдык кызмат көрсөтүү үчүн керектүү башка талаптар.

3. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө карата талаптар атаандаштыкты чектөөгө багытталган шарттарды, ошондой эле мамлекеттик социалдык заказдын жаңы аткаруучуларынын программага катышуусу үчүн тоскоолдуктарды камтый албайт.

#### **47-берене. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдү квалификациялык тандоонун башталышы жөнүндө жарыя**

1. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдү квалификациялык тандоонун башталышы жөнүндө жарыя төмөнкүдөй маалыматтарды камтууга тийиш:

1) мамлекеттик заказчынын аталышы, анын байланыш маалыматтары (почта дареги, электрондук почтанын, расмий сайттын дареги, телефон номери жана жооптуу адамдын байланыш маалыматтары);

2) социалдык кызмат көрсөтүүнүн аталышы жана номиналдык наркы;

3) сатылып алынуучу социалдык кызмат көрсөтүүгө карата стандарттар же конкурстук талаптар;

4) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө карата квалификациялык талаптар;

5) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн тандоого катышуу үчүн ушул Мыйзамдын 48-беренесине ылайык арыздын мазмунуна карата талаптар жана зарыл документтердин тизмеги;

6) арызды жана тиркелүүчү документтерди берүү ыкмасы (жеке, почта аркылуу, электрондук почта аркылуу же болбосо мамлекеттик заказчынын расмий сайты аркылуу);

7) квалификациялык тандоого катышуу үчүн арызды жана документтерди берүүнүн акыркы мөөнөтү.

2. Квалификациялык тандоого катышууга арыздарды жана документтерди кабыл алуу мөөнөтү кулактандыруу жарыяланган күндөн тартып 30 календардык күндөн ашууга тийиш эмес.

#### **48-берене. Арыздын мазмуну жана тиркелүүчү документтердин тизмеги**

1. Квалификациялык тандоого катышууга арызда төмөнкүдөй маалымат камтылууга тийиш:

1) жеке ишкердин фамилиясы, аты-жөнү же юридикалык жактын аталышы жана уюштуруу-укуктук формасы;

2) арыз ээси көрсөтүүчү кызмат көрсөтүүнүн сүрөттөлүшү;

3) жетекчинин фамилиясы, аты-жөнү жана ал өз ыйгарым укуктарын жүргүзүүгө негиз болгон документтин аталышы;

4) арыз ээсинин байланыш маалыматтары (почта дареги; жумуштагы, үйдөгү жана уюлдук телефондорунун номерлери; электрондук почтасынын жана Интернет-сайтынын (эгерде болсо) дареги);

5) салык төлөөчүнүн идентификациялык номери (ИНН);

6) арыз ээсинин банктык реквизиттери.

2. Арызга төмөнкүдөй документтер тиркелүүгө тийиш:

1) патенттин же мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү;

2) арыз ээсинин уюштуруу документтеринин көчүрмөлөрү (юридикалык жак үчүн);

3) мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздын жоктугу жөнүндө маалым каттар;

4) кызмат көрсөтүүгө лицензиянын же уруксаттын көчүрмөсү (эгерде иши лицензияланууга тийиш болсо же болбосо кызмат көрсөтүү үчүн башка уруксат зарыл болсо);

5) аккредитациядан өткөндүгүн ырастаган документтин көчүрмөсү (эгер уюмдун мамлекеттик социалдык заказдын алкагында жүргүзгөн иши аккредитацияланууга тийиш болсо);

6) арыз ээсинин персоналынын квалификациясын ырастоочу документтердин көчүрмөлөрү (зарыл болсо);

7) арыз ээсинин уюмунун штаттык тизмеси (зарыл болсо);

8) жабдуунун, имараттардын, транспорт каражаттарынын болушу жөнүндө документтер жана талап кылынган кызмат көрсөтүүгө арыз ээсинин мүмкүнчүлүгүн ырастоочу башка документтер (зарыл болсо).

3. Сатылып алынуучу кызмат көрсөтүүнүн өзгөчөлүгүнө жараша, мамлекеттик заказчы арыз ээсинен анын ушул Мыйзамдын 46-беренесинде каралган талаптарга ылайык келүүсүн ырастоочу документтерди берүүнү талап кылууга укуктуу.

#### **49-берене. Квалификациялык тандоого катышуу үчүн документтерди кабыл алуудан баш тартуу**

1. Арыз ээсинин квалификациялык тандоого катышуу үчүн арызы төмөнкүдөй учурларда кабыл алуудан баш тартылышы мүмкүн:

1) жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөт аяктагандан кийин арызды бергенде;

2) арызда ушул Мыйзамдын 48-беренесинин 1-бөлүгүндө каралган маалымат жок болгондо;

3) ушул Мыйзамдын 48-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык арызга тиркелүүгө тийиш болгон документтер берилбегенде.

2. Арызды кабыл алуудан баш тартуу арызды кабыл алуудан баш тартуунун себеби болгон кемчиликтер жоюлган жана арыз жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөт аяктаганга чейин кайрадан берилген шартта, арыз ээсин арызды кайрадан берүү укугунан ажыратпайт.

#### **50-берене. Квалификациялык тандоону жүргүзүү тартиби**

1. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдү квалификациялык тандоо социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдү квалификациялык тандоо жөнүндө жарыялоо башталганга чейин мамлекеттик заказчы тарабынан түзүлүүчү комиссия тарабынан ишке ашырылат.

2. Документтерди кабыл алуу мөөнөтү аяктагандан кийин комиссия арыздардын жана аларга тиркелген документтердин квалификациялык талаптарга ылайык келишин текшерет.

3. Арыз ээсинин квалификациялык талаптарга ылайык келүүсүн баалоо максатында комиссия арыз ээсинин иш жүргүзгөн ордун кароого жана арыз ээсинин ыйгарым укуктуу адамдары менен маектешүүгө укуктуу.

4. Квалификациялык тандоодон өткөн арыз ээлеринин санын чектөөгө жол берилбейт.

5. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр үчүн белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык келген арыз ээлери квалификациялык тандоодон өттү деп эсептелет.

6. Арыз ээси төмөнкүдөй учурларда квалификациялык тандоодон өткөн жок деп эсептелет:

1) социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү үчүн белгиленген квалификациялык талаптарга арыз ээсинин ылайык келбестиги;

2) арыз ээсинин чындыкка дал келбеген маалыматтарды же документтерди берүүсү.

7. Мамлекеттик заказчы квалификациялык тандоонун жүрүшү жана жыйынтыктары жөнүндө протокол жүргүзөт, ага комиссиянын бардык мүчөлөрү кол коет.

8. Квалификациялык тандоонун натыйжалары жөнүндө комиссиянын протоколу квалификациялык тандоодон өткөн социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр менен социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызматты көрсөтүүгө келишим түзүү үчүн негиз болуп саналат, Комиссиянын чечими мамлекеттик заказчынын буйругу менен бекитилет.

9. Квалификациялык тандоонун жыйынтыктарын бекитүү жөнүндө буйрук тандалган социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн, квалификациялык тандоодон өтпөй калган арыз ээлеринин тизмесин камтыйт, мамлекеттик заказчынын расмий сайтында жайгаштырылат, ал эми расмий сайты болбогон учурда анын маалымат тактасына жайгаштырылат.

10. Квалификациялык тандоонун жыйынтыктарын бекитүү жөнүндө буйрук сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

11. Квалификациялык тандоо документтерди кабыл алуу аяктаган күндөн тартып 14 календардык күндөн кечиктирилбестен өткөрүлүүгө тийиш.

12. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдү квалификациялык тандоо өткөн жок деп таанылган учурда, кайрадан квалификациялык тандоону жарыялоо ушул Мыйзамдын 47-беренесинде белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

### **51-берене. Социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишим**

1. Квалификациялык тандоодон өткөн социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү менен келишим мамлекеттик заказчы тарабынан квалификациялык тандоо аяктаган күндөн тартып 10 календардык күндүн ичинде түзүлөт. Келишим Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызматты көрсөтүүгө типтүү келишимдин негизинде түзүлөт.

2. Социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишимдин колдонулушунун мөөнөтү программаны ишке ашыруу планында каралган кызмат көрсөтүү мөөнөтүнөн кем болбошу керек.

3. Социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө келишимдин шарттарын тараптар кызмат көрсөтүүнүн өзгөчөлүгүнө жараша аныктайт. Социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишим төмөнкүдөй олуттуу шарттарды кароого тийиш:

1) социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчүнүн жана мамлекеттик заказчынын укуктары жана милдеттери, анын ичинде социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү көрсөтүлүп жаткан кызмат көрсөтүүгө коюлуучу талаптарды сактоосу жөнүндө шарт;

2) келишимдин колдонулушунун мөөнөтү;

3) берилген кызмат көрсөтүүлөр үчүн социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү менен эсептешүү тартиби;

4) социалдык талондун формасы жана анын номиналдык наркы;

5) мамлекеттик заказчы берүүчү көрсөткөн кызмат көрсөтүүнүн сапатына контролдук кылышынын тартиби;

6) келишимдин шарттары бузулган учурда тараптардын жоопкерчилиги.

4. Социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишим бюджетте каржы бар болгон учурда жана социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү келишимди талаптагыдай аткарганда келишим кийинки календардык жылга узартылышы мүмкүн.

5. Мамлекеттик заказчы төмөндөгү учурларда социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызматты көрсөтүүгө келишимди аткаруудан бир тараптуу тартипте баш тартууга же келишимди бузууга укуктуу:

1) социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү келишимдин шарттарын бузуп, социалдык кызмат алуучуларга бир нече ирет (эки же андан көп ирет) кызмат көрсөтүүдөн баш тартканда;

2) белгиленген талаптарга ылайыксыз кызмат көрсөткөндө;

3) келишимдин олуттуу шарттары бузулганда.

6. Социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү мамлекеттик заказчы келишимдин олуттуу шарттарын бузган учурда, социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишимди аткаруудан баш тартууга же келишимди бузууга укуктуу.

### **52-берене. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алууга социалдык талондорду берүү**

1. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларга социалдык талондорду мамлекеттик заказчы берет.

2. Социалдык талондор арыз ээсинин жазуу жүзүндөгү кайрылуусунун негизинде берилет, анда анын социалдык кызматтарды алуучуларга карата Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген талаптарга ылайык келүүсү ырасталат. Арызга арыз ээсинин кызмат көрсөтүүлөрдүн мындай түрүн алуу укугун ырастаган документтер тиркелет.

3. Социалдык талондор менен бирге социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуларга байланыш маалыматтарын (аталышы, жайгашкан орду жана телефон номери) көрсөтүү менен алар социалдык талондун ордуна социалдык кызмат көрсөтүүнү алууга болгон кызмат көр-

сөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн тизмеси, ошондой эле социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучу социалдык талонду пайдаланууда көйгөйлөр пайда болгон учурда мамлекеттик заказчыга кайрылууга боло тургандыгы жөнүндө маалымат берилет.

4. Социалдык талондун номиналдык наркы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте аныкталат.

5. Социалдык талондун типтүү формасын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекитет.

6. Социалдык кызмат көрсөтүүнү алууга социалдык талон төмөндөгү маалыматтарды камтыйт:

1) сериясы жана номери;

2) кызмат көрсөтүүнү аталышы;

3) акчалай номиналы;

4) колдонулушунун мөөнөтү;

5) социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучунун фамилиясы, аты-жөнү жана туулган датасы;

6) берилген датасы;

7) мамлекеттик заказчынын жооптуу адамынын колу жана мамлекеттик заказчынын мөөрү.

7. Социалдык талон социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуга берилүүчү бир жолку документ болуп саналат. Бир социалдык талон социалдык талондо көрсөтүлгөн бир социалдык кызматты алууга укук берет.

8. Мамлекеттик заказчы берилген социалдык талондордун реестрин түзөт жана жүргүзөт, ага берилген жана жокко чыгарылган социалдык талондор жөнүндө маалыматтар, анын ичинде социалдык талондун сериясы жана номери, социалдык талонду алуучунун фамилиясы, аты-жөнү киргизилет.

9. Мамлекеттик заказчы берилген социалдык талондордун санын, социалдык талондордун номерлерин жана жарактуулук мөөнөттөрүн эсепке алат. Социалдык талондор так отчеттогу документ болуп саналат.

10. Дал келбестиктерди өз убагында аныктоо жана алардын себептерин белгилөө максатында социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр тарабынан төлөө үчүн көрсөтүлгөн социалдык талондордун саны жөнүндө маалымат менен берилген социалдык талондордун жалпы саны жөнүндө маалымат дайыма салыштырылып текшерилет.

11. Социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучу жоготкон социалдык талондор, социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучунун күнөөсү боюнча жоголгондон башка учурларда калыбына келтирилбейт. Жоголгон социалдык талон жараксыз деп саналат жана жокко чыгарылууга тийиш; бул жөнүндө маалымат берилген социалдык талондордун реестрине киргизилет.

**53-берене. Социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучунун укуктары жана милдеттери**

1. Социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучу төмөнкүдөй укуктарга ээ:

1) андан өзү кызмат көрсөтүүнү ала турган социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчүнү өз каалоосу боюнча аныктоого;

2) мамлекеттик заказчыдан социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчүлөр жөнүндө маалымат суратууга;

3) социалдык кызмат көрсөтүүнү алуунун шарттары, тартиби жана бул кызмат көрсөтүүгө коюлуучу талаптар жөнүндө түшүндүрүүлөрдү жана консультацияларды алууга;

4) белгиленген талаптарга ылайык жана тийиштүү сапаттагы кызмат көрсөтүүнү алууга;

5) мамлекеттик заказчыга социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчүнүн аракетине (аракет-сиздигине), берилген кызмат көрсөтүүнүн сапатына даттануу жиберүүгө;

6) өз даттануусун кароонун жүрүшү жөнүндө маалымат алууга.

2. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) мамлекеттик заказчыга алардын жашоосундагы социалдык талонду берүүнү жокко чыгарууга алып келген өзгөрүүлөр башталган күндөн тартып 3 жумушчу күндүн ичинде ал жөнүндө билдирүүгө;

2) социалдык талонду белгиленген мөөнөттүн ичинде пайдаланууга;

3) социалдык талондун сакталышына жана бүтүндүгүнө көз салууга;



4) социалдык талонду башка кишилерге социалдык кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн бербөөгө.

#### **54-берене. Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөргө социалдык талондордун наркын компенсациялоо тартиби**

1. Ар бир айдын 5-күнүнө чейин кызмат көрсөткөн социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү мамлекеттик заказчыга көрсөтүлгөн социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн ордуна алынган социалдык талондордун түп нускасын тиркөө менен төлөө үчүн эсепти берет.

2. Төлөө үчүн алынган эсептерге жана социалдык талондорго байланыштуу талаш-тартыштар болбогон учурда, мамлекеттик заказчы жогоруда көрсөтүлгөн документтерди алган күндөн тартып 10 жумушчу күндүн ичинде, төлөө үчүн берилген эсепке ылайык социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү көрсөткөн кызмат көрсөтүүлөр үчүн анын банктык эсебине акча каражатын которуу жолу менен төлөм жүргүзөт.

#### **55-берене. Социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишиминин шарттарын сактоого мониторинг жүргүзүү жана контролдоо**

1. Мамлекеттик заказчы социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчү социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишимдин шарттарын сактоосун төмөнкүдөй ыкмалар менен контролдойт:

- 1) социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулардын даттанууларын жана арыздарын кароо;
- 2) келишимге ылайык социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчүнүн ишин текшерүү.

2. Мамлекеттик заказчы социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишимди аткаруунун мониторингин жүргүзүүгө укуктуу. Мониторинг социалдык кызмат көрсөтүүгө берүүчүнүн ишине тоскоолдук кылбоого тийиш.

3. Мониторингдин жана контролдун мамлекеттик заказчы тарабынан катталган жыйынтыктары социалдык кызмат көрсөтүүнү берүүчүгө карата социалдык талондор аркылуу төлөнүүчү социалдык кызмат көрсөтүүгө келишимде каралган жоопкерчилик чараларын көрүү, анын ичинде келишимди мөөнөтүнөн мурда бузуу үчүн негиз болушу мүмкүн.

### **5-глава. Кошумча жоболор**

#### **56-берене. Социалдык кызмат көрсөтүүлөргө карата стандарттар жана талаптар**

1. Эгерде сатып алынып жаткан социалдык кызмат көрсөтүү боюнча Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө мыйзамдарына ылайык бекитилген стандарт бар болсо, сатып алынуучу социалдык кызмат көрсөтүү ошол стандартка ылайык келүүгө тийиш.

2. Эгерде сатып алынып жаткан социалдык кызмат көрсөтүү боюнча Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө мыйзамдарына ылайык бекитилген стандарт жок болсо, сатып алынуучу социалдык кызмат көрсөтүү ага карата мамлекеттик заказчы тарабынан коюлган талаптарга ылайык келүүгө тийиш.

#### **57-берене. Мамлекеттик социалдык заказды аткаруучуларга карата кошумча талаптар**

Эгерде мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу үчүн лицензиянын же башка уруксаттын болушун же болбосо аккредитацияны талап кылган ишти (аракетти) жүргүзүү талап кылынса, анда мындай мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучусу тиешелүү лицензиясы, башка уруксаты же аккредитациясы бар юридикалык жак же жеке ишкер гана боло алат.

#### **58-берене. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун натыйжалуулугун контролдоо жана баалоо**

Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун натыйжалуулугун, сапатын контролдоо жана баалоо мамлекеттик заказчы тарабынан Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте жүргүзүлөт.

#### **59-берене. Программаны ишке ашыруу жөнүндө отчет**

Мамлекеттик заказчы программаны ишке ашыруунун натыйжалары боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө программаны ишке ашыруунун жүрүшү жана жетишилген на-

тыйжалар жөнүндө отчет берет. Отчет мамлекеттик заказчынын расмий сайтында жана/же Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн расмий сайтында жайгаштырылат.

#### **60-берене. Талаштарды кароо**

Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу боюнча, анын ичинде келтирилген чыгымдардын ордун толтуруу жөнүндө талаштар Кыргыз Республикасынын жарандык-укуктук талаштарды кароо жөнүндө мыйзамдарында белгиленген тартипте каралат.

#### **61-берене. Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө мыйзамдарды бузуу үчүн жоопкерчилик**

1. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга алынган каражаттар максатсыз пайдаланылган учурда мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучусу жана социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү мыйзамсыз алган адамдар мамлекетке келтирилген чыгымдардын ордун толтурууга милдеттүү.

2. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга алынган бюджеттик каражаттарды башка максатка пайдалангандыгы үчүн аткаруучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылат.

3. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга алынган бюджеттик каражаттардын максатсыз пайдаланылгандыгы сот тартибинде аныкталган учурда мамлекеттик заказчы мамлекеттик социалдык заказды аткаруучуну мамлекеттик социалдык заказды ак ниетсиз аткаруучулардын реестрине киргизет.

4. Мамлекеттик социалдык заказдын ак ниетсиз аткаруучуларынын реестрине киргизилген юридикалык жактар жана жеке ишкерлер мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууга катышууга укуксуз. Мамлекеттик социалдык заказдын ак ниетсиз аткаруучуларынын реестри мамлекеттик заказчынын расмий сайтына жайгаштырылат.

### **6-глава. Корутунду жоболор**

#### **62-берене. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү тартиби**

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып он күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

*«Эркин Тоо» газетасынын 2017-жылдын 17-майында № 60-61 (2785-2786) жарыяланды*

2. «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын 2008-жылдын 21-июлундагы № 162 Мыйзамы күчүн жоготту деп таанылсын (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2008-ж., № 6/2, 626-ст.).

3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү ушул Мыйзамды ишке ашыруу үчүн тийиштүү ченемдик укуктук актыларды алты айлык мөөнөттө кабыл алсын.

**Кыргыз Республикасынын Президенти**

**А. Ш. Атамбаев**

**Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн № 814 «Мамлекеттик социалдык заказ маселелери жөнүндө» токтому**

## **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ӨКМӨТҮ ТОКТОМ**

2017-жылдын 15-декабры № 814

### **Мамлекеттик социалдык заказдын маселелери жөнүндө**

«Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 13, 17, 32, 38, 41, 44, 51, 52-беренелерин ишке ашыруу максатында, «Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 10 жана 17-беренелерине ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтү

#### **ТОКТОМ КЫЛАТ:**

1. Төмөнкүлөр бекитилсин:

- Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө жобо, 1-тиркемеге ылайык;
- Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторингдөө жана баалоо тартиби, 2-тиркемеге ылайык;
- Социалдык талондор аркылуу социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү берүү тартиби, 3-тиркемеге ылайык;
- Коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого мамлекеттик гранттардын веб-порталы жөнүндө жобо, 4-тиркемеге ылайык.

2. Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги 2018-жылдын биринчи жарым жылдыгынын аягына чейинки мөөнөттө «Таза Коом» санариптик трансформациялоо программасын жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн «Жаңы доорго кырк кадам» программасын ишке ашыруунун алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого мамлекеттик гранттардын веб-порталынын модулдук программаларын киргизүүнү жана иштетүүнү камсыздасын.

3. Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүктүрүү министрлиги Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына ылайык коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс өткөрүүнү, мониторингдөөнү жана баалоону, социалдык талондор аркылуу социалдык кызматтарды көрсөтүүнү камсыздасын.

4. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 24-январындагы № 41 «Социалдык программалардын (долбоорлордун) конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу» токтому күчүн жоготту деп таанылсын.

5. Ушул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып он күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

*«Эркин Тоо» газетасынын 2018-жылдын 5-январында N 1 жарыяланды*

**Премьер-министр**

**С. Исаков**

## **Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө Жобо**

### **1. Жалпы жоболор**

1. Ушул Жобо «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартибин белгилейт.

2. Тиешелүү бюджетти бекитүү тууралуу ченемдик укуктук акт күчүнө кирген күндөн тартып, мамлекеттик социалдык заказ программасын каржылоого каражаттар бюджетинде каралган ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы мамлекеттик заказчы статусуна ээ болот.

3. Мамлекеттик заказчы тиешелүү бюджетти бекитүү тууралуу ченемдик укуктук акт күчүнө кирген күндөн тартып, 21 календарлык күндөн кечиктирбеген мөөнөттө программаны ишке ашыруу планын иштеп чыгат жана бекитет.

4. Мамлекеттик социалдык заказ программасын ишке ашыруу планы «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 6-беренесинин 1-бөлүгүндө каралган анын ар бир формасы боюнча атайын бөлүмдү камтышы керек, анда деталдуу түрдө мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу тартиби көрсөтүлөт жана төмөнкүдөй маалымат камтылат:

- 1) ишке ашыруу мөөнөтү;
- 2) мамлекеттик социалдык заказды аткаруучулардын категориялары;
- 3) социалдык кызматтарды алуучулар (эгерде бул форма кызмат көрсөтүүнү карай турган болсо);
- 4) коомдук пайдалуу максаттар;
- 5) мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу аймагы;
- 6) гранттын максималдуу суммасын көрсөтүү, билим берүү ишмердигине лицензиянын зарылдыгы жана башка мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу шарттары жөнүндө.

5. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууну өкүлдөгөн учурда ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын программасын ишке ашыруу планында «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 11-беренесинин 5-бөлүгүнө, ылайык мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына бериле турган каражаттар каралышы керек.

6. Эгерде программанын кайсы бир бөлүгүн же толугу менен ишке ашыруу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан анын аймактык бөлүмүнө мамлекеттик заказчы катары чыккан ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ыйгарым укуктарында көрсөтүлгөн «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 8-беренесинин 11-бөлүгүнүн 2-пунктуна ылайык берилсе, аны тиешелүү аймактык бөлүм ишке ашырат.

7. Коомго пайдалуу долбоорлордун конкурсу ушул Жобонун 1-тиркемесине ылайык форма боюнча графикке ылайык жүргүзүлөт.

8. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүүнүн ачыктыгын камсыздоо үчүн мамлекеттик социалдык заказдын программасы, программаны ишке ашыруу планы, өткөрүлгөн конкурстар, темалары, мөөнөттөрү жана конкурстарды өткөрүү тартиби, конкурстун катышуучулары, жеңүүчүлөрдү тандоо критерийлери жана башка конкурска тиешелүү болгон ар кандай маалымат жарандарга жеткиликтүү болуусу керек жана мамлекеттик заказчынын расмий сайтына же мам-

лекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого мамлекеттик гранттар порталына жарыяланышы керек.

9. Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого мамлекеттик гранттар порталынын (мындан ары – мамлекеттик гранттар порталы) форматы жана иши Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

10. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурсту жарыялоо «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 18-беренесинде каралган тартипте жарыяланат. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурсту жарыялоонун формасы ушул Жобонун 2-тиркемесинде келтирилген.

11. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурс мамлекеттик заказчы «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 19-беренесинде каралган тартипте конкурсту өткөрүү шарттарын түшүндүрүү үчүн маалымат жыйынын өткөрүүгө милдеттүү.

12. Мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн гранттык комиссияны түзөт. Гранттык комиссия «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 20- жана 21-беренелеринде каралган тартипте түзүлөт.

## **2. Коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсунун катышуучулары**

13. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун алкагында коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсунун катышуучулары болуп, «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө өз ишин жүргүзгөн, конкурстун жарыяланган темасынын чөйрөсүндө бир жылдан кем эмес иш тажрыйбасы бар, мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрүнө карата карыздары болбогон коммерциялык эмес уюмдар эсептелет.

14. Конкурсун катышуучусу юридикалык жак катары катталган жана өз банктык эсеби болушу керек. Эгерде конкурстун катышуучусунун банктык эсеби жок болсо, анда ага конкурстук документтер берилген күндөн тартып, 10 календардык күндүн ичинде банк эсебин ачууга мүмкүндүк берилет.

15. Бир нече бейөкмөт уюмдар келишимдик негизде конкурстун катышуучуларынын биргелешкен топторун түзө алышат (мындан ары – консорциум), жалпы арызды жана долбоорлоо сунушун беришет. Бул учурда:

- 1) арызда жана долбоорлоо сунушунда функциялар, уюмдар ортосундагы жоопкерчилик жана долбоорду ишке ашырууга алардын ар биринин салымы чектелиши керек;
- 2) консорциумдун мүчөлөрү өз ара келишим түзөт, анда коомдук пайдалуу долбоорду биргелешип ишке ашырууга милдеттенет, мамлекеттик заказчы менен өз ара мамиледе консорциумду түзө турган уюмду аныктайт.

16. Коммерциялык эмес бир уюм коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсунун бир темасынын алкагында бир консорциумдун курамында катыша алат.

17. Конкурсун катышуучусу коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсунун бир темасынын алкагында бир гана арыз бере алат. Конкурсун катышуучусу конкурстун бир темасынын алкагында бир нече арызды берген учурда гранттык комиссия анын акыркы арызын карап чыгат.

## **3. Конкурска катышуу үчүн керек болгон документтер**

18. Конкурска катышуу үчүн коммерциялык эмес уюм же консорциум ушул Жобонун 3-тиркемесине ылайык форма боюнча конкурска катышуу тууралуу арызды бериши керек-коммерциялык эмес уюмдар үчүн жана ушул Жобого 4-тиркемеде – консорциум үчүн.

19. Коммерциялык эмес уюм же консорциум конкурска катышуу тууралуу арызда көрсөтүшү керек, анда:

- 1) мамлекеттик социалдык камсыздандыруу үчүн салыктар менен камсыздандыруу төлөмдөрү боюнча эч кандай карызы жоктугун;

2) коомдук-пайдалуу долбоорду ишке ашырууга терс таасир этиши мүмкүн болгон карыз жана башка милдеттенмелер менен байланышпагандыгын.

20. Арызга төмөнкүдөй документтер тиркелиши керек:

- 1) юридикалык жак катары коммерциялык эмес уюмду каттоо тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү;
- 2) коммерциялык эмес уюмдун уставынын көчүрмөсү;
- 3) өткөн жыл үчүн уюмдун ишин сүрөттөө (же конкурска арыз берүүчүнүн каалоосу боюнча өткөн бир нече жылга) конкурстун темасына дал келген ишти жүргүзүү бөлүгүндө;
- 4) билим тууралуу тиешелүү документтердин көчүрмөсү жана коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучулардын резюмеси (коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырган учурда белгилүү бир квалификациясы бар кызматкерлерди тартууну талап кылат);
- 5) долбоорлоо сунушу жана анын бюджетти.

21. Консорциумдун арызына ушул Жобонун 20-пунктунун 1–4-пунктчаларында каралган консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн документтери тиркелет.

22. Ушул Жобонун 20-пунктунун 1–4-пункттары менен каралган арыз жана конкурстук документтер ачык, ал эми ушул Жобонун 20-пунктунун 5-пунктчасында каралган конкурстук документтер жабык (жашыруун) болуп эсептелет. Жабык конкурстук документтер бекитилген конвертте берилет же коддолгон формада PDF форматында сканерленген түрдө электрондук почта боюнча гранттык комиссияга жиберилет. Гранттык комиссия долбоорлоо сунуштарын карап чыгууну баштоо алдында коддун шифри электрондук почта аркылуу анын сурамына гранттык комиссиянын төрагасына жиберилет.

23. Конкурска берилген долбоорлоо сунушу ушул Жобонун 5-тиркемесине ылайык форма боюнча түзүлөт жана төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- 1) коомдук пайдалуу долбоордун аталышын;
- 2) коомдук пайдалуу долбоордун кыскача сүрөттөмөсүн;
- 3) коомдук пайдалуу долбоордун максаттарын;
- 4) кызмат алуучулардын категорияларын (эгерде долбоор кызмат көрсөтүүнү караса);
- 5) долбоор боюнча иш-чаралар планын жана анын аткаруу мөөнөтүн;
- 6) долбоордун күтүлгөн жыйынтыктарын;
- 7) долбоорду ишке ашыруу мөөнөтүн.

24. Коомдук пайдалуу долбоордун бюджетти ушул Жобонун 6-тиркемесине ылайык форма боюнча түзүлөт жана өзүнө камтыйт:

- 1) чыгымдар сметасын;
- 2) суралган каржылоонун көлөмүн;
- 3) өздүк салымдын (долбоордун алкагында колдонула турган финансылык каражаттар, транспорт, жайлар жана башка мүлк) жана тартылган каражаттардын (өздүк салымдын барлыгы жана/же тартылган каражаттар конкурстун шарттары менен каралган учурда) өлчөмүн;
- 4) долбоордун максаттарына жетүү менен байланышкан чыгымдардын ар бир статьясы боюнча финансылык эсептерди.

25. Арыз жана долбоорлоо сунушу мамлекеттик жана расмий тилдерде кагаз жүзүндө жана электрондук түрдө гранттык комиссия тарабынан жиберилет.

26. Арыз, долбоорлоо сунушу, коомдук пайдалуу долбоор бюджетинин формасы мамлекеттик заказчынын расмий сайтына жана мамлекеттик гранттар порталына жайгаштырылат, ошондой эле мамлекеттик заказчы жана анын аймактык бөлүмү тарабынан коммерциялык эмес уюмдарга алардын сурамы боюнча берилет.

27. Конкурстун катышуучусу алар берген маалыматтардын аныктыгы үчүн жоопкерчилик тартат. Конкурстун катышуучулары берген документтер ыйгарым укуктуу жактардын колу жана мөөрү менен тастыкталышы керек, сүрөттөмөсү болушу шарт, ал эми бирден ашык барактан турган документтер боолонушу, мындай документтердин барактарына номер коюлушу шарт. Кагаз түрүндө конкурска берилген документтер кайтарылбайт.

#### **4. Конкурска документтерди берүү тартиби**

28. Арыз жана ага тиркелген документтер төмөнкү ыкмалардын бири аркылуу арыз берүүчүнүн тандоосу боюнча мамлекеттик заказчы (заказчы) аркылуу гранттык комиссияга төмөнкү ыкмалардын бири менен берилет:

- 1) жеке берилет;
- 2) почта аркылуу жиберилет;
- 3) заказчынын электрондук почтасына жиберилет жана сканерленет;
- 4) заказчынын расмий сайты же мамлекеттик гранттар порталы аркылуу жиберилет.

29. Мамлекеттик заказчы арызды жана ага тиркелген документтерди кабыл алгандан кийин, келип түшкөн датасын жана убактысын көрсөтүү менен конкурска катышуу үчүн арызды жана тиркелген документтерди кабыл алгандыгы тууралуу маалым катты берүүгө милдеттүү. Эгерде арыз жана ага тиркелген документтер почта, электрондук почта, мамлекеттик заказчынын расмий сайты же мамлекеттик гранттар порталы аркылуу алынган болсо мамлекеттик заказчы арыз берүүчүгө конкурска катышуу үчүн арызды жана тиркелген документтерди электрондук почта же арызды жана тиркелген документтерди алган учурдан тартып үч күндүн ичинде кабарламаны арыз берүүчүнүн алуусун тастыктаган башка ыкма менен алгандыгы тууралуу кабарлайт.

30. Коомдук пайдалуу долбоорлордун сынагы жөнүндө жарыяда көрсөтүлгөн арызды кабыл алуу мөөнөтү аяктаганга чейин почта аркылуу мамлекеттик заказчыга жиберилген конкурска катышуу үчүн арыз жана ага тиркелген документтер мөөнөтүндө берилген деп эсептелет. Почта кызматкери арызды жана ага тиркелген документтерди кабыл алуу күнү болуп конкурска катышуу тууралуу арызды берген күн эсептелет.

31. Мамлекеттик заказчы документтерди кабыл алуу мөөнөтү аяктагандан кийин, 3 жумушчу күндүн ичинде гранттык комиссияга түшкөн арыздарды жана ага тиркелген документтерди берет.

32. Мамлекеттик заказчы арыз берүүчүнү конкурстун катышуучуларын каттоо журналында каттайт. Конкурстун катышуучуларын каттоо журналы кагаз жүзүндө же электрондук формада жүргүзүлөт жана төмөнкүдөй маалыматты камтыйт:

- 1) арызды берген датасы жана убактысы;
- 2) арыздын каттоо номери;
- 3) конкурстун катышуучусунун аталышы (эгерде консорциум болсо, анда консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн аталышы);
- 4) почта дареги, электрондук почтанын дареги жана уюмдун телефон номери;
- 5) уюмдун жетекчисинин аты-жөнү;
- 6) долбоорлоо сунушунун аталышы;
- 7) арызды берген адамдын фамилиясы, аты жана атасынын аты;
- 8) арызга тиркелген документтердин тизмеси.

#### **5. Арыз берүүчүнүн жана анын арызынын конкурстун шарттарына ылайыктуулугун аныктоо жана арыздан баш тартуу негиздери**

33. Арыз берүүчүнүн, анын арызынын жана ага тиркелген документтердин конкурстун шарттарына ылайыктуулугун аныктоо максатында, гранттык комиссия текшерет:

- 1) Конкурска катышуу тууралуу арызды жана документтерди тизмеге ылайык конкурс тууралуу жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөттө берүүнүн өз убагында болуусу;
- 2) ушул Жобонун 3 жана 4-тиркемелерине ылайык форма боюнча берилген арыздагы маалыматтын толуктугу;
- 3) ушул Жобонун 20–21-пункттарында каралган документтердин барлыгы.

34. Арыз берүүчү төмөнкү учурларда конкурска катышууга киргизилбейт:

- 1) эгерде арыз конкурс тууралуу жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөт аяктагандан кийин берилген болсо;
- 2) ушул Жобонун 13–16-пункттарында белгиленген талаптарга арыз берүүчү уюм ылайык келбегенде;

- 3) конкурстун темасына долбоорлоо сунушу ылайык келбеген учурда;
- 4) эгерде сунуш кылынган долбоордун бюджетинин суммасы конкурс тууралуу жарыяда көрсөтүлгөн гранттын максималдуу суммасынан жогору боло турган болсо (эгерде жарыяда максималдуу сумма белгиленген болсо);
- 5) жалган маалыматты берген учурда.

## **6. Коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсун өткөн жок деп таануу жана кайрадан конкурс өткөрүү**

35. Коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсун өзүнчө темалар боюнча төмөнкү учурларда өткөн жок деп эсептелет:

- 1) бир тема боюнча коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсун катышууга экиден аз арыздар түшкөндө;
- 2) бир тема боюнча экиден аз арыз берүүчү конкурска катышса.

36. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурсту өткөн жок деп тааныган учурда, мамлекеттик заказчы ошол күндөн тартып 10 календарлык күндөн кечиктирбестен коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга кайрадан конкурс жарыялоого же коомдук пайдалуу долбоорлорго дайындалган каражаттарды колдонууга, мамлекеттик социалдык заказдын башка формаларын ишке ашырууга милдеттүү.

37. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга кайрадан конкурс «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы жана ушул Жобо менен каралган тартипте жүргүзүлөт.

## **7. Гранттык комиссиянын иштөө тартиби**

38. Мамлекеттик заказчы гранттык комиссиянын курамын жарыялаган күндөн тартып, 5 календарлык күндүн ичинде гранттык комиссиянын биринчи отурумун уюштурат, гранттык комиссиянын кийинки отуруму гранттык комиссиянын төрагасы (ал эми ал жок учурда – төраганын орун басары) тарабынан чакыртылат.

39. Гранттык комиссиянын төрагасы мамлекеттик заказчы тарабынан мамлекеттик заказчынын гранттык комиссиясынын мүчөлөрүнөн дайындалат. Гранттык комиссиянын отурумун төрага, ал эми ал жок учурда гранттык комиссиянын бардык мүчөлөрү берген добуш менен шайланган төраганын орун басары алып барат.

40. Мамлекеттик заказчы гранттык комиссиянын катчысынын функциясын аткарат, гранттык комиссиянын ишин уюштурат, пландалган отурумдар тууралуу гранттык комиссиянын мүчөлөрүнө маалымдайт, гранттык комиссиянын отурумдарынын протоколдорун жүргүзүүгө жана сактоого жоопкерчилик тартат жана анын ишине көмөк көрсөтөт. Гранттык комиссиянын катчысы мамлекеттик заказчы тарабынан мамлекеттик заказчы түзгөн гранттык комиссиянын мүчөлөрүнөн дайындалат.

41. Гранттык комиссиянын отуруму эгерде ага гранттык комиссиянын 7ден кем эмес мүчөсү катыша турган болсо, ыйгарым укуктуу деп эсептелет. Гранттык комиссиянын катышпаган мүчөлөрүнүн ордун ээлөөгө жол берилбейт. Гранттык комиссиянын жүйөлүү себептер боюнча катышпаган мүчөсү добуш бергенге чейин бир күндө же отурум башталганга чейин добуш берген күндө электрондук почта аркылуу катты гранттык комиссиянын мүчөлөрүнө жиберүү жолу менен күн тартибиндеги маселелер боюнча добуш берүүгө укуктуу.

42. Гранттык комиссиянын отурумун өткөрүү күнү, убактысы жана орду тууралуу маалымат расмий сайтка, мамлекеттик гранттар порталына жана мамлекеттик заказчынын маалыматтык тактасына гранттык комиссиянын отурумун өткөрүү күнүнө чейин 3 (үч) күндөн кечиктирбестен жайгаштырылат.

43. Мамлекеттик заказчы гранттык комиссиянын карап чыгуусу үчүн гранттык комиссиянын отурумунун убагында конкурстун катышуучуларын каттоо журналында катталган баардык долбоорлоо сунуштарын киргизет.

44. Гранттык комиссиянын чечими добуш берүү жолу менен чечилет. Гранттык комиссиянын ар бир мүчөсү бир добушка ээ. Гранттык комиссиянын чечими гранттык комиссия-



нын мүчөлөрүнүн көпчүлүгү ага добуш берген болсо кабыл алынган болуп таанылат. «Макул» жана «каршы» добуштары бирдей болгон учурда гранттык комиссиянын отурумунда төрагалык кылуучунун добушу чечүүчү болуп эсептелет.

45. Гранттык комиссиянын чечими протокол менен жол-жоболоштурулат. Гранттык комиссиянын отурумунун протоколунда күн тартибинин маселелери, добуш берүүнүн жыйынтыктары жана кабыл алынган чечимдер көрсөтүлөт. Гранттык комиссиянын отурумунун протоколуна отурумга төрагалык кылуучу, бардык мүчөлөр жана гранттык комиссиянын катчысы кол коёт.

46. Гранттык комиссиянын чечими менен макул болбогон учурда гранттык комиссиянын мүчөсү өзгөчө оюн билдирүүгө укуктуу, ал гранттык комиссиянын отурумунун протоколуна жазылат.

47. Гранттык комиссиянын чечими мамлекеттик заказчынын расмий сайтына, мамлекеттик гранттар порталына жарыяланат жана/же анын маалымат тактасына жайгаштырылат.

48. Гранттык комиссиянын мүчөлөрү кайтарымсыз негизде гранттык комиссиянын ишине катышат. Гранттык комиссиянын мүчөлөрүнө жарандык коомдон гранттык комиссиянын ишине катышууга байланыштуу транспорт чыгымдары кайтарылат. Жарандык коомдун гранттык комиссиясынын мүчөлөрүнө транспорт чыгымдарынын ордун толтуруу Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген тартипте иш сапарына барып жана кайтып келгенде чыгымдардын ордун толтуруу ченемине ылайык жүргүзүлөт.

## **8. Долбоорлоо сунуштарын баалоо ыкмалары**

49. Долбоорлоо сунуштарын баалоо төмөнкү ыкмалардын бири менен жүргүзүлөт:

1) гранттык комиссия жарыяланган конкурстун бардык темалары боюнча долбоорлоо сунуштарын баалайт;

2) гранттык комиссия долбоорлоо сунуштарынын бөлүгүн баалайт, ал эми долбоорлоо сунуштарынын калган бөлүгүн баалоо үчүн эксперттерди тартат, эгерде гранттык комиссиянын мүчөлөрү жарыяланган конкурстун тигил же бул темалары боюнча долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн тиешелүү квалификацияга ээ болбой турган болсо;

3) бардык долбоорлоо сунуштарын эксперттер баалайт, эгерде гранттык комиссиянын мүчөлөрү жарыяланган конкурстун бардык темалары боюнча долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн тиешелүү квалификацияга ээ болбой турган болсо;

50. Гранттык комиссия добуш берүү жолу менен долбоорлоо сунуштарын баалоо ыкмын тандоо тууралуу чечимди кабыл алат.

51. Гранттык комиссия менен макулдашуу боюнча мамлекеттик заказчы конкурстун катышуучуларынын долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн көз карандысыз эксперттер менен келишим түзүүгө укуктуу.

## **9. Долбоорлоо сунуштарын баалоо критерийлери**

52. Долбоорлоо сунуштарын баалоо критерийлери «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 31-беренесинде аныкталган.

53. Мамлекеттик заказчы конкурстун жарыяланган темасынын өзгөчөлүктөрүнө жараша долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн кошумча критерийлерди белгилөө жана алардын ар бири боюнча баллдын санын аныктай алат. Кошумча критерийлер боюнча баллдын суммасы «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 31-беренесинин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн критерийлер боюнча баллдын суммасынан 10 пайыздан жогору болбойт.

54. Жалпы балл тиешелүү критерийлер боюнча коюлган баллды суммалоо жолу менен эсептелет.

55. Долбоорлоо сунуштарын баалоо критерийлери ушул Жобонун 2-тиркемесинде келтирилген баалоо барагында камтылат.

## **10. Гранттык комиссиянын долбоорлоо сунуштарын баалоосу**

56. Гранттык комиссиянын мүчөлөрү конкурстун катышуучуларынын арыздарын жана аларга тиркелген документтерди алганга чейин ушул Жобонун 7-тиркемесинде келтирилген формага ылайык конкурстун катышуучуларынын долбоорлоо сунуштарында камтылган маалыматты таркатпоо тууралуу милдетке кол коёт.

57. Гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн долбоорлоо сунуштарын баалоосу төмөнкү тартипте жүргүзүлөт:

- 1) долбоорлоо сунуштары электрондук формадагы PDF форматындагы гранттык комиссиянын мүчөлөрүнө берилет;
- 2) гранттык комиссиянын мүчөсү ар бир долбоорлоо сунушун изилдеп чыгат;
- 3) гранттык комиссиянын мүчөсүнө ушул Жобонун 2-тиркемесинде келтирилген форма боюнча жарыяланган конкурстун ар бир темасы боюнча мамлекеттик заказчы түзгөн баалоо барагы берилет;
- 4) долбоорлоо сунуштарын изилдөөнүн жыйынтыктары менен гранттык комиссиянын ар бир долбоорлоо сунуштары талкууланат, андан кийин гранттык комиссиянын мүчөлөрү баалоонун ар бир критерийи боюнча баалоо кагазына балл коюшат;
- 5) бардык критерийлер боюнча баалоо кагазында гранттык комиссиянын мүчөлөрү койгон балл кошулат жана алынган сумма гранттык комиссиянын мүчөсүнүн долбоорлоо сунушун баалоо болуп эсептелет;
- 6) ар бир долбоорлоо сунушу боюнча гранттык комиссия мүчөлөрүнүн баалары кошулат жана баалоо барактарынын бирдей абалдагы санына бөлүнөт, алынган орточо маани долбоорлоо сунушу боюнча жыйынтык балл деп эсептелет;
- 7) долбоорлоо сунуштары боюнча жыйынтык балл азаюу тартибинде жалпы рейтингдик тизмеге киргизилет;
- 8) эгерде бир нече долбоорлук сунуш баллдын бирдей санына ээ болсо, анда алар конкурска катышуу үчүн документтердин бардык тизмесин берген убакытка (хронологиялык тартип менен) жараша рейтингдик тизмеге киргизилет; долбоорлоо сунуштарынын маалыматтарынын рейтингдик тизмесиндеги орунду аныктоо үчүн бардык документтерди бир убакта берген учурда гранттык комиссия аныктаган тартипте чүчү кулак өткөрүлөт;
- 9) гранттык комиссиянын чечими менен рейтингдик тизмеде эң жогорку баллды алган долбоорлоо сунуштары бар конкурстун катышуучулары жарыяланган конкурстун темасы боюнча жеңүүчү деп таанылат.

58. Долбоорлоо сунуштарын баалоо конкурстук документтерди кабыл алуу аяктаган күндөн тартып, 30 календарлык күндүн ичинде жүргүзүлөт.

## **11. Долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн эксперттердин электрондук маалыматтар базасы**

59. Мамлекеттик социалдык заказ аркылуу долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн эксперттердин электрондук маалыматтар базасы (мындан ары – маалыматтар базасы) «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык долбоорлоо сунуштарын баалоого тартылган эксперттер тууралуу маалыматты камтыйт.

60. Эксперттердин маалыматтар базасына эксперттер тууралуу төмөнкүдөй маалыматтар киргизилет:

- 1) аты-жөнү;
- 2) «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө эксперттин адистиги;
- 3) билими, илимий даражасы жана илимий наамы (бар болсо);
- 4) иштеген жери жана ээлеген кызматы;
- 5) макалалардын жана илимий эмгектердин тизмеси (бар болсо);
- 6) мобилдик жана иш телефондун номери, электрондук почтанын дареги.

61. Ушул Жобонун 60-пункту менен каралган маалымат (6-пунктчадан тышкары) ачык болуп эсептелет жана мамлекеттик заказчынын расмий сайтына жана мамлекеттик гранттар порталына жарыяланат.

62. Мамлекеттик заказчы эксперттердин маалыматтар базасын түзөт, толуктайт жана жаңыртып турат.

63. Эксперттердин маалыматтар базасы ушул Жобонун 8-тиркемесине ылайык форма боюнча жүргүзүлөт.

64. Маалыматтар базасындагы эксперттер «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө адистик боюнча топтолот.

65. Эксперттердин маалыматтар базасын түзүү максатында мамлекеттик заказчы өзүнүн расмий сайтына жана мамлекеттик гранттар порталына эксперттердин маалыматтар базасын түзүү жөнүндө жарыяны жарыялайт же расмий сайты жок болсо, башка ар кандай ыкма менен потенциалдуу эксперттердин маалымдуулугун камсыздоого мүмкүндүк түзгөн ар кандай башка ыкма менен маалымдайт.

66. Экспертти эксперттердин маалыматтар базасына кошуу үчүн мамлекеттик заказчыга төмөнкүлөрдү берүү керек:

- 1) Ушул Жобонун 9-тиркемесине ылайык форма боюнча арыз;
- 2) Ушул Жобонун 60-пунктунда көрсөтүлгөн маалыматтарды камтыган резюме;
- 3) тиешелүү билимин, илимий даражасын жана илимий наамын (бар болсо) тастыктаган документтердин көчүрмөсү;
- 4) «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө эксперттин кесиптик компетенциясын тастыктай турган иштеген жерин жана ээлеген кызматын көрсөтүү менен үч жактын байланыш маалыматтары.

67. Маалыматтар базасына «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган бир же бир нече чөйрөлөрдө 3 жылдан кем эмес ийгиликтүү иш тажрыйбасы бар квалификациялуу адистер киргизилиши мүмкүн.

68. Арыз берүүчү тапшырган документтердин негизинде мамлекеттик заказчы ушул Жобонун 67-пунктунда каралган талаптарга эксперттин квалификациясынын ылайыктуулугун баалайт. Керек болгон учурда мамлекеттик заказчы арыз берүүчүдөн кошумча документтерди сурайт жана/же башка булактардан арыз берүүчү тууралуу кошумча маалыматты чогултат.

69. Ушул Жобонун 67-пунктунда каралган талаптарга арыз берүүчүнүн квалификациясы ылайык келгенде мамлекеттик заказчы арыз берүүчүнү маалыматтар базасына ушул Жобонун 66-пунктунда көрсөтүлгөн документтерди берген күндөн тартып, 10 жумушчу күндүн ичинде киргизет.

70. Арыз берүүчү төмөнкү учурларда эксперттердин маалыматтар базасына киргизилбейт:

- 1) ушул Жобонун 67-пунктунда каралган талаптарга арыз берүүчүнүн квалификациясы ылайык келбегенде;
- 2) ушул Жобонун 66-пунктунда каралган документтердин жана маалыматтын толук пакетин бербегенде;
- 3) берилген документтердеги маалымат толук болбосо.

71. Эксперттердин маалыматтар базасын толтуруу зарыл болгон учурда мамлекеттик заказчы ушул Жобонун 65-пунктунда каралган тартипте маалыматтар базасын толтуруу тууралуу жарыяны жайгаштырат.

72. Маалыматтар базасына кирүүнү каалаган жактар кайсыл убакта болбосун мамлекеттик заказчыга ушул Жобонун 66-пунктунда каралган документтерди жана маалыматты жиберүүгө укуктуу.

73. Маалыматтар базасын толуктоо ушул Жобонун 68- жана 69-пункттарында каралган тартипте арыздын түшүүсүнө жараша жүргүзүлөт.

74. Маалыматтар базасын жаңыртуу максатында мамлекеттик заказчы жылына бир жолудан кем эмес экспертке жаңылоо тууралуу сурамды же ушул Жобонун 66-пунктунда каралган мурда берилген маалыматтарды тастыктоону жиберет.

75. Эксперт сурамды алгандан кийин, 30 календарлык күндүн ичинде мамлекеттик заказчыга жаңырылган маалыматты жиберет же мамлекеттик заказчынын маалыматтар базасында камтылган маалыматтарда өзгөртүүлөрдүн жоктугу тууралуу кабарлайт.

76. Мамлекеттик заказчы жаңырылган маалыматты алган күндөн тартып, 5 жумушчу күндүн ичинде тиешелүү өзгөртүүлөрдү маалыматтар базасына киргизет.

77. Мамлекеттик заказчы төмөнкү учурларда маалыматтар базасынан экспертти чыгарат:

- 1) сурамды жиберген күндөн тартып, 30 календарлык күндүн ичинде жаңырылган маалыматты берүү тууралуу сурамга жоопту албоо;
- 2) өз каалоосу менен эксперттердин маалыматтар базасынан чыгаруу тууралуу эксперттин жазуу жүзүндөгү арызын алуу.

## **12. Эксперттерди тартуу менен долбоорлоо сунуштарын баалоо тартиби**

78. Гранттык комиссия конкурстун катышуучуларынын долбоорлоо сунуштарын эксперттерди тартуу менен баалаган учурларда долбоорлоо сунуштарын баалоо төмөнкү тартипте жүргүзүлөт:

- 1) гранттык комиссия эксперттерге долбоорлоо сунуштарын кагаз жүзүндө же электрондук формада берет;
- 2) эксперттер долбоорлоо сунуштарын мамлекеттик заказчы бекиткен баалоо критерийине ылайык баалайт;
- 3) гранттык комиссия эксперттик баалоого берген ар бир долбоорлоо сунушуна мамлекеттик заказчынын эксперттеринин электрондук маалыматтар базасынан тандалган 3төн кем эмес эксперт баа берүүгө тийиш;
- 4) эксперт баалоого берилген долбоорлоо сунушун изилдейт, мамлекеттик заказчы иштеп чыккан жана бекиткен баалоо барагын толтурат жана коюлган баллдын негиздемеси бар баалардын жыйынтыктары боюнча корутунду даярдайт;
- 5) эксперттер ар бир критерий боюнча койгон балл кошулат жана алынган сумма долбоорлоо сунушу боюнча эксперттин баасы деп эсептелет;
- 6) баалоодон өткөргөндөн кийин эксперт гранттык комиссияга толтурулган жана кол коюлган баалоо кагазын жана коюлган баллдын негиздемеси жазылган корутунду берет;
- 7) ар бир долбоорлоо сунушу боюнча эксперттердин берген баалары гранттык комиссиянын баасына кошулат жана баалоо барактарынын санына теңештирилген санга бөлүнөт, алынган орточо маани долбоорлоо сунушу боюнча жыйынтык балл болуп эсептелет;
- 8) гранттык комиссия долбоорлоо сунуштары боюна эксперттер койгон жыйынтык баллды бекитет (коюлган баллды өзгөртүүсүз), рейтингдик тизмени түзөт жана конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктайт.

79. Эксперттердин баасынын жыйынтыктары менен гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн көпчүлүгү макул болбогон учурда гранттык комиссия келишпестик пайда болгонго карата долбоорлоо сунушун өз алдынча баалоого укуктуу.

## **13. Коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсунун жыйынтыктарын чыгаруу жана жыйынтыктары тууралуу коомчулукту маалымдоо**

80. Конкурсунун ар бир темасы боюнча жеңүүчү деп тааныла турган коомдук пайдалуу долбоорлордун санын гранттык комиссия коомдук пайдалуу долбоорлорго каралган каражаттардын бюджетиндеги каралган көлөмгө жараша аныктайт.

81. Конкурста жеңген коммерциялык эмес уюмдардын тизмеси гранттык комиссиянын протоколу менен бекитилет, анын негизинде 3 жумуш күндөн кечиктирилбестен мамле-

кеттик заказчынын буйругу чыгат. Бул тизме акыркы болуп эсептелет жана мамлекеттик заказчы тарабынан бир тараптуу өзгөртүлбөйт.

82. Мамлекеттик заказчынын буйругу жана рейтингдик тизме коомдук пайдалуу долбоорлордон каржыланган конкурстун уюштуруучуларынын-жеңүүчүлөрүнүн аталышын жана алар алган баллды көрсөтүү менен буйрук чыккан күндөн тартып, 3 жумуш күндөн кечиктирилбестен мамлекеттик заказчынын расмий сайтына, ал эми расмий сайты болбо-со – анын маалыматтык тактасына жайгаштырылат.

83. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун жеңүүчүлөрүнүн тизмесин жарыялаган күндөн тартып, 7 календарлык күндүн ичинде конкурстун жеңүүчүлөрү гранттык комиссияга мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы болбогондугу тууралуу маалым катты берүүгө милдеттүү.

84. Маалымкатты белгиленген мөөнөттө бербеген учурда же конкурстун катышуучусунун карызы барлыгы тууралуу маалыматты камтыган маалым катты берүү же анык эмес маалыматты камтыган маалым катты алар бергенде, ошондой эле келишимди түзүүдөн конкурстун катышуучусу баш тарткан учурда – бул катышуучу конкурстун жеңүүчүлөрүнүн санынан чыгат, ал эми конкурстун жеңүүчүсү болуп баллдын эң жогорку санын алган кийинки катышуучу жарыяланат, ал гранттык комиссияга ушул Жобонун 83-пунктунда көрсөтүлгөн маалымкатты конкурстун жеңүүчүлөрүнүн тизмесине киргизген күндөн тартып, 7 календарлык күндүн ичинде берген шартта болот.

85. Мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктарга жана камсыздандыруу төгүмдөрүнө карызы жоктугу тууралуу маалымкатты берген конкурстун жеңүүчүлөрү белгиленген мөөнөттө коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучулардын статусуна ээ болот.

86. Гранттык комиссиянын конкурстун жеңүүчүсү деп таануу тууралуу чечимин мамлекеттик заказчы өзгөртө албайт. Мамлекеттик заказчы конкурстун жеңүүчүсүн таануу тууралуу гранттык комиссиянын чечимин кабыл алган учурдан тартып, 3 жумуш күндөн кечиктирбестен конкурста жеңгендердин долбоорлорун каржылоо тууралуу буйрукту чыгарат.

#### **14. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу келишим**

87. Мамлекеттик заказчы коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучусу менен коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу келишимди түзөт.

88. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу келишим мамлекеттик заказчынын конкурста жеңген коммерциялык эмес уюмдун тизмесин бекиткен буйругу чыккан учурдан тартып, 14 календарлык күндүн ичинде түзүлүшү керек.

89. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу келишимдин шарты «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 38-беренесинин 3-бөлүгүнө ылайык аныкталат.

90. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу келишимге конкурстун катышуучусунун долбоорлоо сунушунун негизинде түзүлгөн коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга техникалык тапшырма тиркелет. Мамлекеттик заказчы техникалык тапшырмага долбоорлоо сунушунда каралбаган кошумча иш-чараларды кошууга укуктуу эмес. Өзгөчө учурларда жазуу жүзүндө берилген тараптардын эки жактуу макулдугу менен мамлекеттик заказчы долбоорлоо сунушунун бюджетин өзгөртүүгө таасирин тийгизбеген кошумча иш-чараларды аткарууга техникалык тапшырманы киргизет.

91. Келишим Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу типтүү келишимдин негизинде түзүлөт.

92. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу типтүү келишимдин формасы ушул Жобонун 10-тиркемесинде келтирилген.

Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө Жобого  
1-тиркеме

Форма

Бекитилген

-----  
(графикти бекиткен ыйгарым укуктуу адамдын кызмат орду, колу, аты-жөнү)

20\_\_ -жылдын «\_\_» -----

### Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү графиги

| Иш-чара                                                                                | Дата | Убактысы |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| Коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун жөнүндө кулактандырууну даярдоо жана жарыялоо |      |          |
| Коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун тууралуу маалыматтык жыйынды өткөрүү          |      |          |
| Мамлекеттик заказчыдан түшүндүрмө алууга мүмкүн болгон мөөнөт                          |      |          |
| Мамлекеттик заказчы түшкөн суроолорго түшүндүрмө берүүгө милдеттүү болгон мөөнөт       |      |          |
| Конкурска катышуу үчүн арыздарды кабыл алуу                                            |      |          |
| Долбоорлоо сунуштарын баалоо                                                           |      |          |
| Конкурсун жыйынтыктарын жарыялоо                                                       |      |          |
| Конкурсун жеңүүчүлөрү тууралуу кабарлоо                                                |      |          |
| Конкурсун жеңүүчүлөрү менен сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү                                     |      |          |
| Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу келишимге кол коюу                     |      |          |

Мамлекеттик социалдык заказды  
ишке ашырууда коомдук пайдалуу  
долбоорлордун конкурсун өткөрүү  
тартиби жөнүндө Жобого  
2-тиркеме

## Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого конкурс тууралуу жарыя

1. Конкурс жарыяланган дата: 20 \_\_\_\_ -жылдын « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_
2. Мамлекеттик заказчынын аталышы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Программанын аталышы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Долбоордун максаты: \_\_\_\_\_
5. Долбоордун милдети: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Гранттын максималдуу суммасы \_\_\_\_\_ сом.
7. Долбоорду ишке ашыруу мөөнөтү \_\_\_\_\_
8. Конкурстун катышуучуларына талаптар:
  - 1) «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө өз ишин жүргүзгөн, конкурстун жарыяланган темасынын чөйрөсүндө бир жылдан кем эмес иш тажрыйбасы бар, мамлекеттик социалдык камсыздандыруу салыктары жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы жок коммерциялык эмес уюмдар (саясий партиялардан тышкары) конкурстун катышуучулары боло алышат.
  - 2) Конкурстун катышуучусу юридикалык жак катары катталышы керек жана өзүнүн банктык эсеби болушу зарыл. Эгерде конкурстун катышуучусунун банктык эсеби болбосо, ага конкурстук документтерди берген күндөн тартып, 10 календардык күндүн ичинде банк эсебин ачуу мүмкүнчүлүгү берилет.
  - 3) Бир нече коммерциялык эмес уюмдар келишимдик негизде долбоорлоо тобун (мындан ары – консорциум) түзөт жана конкурска катышуу үчүн жалпы арызды жана долбоорлоо сунушун берет. Мындай учурда арызда жана долбоорлоо сунушунда функциялар, бюджет, уюмдар ортосундагы жоопкерчилик жана алардын ар биринин долбоорду ишке ашырууга кошкон салымы чектелиши керек, ошондой эле коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсунун катышуучусу катары консорциумдун атынан иштей турган консорциум мүчөсү аныкталышы зарыл.
  - 4) Бир коммерциялык эмес уюм коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун бир темасынын алкагында бир гана консорциумдун курамында катыша алат. Бир коммерциялык эмес уюм коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурстун бир темасынын алкагында бир гана арызды бере алат.

9. Конкурска катышуу үчүн керектүү документтер:

- 1) Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга конкурска катышуу тууралуу арызда уюмдун уюштуруу-укуктук формасы, аталышы, почта дареги, телефон номери, уюмдун электрондук почтасынын дареги, уюмдун жетекчисинин уюлдук телефонунун номери, ошондой эле сунуш кылынган долбоорлоо сунушунун темасынын аталышы жөнүндө маалымат камтылышы керек.
- 2) Консорциумдун атынан берилген конкурска катышуу тууралуу арызда консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн уюштуруу-укуктук формасы, аталышы, почталык дареги, телефон номери, электрондук почтасынын дареги жана консорциумдун атынан иштеген уюмдун жетекчисинин уюлдук телефон номери, ошондой эле сунушталган долбоорлоо сунушунун темасынын аталышы тууралуу маалымат камтылышы керек.
- 3) Арызга төмөнкүдөй документтер тиркелиши керек:
  - юридикалык жак катары коммерциялык эмес уюмду каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү;
  - коммерциялык эмес уюмдун уставынын көчүрмөсү;
  - конкурстун темасына дал келген, жүзөгө ашырылган иш бөлүгүндө өткөн жылга уюмдун программалык отчетунун көчүрмөсү (же конкурстун катышуучусунун каалоосу боюнча өткөн бир нече жылга);
  - билими тууралуу тиешелүү документтердин көчүрмөсү жана коомдук пайдалуу долбоорлорду аткаруучулардын резюмеси (коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу белгилүү бир квалификациясы бар кызматкерлерди тартууну талап кылган учурларда);
  - долбоорлоо сунушу жана анын бюджетти;
  - катышуучунун коммерциялык эмес уюм тууралуу төмөнкүдөй арызы:
    - мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздарынын жоктугу;
    - коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга терс таасирин тийгизе турган карыз жана башка милдеттер менен оордук келтирилбегендиги.
- 4) Консорциумдун арызына консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн ушул пункттун 3-пунктчасында каралган документтер тиркелиши керек.
- 5) Конкурстук документтер төмөнкүлөргө бөлүнөт:
  - ачык:
    - салыктар, мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү жана башка милдеттенмелер боюнча карыздын жоктугу тууралуу арыз;
    - өткөн жылга уюмдун иши тууралуу программалык отчеттун, юридикалык жак катары уюмду каттоо тууралуу күбөлүктүн, уюмдун уставынын көчүрмөлөрү;
    - коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучуларынын билими тууралуу документтердин көчүрмөсү жана резюме (автобиографиялык маалыматтар);
  - жабык (жашыруун) – долбоорлоо сунушу жана анын бюджетти, алар: бекитилген конвертте берилет; же коддолгон формада PDF форматында сканерленген түрдө электрондук почта аркылуу жиберилет.

Гранттык комиссия долбоорлоо сунуштарын кароону баштоо алдында коддун шифри электрондук почта аркылуу гранттык комиссиянын төрагасына анын суроосу боюнча жиберилет.

10. Долбоорлоо сунуштарын баалоо критерийлери

Долбоорлоо сунуштары төмөнкү баалоо баракчасында каралган критерийлерге ылайык бааланат:



## 11. Баалоо барагы

Долбоор № \_\_\_\_\_

Долбоордун аталышы \_\_\_\_\_

| Баалоо критерийлери                                                                                                 |                                                                         | Шайкештик деңгээли                                                                    | Баалоо чек-тери (балл менен) | Бул долбоор боюнча коюлган балл |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <b>1. Жарыяланган конкурстун максаттарына жетүүгө сунуш кылынган долбоордун багытталышы</b>                         |                                                                         |                                                                                       |                              |                                 |
| 1)                                                                                                                  | Жарыяланган конкурстун темасына долбоорлоо сунушунун шайкештик деңгээли | Шайкеш келбейт                                                                        | 1 - 3                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Айрым шайкеш келбөөчүлүктөр бар                                                       | 4 - 6                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Шайкеш келет                                                                          | 7 - 10                       |                                 |
| 2)                                                                                                                  | Долбоордун максаттарынын жана милдеттеринин так коюлушу                 | Долбоордун максаттары жана милдеттери так жана ачык берилген эмес                     | 1 - 3                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Долбоордун максаттары жана милдеттери жетиштүү деңгээлде так жана ачык берилген эмес  | 4 - 6                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Долбоордун максаттары жана милдеттери так жана ачык берилген                          | 7 - 10                       |                                 |
| 3)                                                                                                                  | Сунуш кылынган иш-чаралардын жүзөгө ашуусу                              | Сунуш кылынган иш-чаралар жүзөгө ашпайт                                               | 1 - 3                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Сунуш кылынган иш-чаралардын жүзөгө ашуусунда айрым күмөн саноолор бар                | 4 - 6                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Сунуш кылынган иш-чаралар жүзөгө ашат                                                 | 7 - 10                       |                                 |
| 4)                                                                                                                  | Коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнүн инновациялык ыкмаларынын болушу   | Инновациялык ыкмалар сунуш кылынбайт                                                  | 1 - 3                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнүн олуттуу эмес инновациялык ыкмалары сунушталууда | 4 - 6                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнүн инновациялык ыкмалары сунушталууда              | 7 - 10                       |                                 |
| <b>2. Долбоорду ишке ашырууга конкурстун катышуучуларынын ресурстук жана кесиптик мүмкүнчүлүктөрүнүн шайкештиги</b> |                                                                         |                                                                                       |                              |                                 |
| 1)                                                                                                                  | Конкурстун катышуучусунун техникалык жана мүлктүк потенциалы            | Шайкеш келбейт                                                                        | 1 - 3                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Айрым шайкеш келбөөчүлүктөр бар                                                       | 4 - 6                        |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                         | Шайкеш келет                                                                          | 7 - 10                       |                                 |

| Баалоо критерийлери                |                                                                                                     | Шайкештик деңгээли                                                                              | Баалоо чек-тери (балл менен) | Бул долбоор боюнча коюлган балл |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 2)                                 | Коюлган милдеттерди чечүүдө ийгиликтүү тажрыйбанын болушу                                           | Ийгиликтүү тажрыйба жок                                                                         | 1 - 3                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Тажрыйба бар, бирок анын ийгиликтүүлүгү далилденген эмес                                        | 4 - 6                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Ийгиликтүү тажрыйба бар                                                                         | 7-10                         |                                 |
| 3)                                 | Кызматкердин кесипкөйлүк деңгээли                                                                   | Уюмдун кызматкери сунуш кылынган долбоорду ишке ашыруу үчүн тиешелүү квалификацияга ээ эмес     | 1 - 3                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Уюмдун кызматкери сунуш кылынган долбоорду ишке ашыруу үчүн канааттандыруулык квалификацияга ээ | 4 - 6                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Уюмдун кызматкери сунуш кылынган долбоорду ишке ашыруу үчүн зарыл болгон квалификацияга ээ      | 7 - 10                       |                                 |
| <b>3. Долбоордун актуалдуулугу</b> |                                                                                                     |                                                                                                 |                              |                                 |
| 1)                                 | Максаттуу топтун проблемаларын чечүүгө жана керектөөсүн канааттандырууга долбоордун багытталгандыгы | Багытталган эмес                                                                                | 1 - 3                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Айрым бөлүгү багытталган                                                                        | 4 - 6                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Багытталган                                                                                     | 7 - 10                       |                                 |
| 2)                                 | Пайда алуучуларды камтуу масштабы                                                                   | Минималдуу                                                                                      | 1 - 3                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Айрым бөлүгү                                                                                    | 4 - 6                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Толук                                                                                           | 7 - 10                       |                                 |
| <b>4. Долбоордун бюджетти</b>      |                                                                                                     |                                                                                                 |                              |                                 |
| 1)                                 | Бюджетте долбоордун иш-чараларын ишке ашырууну чагылдыруу                                           | Бюджет сунуш кылынган иш-чараларга шайкеш келбейт                                               | 1 - 3                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Бюджеттин жана сунуш кылынган иш-чаралардын айрым шайкеш келбөөчүлүгү                           | 4 - 6                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Бюджет сунуш кылынган иш-чараларга шайкеш келет                                                 | 7 - 10                       |                                 |
| 2)                                 | Чыгымдардын негиздүүлүгү жана жеткиликтүүлүгү                                                       | Чыгымдар негизделген эмес                                                                       | 1 - 3                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Чыгымдар толук негизделген эмес жана жеткиликтүү эмес                                           | 4 - 6                        |                                 |
|                                    |                                                                                                     | Чыгымдар негиздүү жана жеткиликтүү                                                              | 7- 10                        |                                 |

| Баалоо критерийлери                                                                                            | Шайкештик деңгээли                                               | Баалоо чек-тери (балл менен)                                                                                                 | Бул долбоор боюнча коюлган балл |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|
| <b>5. Башка булактардан долбоорду ишке ашыруу үчүн кошумча каржылоону тартуу (бул колдонула турган учурда)</b> |                                                                  |                                                                                                                              |                                 |  |
| 1)                                                                                                             | Уюмдун жеке салымынын өлчөмү                                     | Уюмдун жеке салымы жок                                                                                                       | 1 - 3                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Наркы боюнча жеке салым суралган каражаттардын 25 пайыздан кем эмесин түзөт                                                  | 4 - 6                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Наркы боюнча жеке салым суралган каражаттардын 50 пайыздан кем эмесин түзөт                                                  | 7- 10                           |  |
| 2)                                                                                                             | Кошумча тартылган каражаттардын көлөмү                           | Кошумча тартылган каражаттар жок                                                                                             | 1 - 3                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Наркы боюнча кошумча тартылган каражаттар суралган каражаттардын 25 пайыздан кем эмесин түзөт                                | 4 - 6                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Наркы боюнча кошумча тартылган каражаттар суралган каражаттардын 50 пайыздан кем эмесин түзөт                                | 7- 10                           |  |
| <b>6. Долбоордун күтүлүүчү натыйжалуулугу</b>                                                                  |                                                                  |                                                                                                                              |                                 |  |
| 1)                                                                                                             | Долбоордун күтүлүүчү натыйжасынын сандык көрсөткүчтөрүнүн болушу | Долбоордун күтүлүүчү натыйжасынын сандык көрсөткүчтөрү келтирилген эмес                                                      | 1 - 3                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Долбоордун күтүлүүчү натыйжасынын айрым сандык көрсөткүчтөрү бар                                                             | 4 - 6                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Күтүлгөн натыйжалардын сандык көрсөткүчтөрү долбоорду ишке ашырууну мониторингдөө жана баалоо үчүн толук көлөмдө келтирилген | 7- 10                           |  |
| 2)                                                                                                             | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топко карата оң таасири      | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топко карата оң таасири күтүлгөн жок                                                     | 1 - 3                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топко оң таасири болушу мүмкүн                                                           | 4 - 6                           |  |
|                                                                                                                |                                                                  | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топтун оң таасирди алуусу тууралуу ишенимдүүлүк менен ырастаса болот                     | 7- 10                           |  |

| Баалоо критерийлери                                                                                    | Шайкештик деңгээли                                                                              | Баалоо чек-тери (балл менен)             | Бул долбоор боюнча коюлган балл |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>7. Долбоорду каржылоо аяктагандан кийин ишти улантуу мүмкүнчүлүгү (бул колдонула турган учурда)</b> |                                                                                                 |                                          |                                 |
| 1)                                                                                                     | Долбоорду каржылоо аяктагандан кийин ишти улантуу мүмкүнчүлүгү (бул колдонула турган учурларда) | Ишти улантууга ишеним жок                | 1 - 3                           |
|                                                                                                        |                                                                                                 | Ишти улантууга жарым-жартылай ишеним бар | 4 - 6                           |
|                                                                                                        |                                                                                                 | Ишти улантууга ишеним бар                | 7- 10                           |
| <b>8. Мамлекеттик заказчы белгилеген кошумча критерийлер<sup>7</sup></b>                               |                                                                                                 |                                          |                                 |
| 1)                                                                                                     |                                                                                                 |                                          | 1 - 2                           |
|                                                                                                        |                                                                                                 |                                          | 3 - 6                           |
|                                                                                                        |                                                                                                 |                                          | 7 - 8                           |
| 2)                                                                                                     |                                                                                                 |                                          | 1 - 2                           |
|                                                                                                        |                                                                                                 |                                          | 3 - 6                           |
|                                                                                                        |                                                                                                 |                                          | 7 - 8                           |
| Сунуш кылынган долбоорлоо сунушу боюнча жыйынтык балл <sup>8</sup>                                     |                                                                                                 |                                          |                                 |

<sup>7</sup> Конкурстун катышуучусу жыйынтык баллды 18ден (минималдуу) 176 (максималдуу) баллга чейин ала алат.

<sup>8</sup> Мамлекеттик заказчы белгилеген кошумча критерийлер боюнча баллдын суммасы негизги баллдын жалпы суммасынан 10 пайыздан жогору болбошу керек.

Мамлекеттик социалдык заказды ишке  
ашырууда коомдук пайдалуу  
долбоорлордун конкурсун  
өткөрүү тартиби жөнүндө Жобого  
3-тиркеме

Форма

**Коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун катышууга  
коммерциялык эмес уюмдардын арызы**

| Арыз берүүчү тууралуу маалымат |                                                                 |  |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| 1                              | Коммерциялык эмес уюмдун уюштуруу-укук-тук формасы жана аталышы |  |
| 2                              | Уюмдун жетекчиси (кызматы, аты-жөнү)                            |  |
| 3                              | Уюмдун жайгашкан жери (почталык дареги)                         |  |
| 4                              | Уюмдун телефон/факс номери                                      |  |
| 5                              | Уюмдун жетекчисинин уюлдук телефон номери                       |  |
| 6                              | Уюмдун электрондук почтасынын дареги                            |  |
| Сунуш кылынган долбоор         |                                                                 |  |
| 1                              | Конкурстун темасы                                               |  |
| 2                              | Сунуш кылынган долбоорлоо сунушунун темасынын аталышы           |  |

Муну менен биздин уюм жөнүндө төмөнкүлөрдү ырастайбыз:

- мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздары жок;
- коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга терс таасирин тийгизе турган карыздык жана башка милдеттенмелер жүктөлгөн эмес.

Тиркеме:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Уюмдун жетекчиси \_\_\_\_\_  
(уюмдун жетекчисинин аты-жөнү) \_\_\_\_\_ колу

м. о.

20 \_\_\_ - ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(арызга кол койгон күн)

Мамлекеттик социалдык заказды  
ишке ашырууда коомдук пайдалуу  
долбоорлордун конкурсун өткөрүү  
тартиби жөнүндө Жобого  
4-тиркеме

Форма

### Коомдук пайдалуу долбоорлор конкурсун катышууга коммерциялык эмес уюмдардын консорциумунун арызы

| Арыз берүүчү тууралуу маалымат |                                                                                                                               |  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1                              | Консорциумдун атынан иштөөгө ыйгарым укуктуу уюмдун аталышы жана анын жетекчиси                                               |  |
| 2                              | Ыйгарым укуктуу уюмдун жайгашкан жери (почталык дареги)                                                                       |  |
| 3                              | Ыйгарым укуктуу уюмдун телефон/факс номери/ электрондук почтасынын дареги                                                     |  |
| 4                              | Ыйгарым укуктуу уюмдун жетекчисинин уюлдук телефон номери                                                                     |  |
| 5                              | Консорциумдун калган мүчөлөрүнүн уюштуруу-укуктук формасы, аталышы, почта дареги, телефон номери, электрондук почтанын дареги |  |
| Сунушталуучу долбоор           |                                                                                                                               |  |
| 1                              | Конкурстун темасы                                                                                                             |  |
| 2                              | Сунушталган долбоорлоо сунушунун темасынын аталышы                                                                            |  |

Муну менен биздин консорциум жөнүндө төмөнкүлөрдү ырастайбыз:

- мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздары жок;
- коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга терс таасирин тийгизе турган карыздык жана башка милдеттенмелер жүктөлгөн эмес.

Тиркеме:

- 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

Ыйгарым укуктуу уюмдун жетекчиси \_\_\_\_\_

Уюмдун жетекчисинин аты-жөнү, колу

20 \_\_\_\_ - ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(арызга кол койгон күн)

м. о.

Мамлекеттик социалдык заказды  
ишке ашырууда коомдук пайдалуу  
долбоорлордун конкурсун өткөрүү  
тартиби жөнүндө Жобого  
5-тиркеме

Форма

## Долбоорлоо сунушу

Уюмдун аталышы: \_\_\_\_\_

Долбоордун аталышы: \_\_\_\_\_

### УЮМ ТУРАЛУУ МААЛЫМАТ

Уюмду түзүү максаты: \_\_\_\_\_

Уюмдун төмөнкүдөй чөйрөдө иш тажрыйбасы \_\_\_\_\_

(конкурсун жарыяланган темасынын чөйрөсүн көрсөтүү жана  
аталган чөйрөдө уюмдун ишинин узактыгы)

Бул долбоорду аткаруу үчүн уюм кандай ресурстарга ээ \_\_\_\_\_  
(кадрлык, техникалык, маалыматтык ж.б.)

(Кызматкердин квалификациясынын кайсы деңгээли, кайсы жабдуулар/материалдар,  
методикалар башка уюмдар менен өнөктөштүктө колдонула турганын жана сунуш кылынган  
долбоорду ишке ашырууда маанилүү болгон башка маалыматты көрсөтүү керек)

### СУНУШ КЫЛЫНГАН ДОЛБООР

Долбоорду баяндоо: \_\_\_\_\_

(проблеманы же коомдук пайдалуу максатты, проблеманы чечүү  
ыкмаларын жана максаттарга жетүүнү баяндоо)

Долбоордун максаттары: \_\_\_\_\_

(долбоордун максатын ачык жана кыска аныктоо керек)

Долбоордун милдети: \_\_\_\_\_

(долбоордун алкагында кандай милдеттер боло турганын жана  
алар кандай чечиле турганын атоо)

### Долбоордун максаттуу тобу?:

| Аймактык камтууну кошо<br>алганда максаттуу топту<br>баяндоо | Долбоорду ишке ашыруу<br>аймагында жашаган<br>максаттуу топтун саны | Долбоорду ишке ашыруунун<br>алкагында камтуу пландал-<br>ган максаттуу топтун саны |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Күтүлүүчү натыйжалар:

(долбоорду ишке ашыруудан жыйынтыктарды баяндоо, сандык көрсөткүчтөрдү атоо  
(канча кызмат алуучу), сандык көрсөткүчтөр (кызмат алуучуларда эмне жакшырат)

<sup>9</sup> Ишти жүргүзүү кызыкчылыгындагы максаттуу топтун саны жана мүнөздөмөсү, долбоорду камтуу аймагы: айыл, шаар, район, облус, республика.

## ДОЛБООРДУ ИШКЕ АШЫРУУ ПЛАНЫ<sup>10</sup>

**1-милдет:** (1-милдеттин туюндурмасын кайталоо)

| Ишке ашыруу мөөнөтү            | Иш-чара/<br>иш-аракеттер | Иш-чаралардын катышуучулары жана алардын саны | Күтүлүүчү натыйжалар | Ырастоочу документтер |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| (Мисалы: ишке ашыруунун 1-айы) |                          |                                               |                      |                       |
| (Мисалы: ишке ашыруунун 4-айы) |                          |                                               |                      |                       |

**2-милдет:** (2-милдеттин туюндурмасын кайталоо)

| Ишке ашыруу мөөнөтү            | Иш-чара/<br>иш-аракеттер | Иш-чаралардын катышуучулары жана алардын саны | Күтүлүүчү натыйжалар | Ырастоочу документтер |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| (Мисалы: ишке ашыруунун 1-айы) |                          |                                               |                      |                       |
| (Мисалы: ишке ашыруунун 5-айы) |                          |                                               |                      |                       |

**Долбоорду ишке ашыруу мөөнөтү:** 20\_\_ -ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ тартып 20\_\_ -ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ чейин

<sup>10</sup> Долбоорду ишке ашыруу планында иш-чаралардын катышуучуларын жана алардын санын көрсөтүү менен хронологиялык тартипте коюлган милдеттердин ар бири боюнча долбоордун иш-чараларын деталдуу сүрөттөө керек. Күтүлүүчү натыйжаларды сүрөттөө керек: билим деңгээлин жогорулатууда, көндүмдөрдү алууда байкала турган өзгөрүүлөр, пайда алуучулардын физикалык/психикалык абалынын жана жүрүм-турумдун, мамиленин жакшыруусу ж.б. Күтүлүүчү натыйжалардын өлчөөгө жана баалоого оңой болгон индикаторлорун пайдалануу керек, өткөрүлгөн иш-чараларды жана анын жыйынтыктарын текшерүү жана баалоо мүмкүн болгон ырастоочу документтерди көрсөтүү керек.



Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө Жобого  
6-тиркеме

Форма

**ДОЛБООРДУН БЮДЖЕТИ<sup>11</sup>**

(долбоордун аталышы)

| №  | Чыгымдардын беренеси      | Наркы | Жалпы наркы, беренелер | Уюмдун өздүк салымы, башка донорлордун салымы <sup>12</sup> | Суралган сумма |
|----|---------------------------|-------|------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. | Программалык чыгымдар     |       |                        |                                                             |                |
|    | 1-милдет                  |       |                        |                                                             |                |
|    | 1-иш-чара                 |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | 2-иш-чара                 |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | 1-милдет боюнча баары:    |       |                        |                                                             |                |
|    | 2-милдет                  |       |                        |                                                             |                |
|    | 2-иш-чара                 |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | Милдет боюнча баары:      |       |                        |                                                             |                |
| 2. | Административдик чыгымдар |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | Берене                    |       |                        |                                                             |                |
|    | Жалпы:                    |       |                        |                                                             |                |
|    | БААРЫ:                    |       |                        |                                                             |                |

Уюмдун жетекчиси  
конкурстун катышуучусу \_\_\_\_\_  
(колу) (аты-жөнү)

<sup>11</sup> Эсептердин ыңгайлуулугу үчүн тиешелүү формулаларды колдонуу менен Excel форматында түзүлөт.

<sup>12</sup> Конкурстун шарттарына ылайык уюмдун өздүк салымы же башка донорлорду тартуу талап кылган учурларда.

Мамлекеттик социалдык заказды  
ишке ашырууда коомдук пайдалуу  
долбоорлордун конкурсун өткөрүү  
тартиби жөнүндө Жобого  
7-тиркеме

Форма

### Гранттык комиссиянын мүчөсүнүн маалыматты таркатпоо тууралуу милдеттенмеси

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ж.

ш./а. \_\_\_\_\_

Мен, гранттык комиссиянын мүчөсү \_\_\_\_\_,  
(гранттык комиссиянын мүчөсүнүн аты-жөнү)

маалыматты берүү мыйзамда түздөн-түз каралган же гранттык комиссиянын бардык мүчөлөрүнүн тапшырмасы/чечими боюнча ишке ашырылган учурлардан тышкары мамлекеттик социалдык заказдын алкагында конкурстун катышуучуларынын долбоорлоо сунуштарын баалоодо гранттык комиссиянын мүчөсү катары

\_\_\_\_\_  
(конкурсту өткөргөн мамлекеттик заказчынын аталышы)

өз милдеттеримди аткарууда алган купуя маалыматты жашыруун сактоого жана үчүнчү жакка чыгарбоого милдеттенем.

Гранттык комиссиянын мүчөсү \_\_\_\_\_  
(аты-жөнү жана гранттык комиссиянын мүчөсүнүн колу)

Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө Жобого  
8-тиркеме

### Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн эксперттердин маалымат базасы

| №                                                                                                                                                                                                                                       | Эксперттин аты-жөнү | «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө эксперти адистештирүү | Эксперттин билими, илимий даражасы жана илимий наамы (бар болсо) | Иштеген жери жана ээлеген кызматы | Макалардын жана илимий эмгектердин тизмеси (бар болсо, адистик темасы боюнча акыркы 5 жыл ичинде ондон ашпаган) | Уюлдук жана кызматтык теле-фондун номери, электрондук почтанын дареги |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Жарандардын социалдык жактан корголбогон категорияларын, анын ичинде турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлөлөрдү жана балдарды, улгайган жарандарды жана ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жарандарды коргоо<sup>13</sup></b> |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| ...                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| <b>II. Жаштарды колдоо</b>                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |
| ...                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                                                 |                                                                  |                                   |                                                                                                                 |                                                                       |

<sup>13</sup> Мамлекеттик заказчы ага жүктөлгөн функцияларга дал келген чөйрөлөрдө гана эксперттердин маалымат базасын түзөт

| №                                                                         | Эксперттин аты-жөнү | «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө экспертти адистештирүү | Эксперттин билими, илимий даражасы жана илимий наамы (бар болсо) | Иштеген жери жана ээлеген кызматы | Макалалардын жана илимий эмгектердин тизмеси (бар болсо, адистик темасы боюнча акыркы 5 жыл ичинде ондон ашпаган) | Уюлдук жана кызматтык теле-фондун номери, электрондук почтанын дареги |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>III. Билим берүү жана агартуу</b>                                      |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                       |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>IV. Ден соолук жана саламаттык байгерчилиги</b>                        |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                       |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>V. Медициналык жардам</b>                                              |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                       |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>VI. Социалдык ишкердик (коомдук пайдалуу максаттарда ишкердик иши)</b> |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                       |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |

| №                                                                                                         | Эксперттин аты-жөнү | «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө экспертти адистештирүү | Эксперттин билими, илимий даражасы жана илимий наамы (бар болсо) | Иштеген жери жана ээлеген кызматы | Макалалардын жана илимий эмгектердин тизмеси (бар болсо, адистик темасы боюнча акыркы 5 жыл ичинде ондон ашпаган) | Уюлдук жана кызматтык теле-фондун номери, электрондук почтанын дареги |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>VI. Кедейчилик деңгээлин кыскартуу</b>                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                                                       |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>VIII. Айлана-чөйрөнү коргоо, анын ичинде жоголуп бара жаткан өсүмдүктөрдү жана жаныбарларды коргоо</b> |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                                                       |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>IX. Дене тарбиясы жана ышкыбоздук спорт</b>                                                            |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                                                       |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>X. Илим</b>                                                                                            |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                         |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |

| №                     | Эксперттин аты-жөнү | «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө экспертти адистештирүү | Эксперттин билими, илимий даражасы жана илимий наамы (бар болсо) | Иштеген жери жана ээлеген кызматы | Макалалардын жана илимий эмгектердин тизмеси (бар болсо, адистик темасы боюнча акыркы 5 жыл ичинде ондон ашпаган) | Уюлдук жана кызматтык теле-фондун номери, электрондук почтанын дареги |
|-----------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 3                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                   |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>XI. Адабият</b>    |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                   |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>XII. Искусство</b> |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                   |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>XIII. Маданият</b> |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                     |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                   |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |

| №                                                                                                                 | Эксперттин аты-жөнү | «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө экспертти адистештирүү | Эксперттин билими, илимий даражасы жана илимий наамы (бар болсо) | Иштеген жери жана ээлеген кызматы | Макалалардын жана илимий эмгектердин тизмеси (бар болсо, адистик темасы боюнча акыркы 5 жыл ичинде ондон ашпаган) | Уюлдук жана кызматтык теле-фондун номери, электрондук почтанын дареги |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>XIV. Туризм</b>                                                                                                |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                                                               |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>XV. Адам укуктары, анын ичинде басмырлоонун расалык, этностук, диний, гендердик же ар кандай формасын жоюу</b> |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                                                               |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>XVI. Коомдук тартип жана коомдук макулдук</b>                                                                  |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                                                               |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| <b>XVII. Көчүүгө жана качууга мажбур болгон мигранттарга жардам</b>                                               |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 1                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 2                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| 3                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |
| ...                                                                                                               |                     |                                                                                                                                  |                                                                  |                                   |                                                                                                                   |                                                                       |

Мамлекеттик социалдык заказды  
ишке ашырууда коомдук пайдалуу  
долбоорлордун конкурсун өткөрүү  
тартиби жөнүндө Жобого  
9-тиркеме

Форма

## Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн эксперттерди маалымат базасына киргизүү тууралуу арыз

-----  
-----  
(мамлекеттик заказчынын аталышы)  
-----

-----  
-----  
(арыз берүүчүнүн аты-жөнү)  
-----

### АРЫЗ

-----  
(«Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын  
5-беренесинде каралган бир же бир нече чөйрөлөрдү көрсөтүү,  
мында арыз берүүчү 3 жылдан кем эмес иштөөсү керек)

чөйрөсүндөгү мамлекеттик социалдык заказдын алкагында долбоорлоо сунуштарын баалоо үчүн эксперттердин маалыматтар базасына мени киргизүүңүздү суранам.

Арызга аталган чөйрөлөрдө менин компетенциямды ырастаган төмөнкү документтерди тиркейм:

1. Резюме<sup>14</sup>;
2. Тиешелүү билимдин, илимий даражанын жана илимий наамдын (эгер болсо) бар экендигин ырастаган документтердин көчүрмөсү;
3. Аталган чөйрөлөрдө менин кесиптик компетенциямды ырастай турган иш ордун жана ээлеген кызматын көрсөтүү менен үч адамдын байланыш маалыматтары.

Арыз берүүчүнүн колу: \_\_\_\_\_

Арызга кол коюу күнү: 20\_\_ -жыл «\_\_» \_\_\_\_\_

<sup>14</sup> Резюме аты-жөнүн, «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө адистешкендигин, билимин, илимий даражасын жана илимий наамын (бар болсо); иштеген ордун жана ээлеген кызматын; мобилдик жана иш телефондорунун номерлерин; электрондук почтанын дарегин, макалалардын жана илимий эмгектердин тизмесин (бар болсо) көрсөтүү менен жазылат.



Мамлекеттик социалдык заказды  
ишке ашырууда коомдук пайдалуу  
долбоорлордун конкурсун өткөрүү  
тартиби жөнүндө Жобого  
10-тиркеме

Форма

## Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу типтүү келишим<sup>15</sup>

-----  
(аталышы)

20\_\_ -ж. « \_\_\_\_ » -----

Бишкек ш.

-----  
(каржылаган уюмдун аталышы жана ыйгарым укуктуу адамдын аты-жөнү)

(мындан ары – Мамлекеттик заказчы), бир тараптан -----  
негизинде иштеген жана -----

-----  
(каржылоону алган уюмдун аталышы)

(мындан ары – Мамлекеттик социалдык заказды аткаруучу), атынан -----  
----- негизинде иштеген  
(уюмдун жетекчисинин аты-жөнү)

-----, экинчи тараптан төмөнкүлөр тууралуу ушул  
Келишимди түзүштү:

### 1. Келишимдин предмети

1. Мамлекеттик заказчы -----  
(-----) сом өлчөмүндө акча каражаттарын (грантты) максат-  
туу пайдалануу үчүн мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучусуна берет, ал эми мам-  
лекеттик социалдык заказдын аткаруучусу ушул Келишим менен бекитилген максаттарда,  
шартта жана тартипке ылайык грантты кабыл алууга жана бөлүштүрүүгө милдеттүү.

2. Акча каражаттарын (грантты) берүү төмөнкү график боюнча жүргүзүлөт: -----  
-----  
-----

3. Гранттын каражаттарын максаттуу пайдалануу болуп коомдук пайдалуу долбоорду  
ишке ашырууга мамлекеттик социалдык заказды аткарууга жарыяланган конкурстун алка-  
гында берилген бюджеттик каражаттарды сарптоо эсептелет) -----,  
(конкурстун аталышы)

ушул Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп эсептелген бюджеттин чыгымдар беренесине  
ылайык.

4. Долбоорду ишке ашыруу мөөнөтү:

Башталышы 20\_\_ -жылдын « \_\_\_\_ » -----

аякташы 20\_\_ -жылдын « \_\_\_\_ » -----.

<sup>15</sup> Аталган келишим Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 20\_\_ ж. « \_\_\_\_ » ----- токтому менен бе-  
китилген типтүү келишимдин негизинде түзүлгөн.

5. Ушул Келишимге ылайык берилген каражаттар макулдашылган мөөнөттөргө ылайык пайдаланылышы керек. Мамлекеттик заказчынын атайын жазуу жүзүндөгү уруксатысыз белгиленген мөөнөт башталганга чейин же анын аяктоосунан кийин пайдаланууга уруксат берилбейт.

## 2. Гранттын максаттары

6. Гранттын негизги максаттары төмөнкүлөр: \_\_\_\_\_

7. Гранттын максаттарын толук баяндоо ушул Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп эсептелген Техникалык тапшырмада (ушул Келишимге 1-тиркеме) берилет.

## 3. Мамлекеттик заказчынын укуктары жана милдеттери

8. Мамлекеттик заказчы келишим түзүлгөн күндөн тартып, 5 жумуш күндүн ичинде мамлекеттик социалдык заказды жана Мамлекеттик заказчыга мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучусунун төлөм маалым даректерин берүү, ошондой эле ушул Келишимде аныкталган шарттарга ылайык Аткаруучуга грантты берүүгө милдеттенет. Мамлекеттик заказчынын аталган шарттарды бир тараптуу түрдө өзгөртүүгө укугу жок.

9. Мамлекеттик заказчы мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун жүрүшүнө учурдагы контролду жүргүзүүгө укуктуу.

10. Мамлекеттик заказчы ушул Келишимди ишке ашыруу менен байланышкан мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучунун ишине кийлигишүүгө укугу жок. Мамлекеттик заказчынын гранттын максаттуу пайдаланылышын жана мамлекеттик социалдык заказдын талаптагыдай аткарылышын контролдогон иш-чаралар мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучунун ишине кийлигишүү деп эсептелбейт.

11. Мамлекеттик заказчы мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучудан финансылык жана статистикалык отчетту же ушул Келишимде же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка маалыматтарды Аткаруучудан талап кылууга укугу жок.

## 4. Мамлекеттик социалдык заказды аткаруучунун укуктары жана милдеттери

12. Мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу ушул Келишимде аныкталган максаттарда гана грантты пайдаланууга жана техникалык тапшырмада аныкталган кызматтарды толук көлөмдө жана ушул Келишимде белгиленген мөөнөттө көрсөтүүгө милдеттенет.

13. Мамлекеттик социалдык заказды аткаруучу ушул Келишимдин 4-пунктунда каралган учурдан тышкары чыгымдардын беренесин дайындоону өзгөртүүгө укуктуу эмес.

14. Зарылдыкка жараша мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу тарабынан каражаттарды Мамлекеттик заказчы менен макулдашпастан, бюджеттин тиешелүү беренесинин суммасынын чектеринде 10 пайыздан ашпаган өлчөмдө чыгымдар беренесинин ортосунда кайра бөлүштүрүүгө жол берилет.

15. Мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу өз каалоосу боюнча үчүнчү жактардын (жеке жана юридикалык) мамлекеттик социалдык заказ менен каралган иштерди аткарууга/кызматтарды көрсөтүүгө тартууга укуктуу.

16. Мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу Мамлекеттик заказчынын жазуу жүзүндөгү сунушу боюнча мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруунун жыйынтыктарын контролдоо жана баалоо үчүн Мамлекеттик заказчынын өкүлдөрү менен кызматтарды алуучулардын ортосундагы жумушчу жолугушууларды уюштурууга милдеттенет.

17. Мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу ал ээлик кылган жана пайдаланган башка каражаттардан жана мүлктөн ушул Келишимдин негизинде алынган каражаттардын жана мүлктүн өзүнчө эсебин жүргүзөт.

18. Мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучусу ушул Келишимди колдонуу мөөнөтү аяктаганда Мамлекеттик заказчыга гранттын колдонулбаган бөлүгүн кайтарууга милдеттенет.

## 5. Отчёттуулук жана контроль

19. Мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу Мамлекеттик заказчыга грантты пайдалануу жөнүндө төмөнкүдөй отчётторду берүүгө милдеттенет:

- коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу учурдагы (мезгил аралык) жазуу жүзүндөгү отчёттор берилет: \_\_\_\_\_  
(мезгилдүүлүгүн көрсөтүү)
- коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу жыйынтыктоочу жазуу жүзүндөгү отчёт 20 \_\_\_\_-ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ кечиктирилбестен берилет.

20. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу учурдагы жана жыйынтыктоочу баяндоо отчётторуна тиешелүү финансылык отчёттор тиркелиши керек, анда долбоордун бюджетинин аткарылышы боюнча чыгымдар чагылдырылат. Финансылык отчётторго документтердин чыгымдарын ырастоочу көчүрмөлөр тиркелиши керек.

21. Мамлекеттик социалдык заказды аткарууга тиешеси бар отчёттор, финансылык жана башка документтер мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучуда сакталышы керек жана зарыл болгон учурда Мамлекеттик заказчынын кызматкери текшерүү үчүн жеткиликтүү болот.

22. Финансылык каражаттарды жана мүлктү пайдаланууну текшерүү, ошондой эле техникалык тапшырмада каралган иштерди аткаруу/кызматтарды көрсөтүү Мамлекеттик заказчы тарабынан финансылык жана башка отчётторду изилдөөнүн, жумушчу жолугушууларын, көз карандысыз экспертизаны өткөрүүнүн негизинде ишке ашырылат.

23. Мамлекеттик заказчы мамлекеттик социалдык заказдын аткарылышы тууралуу финалдык отчётторду жактыруу тууралуу мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучуга жазуу жүзүндө кабарлайт.

## 6. Тараптардын жоопкерчилиги

24. Ушул Келишим боюнча өзүнө алган милдеттерди тараптардын бири аткарбаган же талаптагыдай эмес аткарган учурда, күнөөлүү тарап Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана Келишимдин шарттарына ылайык жоопкерчилик тартат.

25. Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу аяктаганда же ушул Келишимди колдонуу мөөнөтүн узартканда, ушул Келишимди бузганда (мөөнөтүнөн эрте токтоткондо) гранттык каражаттардан калдык калса, сарпталбаган каражаттарды же максаттуу пайдаланылышы тиешелүү документтерде ырасталбаган каражаттарды мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу 30 календардык күндүн ичинде Мамлекеттик заказчынын эсебине кайтарат.

26. Ушул Келишим боюнча өз милдеттерин мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу аткарбаган же талаптагыдай аткарбаган учурда Мамлекеттик заказчы ушул Келишим боюнча өзүнүн милдеттенмелерин аткаруудан баш тартууга жана келтирилген зыяндын ордун толтурууну мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучудан талап кылууга укуктуу.

## 7. Келишимди бузуу

27. Ушул Келишим төмөнкү учурларда өзүнүн колдонулушун мөөнөтүнөн эрте токтотот:

- 1) тараптардын макулдашуусу менен;
- 2) сот органынын чечими менен.

28. Ушул Келишимдин колдонулушу мөөнөтүнөн эрте токтогон учурда мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу Мамлекеттик заказчы берген акча каражаттарын пайдалануу боюнча отчёт берет.

## 8. Келишимди өзгөртүү (толуктоо)

29. Ушул Келишимди өзгөртүүгө жана толуктоого тараптардын макулдугу менен жол берилет жана жазуу жүзүндө таризделиши керек.

30. Мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучунун абалын начарлатуучу ушул Келишимдин шарттарын өзгөртүүгө жана толуктоого жол берилбейт.

## 9. Кошумча шарттар

---

### 10. Талаштарды чечүү

31. Ушул Келишим боюнча талаштар пайда болгон учурда Мамлекеттик заказчы менен мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучу өз ара сүйлөшүү жолу менен аларды чечүүнүн бардык чараларын көрүшөт.

32. Ушул Келишим боюнча талаштарды жөнгө салуу мүмкүн болбогон учурда тараптар сүйлөшүү жолу менен аларды сот тартибинде чечишет.

### 11. Корутунду жоболор

33. Ушул Келишим кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет жана 20\_\_\_\_ - ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_чейин колдонулат.

34. Ушул Келишим тараптардын ар бирине бирден, бирдей юридикалык күчкө ээ эки нускада түзүлгөн.

35. Ушул Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп төмөнкүдөй тиркемелер эсептелет:

- 1) Техникалык тапшырма – коомдук пайдалуу долбоорду баяндоо;
- 2) Коомдук пайдалуу долбоордун бюджетти;
- 3) Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга отчеттун формасы.

### 12. Тараптардын колу жана маалым даректери:

\_\_\_\_\_  
(Мамлекеттик заказчынын аталышы)

Дареги: \_\_\_\_\_

Банк маалым даректери:

Банк: \_\_\_\_\_

Алыш-бериш эсеби: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

Жетекчи: \_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

\_\_\_\_\_  
(колу)

М.О.

\_\_\_\_\_  
(МСЗ Аткаруучунун аталышы)

Дареги: \_\_\_\_\_

Банк маалым даректери:

Банк: \_\_\_\_\_

Алыш-бериш эсеби: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

Жетекчи: \_\_\_\_\_

(аты-жөнү)

\_\_\_\_\_  
(колу)

М.О.

Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу Типтүү келишимге тиркеме

## Мамлекеттик социалдык заказды аткаруунун алкагында коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу отчет

Уюмдун-мамлекеттик социалдык заказды Аткаруучунун

Долбоорду ишке ашырууга жооптуу адамдын аты-жөнү жана байланыш маалыматтары

Долбоордун аталышы

Отчёттук мезгил

\_\_\_\_\_ тартып \_\_\_\_\_ чейин

Отчёттун тиби

Мезгил аралык  Финалдык

### Иш-чаралар жана аткарылган иштер<sup>16</sup>:

#### 1-милдет

1-иш-чара

Датасы \_\_\_\_\_

Аталышы \_\_\_\_\_

Жыйынтыктары \_\_\_\_\_

Катышуучулардын саны жана баяндамасы (кайсы максаттуу топтор катышкан, катышуучулардын тизмеси)

2-иш-чара

Күнү \_\_\_\_\_

Аталышы \_\_\_\_\_

Жыйынтыктары \_\_\_\_\_

Катышуучулардын саны жана баяндамасы (кайсы максаттуу топтор катышкан, катышуучулардын тизмеси)

#### 2<sup>17</sup>-милдет

2-иш-чара

Күнү \_\_\_\_\_

Аталышы \_\_\_\_\_

Жыйынтыктары \_\_\_\_\_

Катышуучулардын саны жана баяндамасы (кайсы максаттуу топтор катышкан, катышуучулардын тизмеси)

<sup>16</sup> Жүргүзүлгөн бардык иш-чараларды келтирилген форматтагы өтүнмөгө ылайык санап өтүү.

<sup>17</sup> Андан кийин ушундай түрдө ар бир милдет жана ар бир иш-чара боюнча.

### Долбоорду талдоо, максатына жана милдетине жетүү

| Максаттарды жана милдеттерди баяндоо          | Максатка жана милдеттерге жетүү деңгээли өлчөнгөн индикаторлор | Пландалган натыйжанын сандык берилиши | Максатка жана милдеттерге жетүүнүн факт түрүндө алынган натыйжасы |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Долбоордун максаты (туюндурманы кайталоо)     |                                                                |                                       |                                                                   |
| 1-милдет: (1-милдеттеги туюндурманы кайталоо) |                                                                |                                       |                                                                   |
| 2-милдет: (2-милдеттеги туюндурманы кайталоо) |                                                                |                                       |                                                                   |

### Долбоорду ишке ашыруунун жүрүшү тууралуу комментарийлер

**Проблемалар жана кыйынчылыктар**

**Жыйынтыктар жана сунуштар**

**Ийгилик таржымалы**

**ЖМК долбоорду ишке ашыруунун жүрүшүн чагылдыруу**

Материал чыккан күн  
ЖМК аталышы  
Материалдын аталышы  
Материалдын көчүрмөсүн же түп нускасын тиркеңиз

Уюмдун жетекчиси \_\_\_\_\_

(колу, аты-жөнү)

м.о.

**Мамлекеттик социалдык заказды аткаруунун алкагында коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу тууралуу финансылык отчёт<sup>18</sup>**

| №         | Чыгымдар беренеси                | Долбоордун бюджетинде пландалган гранттык каражаттар | Уюмдун өздүк салымы, башка донорлордун салымы (бар болсо) | Факт түрүндө сарпталган гранттык каражаттар | Эскертүү |
|-----------|----------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------|
| <b>1.</b> | <b>Программалык чыгымдар</b>     |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | <b>1-милдет</b>                  |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | 1-иш-чара                        |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | 2-иш-чара                        |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | <b>1-милдет боюнча баары:</b>    |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           |                                  |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | <b>2-милдет</b>                  |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | 2-иш-чара                        |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | <b>2-милдет боюнча баары:</b>    |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           |                                  |                                                      |                                                           |                                             |          |
| <b>2.</b> | <b>Административдик чыгымдар</b> |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | Берене                           |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           |                                  |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | <b>Баары:</b>                    |                                                      |                                                           |                                             |          |
|           | <b>Жалпы:</b>                    |                                                      |                                                           |                                             |          |

Уюмдун жетекчиси \_\_\_\_\_ (колу, аты-жөнү)

М.О.

<sup>18</sup> Финансылык отчёт мамлекеттик заказчынын талабы боюнча Excel форматында түзүлүшү мүмкүн.

**Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого жарыяланган конкурс тууралуу кулактандыруунун мисалы**

**12–18 жаштагы балдар-өспүрүмдөр (саны – 2000) арасында бош убактыларын туура эмес пайдалануусунун натыйжасында кылмыштуулукка, чыр-чатактарга, уруш-мушташууларга, рекетчиликке, укук бузуучулукка барбоого таасир көрсөтүү иш-чараларын уюштуруу» аттуу темага мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлорду каржылоого жарыяланган конкурс тууралуу кулактандыруу**

1. Конкурс жарыяланган күнү: **2018-жылдын «09»-июну**

2. Мамлекеттик заказчынын аталышы: **Кочкор-Ата шаарынын мэриясы**

3. Программанын аталышы: **КР «МАМЛЕКЕТТИК СОЦИАЛДЫК ЗАКАЗ» ЖӨНҮН-ДӨГҮ МЫЙЗАМЫН КОЧКОР-АТА ШААРЫНДА ИШКЕ АШЫРУУ**

4. Долбоордун максаты: 12–18 жаштагы өспүрүм балдар (саны – 2000) арасында бош убактыларын туура эмес пайдалануусунун натыйжасында кылмыштуулукка, чыр-чатактарга, уруш-мушташууларга, рекетчиликке, укук бузуучулукка барбоого таасир көрсөтүү иш-чараларын уюштуруу

5. Долбоордун милдеттери: Балдардын бош мезгилинин туура уюштурулуусунун натыйжасында кылмыштуулуктун, чыр-чатактардын, уруш-мушташуулардын, укук бузуучулуктун санын азайтуу. Балдардын ата-энелерин да пайдалуу иш-чараларга катыштыруу.

**6. Көйгөйдүн сүрөттөлүшү:**

Кочкор-Ата шаарында 12 жаштан 18 жашка чейинки курактагы өспүрүм балдар, жаштардын саны 2000ге барабар, башкача айтканда жалпы шаар тургундарынын 12%ын түзөт. Ал эми 2000дин ичинен кооптуу топтогу (дети риска) балдар 140 барабар. Шаарда балдар-өспүрүмдөрдүн арасында мектептер аралык, коңшу айылдар аралык мушташуулар, мас-салык урушуулар, мектеп ичиндеги, мектептер аралык рекетчилик сыяктуу кылмыштардын артынан шаардык ички иштер бөлүмүнүн эсебине (учётко) түшүп жатышат. Шаардагы балдар-өспүрүмдөр бош мезгилин туура эмес пайдалануусунун натыйжасында кылмыштуулук, укук бузуучулук, зордук-зомбулук, уруш-мушташуулар, чыр-чатактар күч алууда. Бул көйгөйдүн жаралышына балдардын ата-энелери да себепчи, анткени ата-эне өз укугун жакшы билип, баланын укугун жакшы өздөштүрүп, мектеп менен тыгыз байланышып, балага туура көзөмөл жүргүзсө, туура тарбия берсе, көрсөткүч мынчалык өсмөк эмес. Окуя болгонуна карабастан, ата-эне арыз менен керектүү органдарга кайрылбай, кылмышкердин акчасына сатылып же башка себептер менен арыз жазбай эле, кылмышты жаптырып салып жатышат.

| Жыл-дар | Кылмыш (уруш-мушташуулар, зордук-зомбулуктар, укук-бузуулар, сабактан качуу ж.б.) жасаган 12 жаштан 18 жашка чейинки өспүрүм балдардын саны | % көрсөткүчү                        |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2015    | 6                                                                                                                                           | Кооптуу топтогулардын 4,2%ын түзөт  |
| 2016    | 9                                                                                                                                           | Кооптуу топтогулардын 6,4 %ын түзөт |
| 2017    | 12                                                                                                                                          | Кооптуу топтогулардын 8,6%ын түзөт  |



Негизинен шаарда китепкана, спорт комплекс, мини футбол комплекси, эс алуу сейил багы, музыкалык мектеп, кружоктор бар. Аларга жаш балдар-кыздар катышып, өспүрүм балдар барышпайт. Башкача айтканда, чоңойгондо кызыгуулары кетип, өспүрүм куракта катышпай калып жатышат, катышкандарынын саны аз. Балдар-өспүрүмдөр бош мезгилин максатсыз өткөрүшүп, жашоонун мыйзам ченемдери боюнча түшүнүгү жоктугунанбы, жеткиликсиздигиненби, айтор, кылмышка катышып калып жатышат. Шаар аймагындагы орто мектептердин жогорку класстарынын окуучулары жана атайын орто окуу жай студенттери менен жолугушканыбызда, алар бош мезгилдерин уюштуруу боюнча шаардык деңгээлде иш-чаралар өткөрүлсө, уюштурулса деген ойлорду айтышты. Даталуу күндөргө карата шаарда өткөрүлгөн иш-чараларга, сынактарга баягы эле жакшы окугандар, сабакка дайыма катышкандар, таланттуу балдар-кыздар катышып, кооптуу топтогу балдар катышпай калышат.

**7. Максаттуу топтун сүрөттөлүшү:** 12–18 жаштагы өспүрүм балдар (саны – 2000). 2000 дин ичинен кооптуу топтогу (дети риска) балдардын саны 140 к.

**8. Долбоорду аткаруу маалындагы өзгөчө шарттар: (мисалы, эгерде долбоорду муниципалдык менчиктин базасында аткаруу каралса, анда кандай шарттар менен):** Кочкор-Ата шаарынын аймагында шаардын 12–18 жаштагы 2000 сандагы өспүрүм балдардын жогоруда аталган көйгөйлөрүнө арналган иш-чараларды уюштурууга китепкана, спорт комплекс, мини-футбол аянтчасы, футбол стадиону, шаардык музыкалык мектептин 100 орундуу залы, 470 орундуу шаардык маданият үйү бар.

**9.** Гранттын максималдуу суммасы: 100 000 (бир жүз миң) сом.

**10.** Администрациялык чыгашаларды каржылоонун максималдуу босогосу (гранттын суммасынан пайыздар менен көрсөтүлсүн): 30%

**11.** Товарларды жана жумуштарды сатып алууга каржылоонун максималдуу босогосу (гранттын суммасынан пайыздар менен көрсөтүлсүн): 40 % .

**12.** Долбоор ишке ашырылчу мөөнөтү: 2018-жылдын сентябрь, октябрь, ноябрь (3 ай)

**13.** Конкурстун катышуучуларына коюлган талаптар:

- 1) Конкурстка Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Мыйзамынын 5-беренесинде каралган чөйрөлөрдө өз ишин жүргүзгөн, конкурстун жарыяланган темасынын чөйрөсүндө бир жылдан кем эмес иш тажрыйбасы бар, салыктар жана мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы жок коммерциялык эмес уюмдар (саясий партияларды кошпогондо) катыша алат.
- 2) Конкурстун катышуучусу юридикалык жак катары катталууга жана өзүнүн банктык эсеби болууга тийиш. Эгерде конкурстун катышуучусунун банктык эсеби болбосо, анда ага конкурстун документтерин берген күндөн тартып, 10 календардык күндүн ичинде банктык эсебин ачууга мүмкүнчүлүк берилет.
- 3) Бир нече коммерциялык эмес уюмдар келишимдик негизде долбоордук топту (мындан ары – консорциум) түзүп жана конкурстка катышуу үчүн жалпы арызды жана долбоордук сунушту бере алат. Бул учурда арызда жана долбоордук сунушта уюмдар ортосундагы функциялар, бюджет, жоопкерчилик жана алардын ар биринин долбоорду жүзөгө ашыруудагы салымы так ажыратылууга, ошондой эле коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсунун катышуучусу катары консорциумдун атынан аракеттене турган консорциумдун мүчөсү аныкталууга тийиш.

- 4) Бир коммерциялык эмес уюм коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу конкурсунун бир темасынын алкагында бир консорциумдун курамында гана катыша алат. Бир коммерциялык эмес уюм коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсунун бир темасынын алкагында бир гана арыз бере алат.

#### **14. Конкурса катышуу үчүн керектүү документтер:**

- 1) Конкурса катышуу жөнүндө арызда төмөнкүлөр көрсөтүлүүгө тийиш: уюмдун уюштуруу-укруктук формасы, аталышы, почта дареги, телефон номери, уюмдун электрондук почта дареги, уюмдун жетекчисинин уюлдук телефон номери, ошондой эле сунушталган долбоордун темасынын аталышы.

Консорциумдун атынан конкурса катышууга берилген арызда консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн уюштуруу-укруктук формасы, аталышы, почта дареги, телефон номери, электрондук почта дареги жана консорциумдун атынан иштеген уюмдун жетекчисинин уюлдук телефон номери, ошондой эле сунушталган долбоордук сунуштун темасынын аталышы көрсөтүлүүгө тийиш.

- 2) Арызга төмөнкүдөй документтер тиркелет:

- юридикалык жак катары коммерциялык эмес уюмду каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү;
- коммерциялык эмес уюмдун уставынын көчүрмөсү;
- конкурстун темасы менен дал келген, жүзөгө ашырылган иш жагынан өткөн жыл үчүн (же конкурстун катышуучусунун каалоосу боюнча, өткөн бир нече жыл үчүн) уюмдун ишинин баяндамасы;
- коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучуларынын билим жөнүндө документтеринин көчүрмөлөрү жана резюмеси (коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу белгилүү квалификациясы бар кызматкерлерди тартууну талап кылган учурларда);
- долбоордук сунуш жана анын бюджетти.
- коммерциялык эмес уюмдун:

салыктар жана мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздарынын жоктугу;

коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга терс таасирин тийгизиши мүмкүн болгон карыздары жана башка милдеттенмелери жок экендиги жөнүндө катышуучунун билдирүүсү;

Консорциумдун арызына консорциумдун бардык мүчөлөрүнүн ушул берененин пункттарында каралган документтер тиркелүүгө тийиш.

- 3) Конкурстук документтер төмөнкүлөргө бөлүнөт:

- а) ачыктары, алар арыз ээсинин тандоосуна жараша Жарыянын 23-пунктунда көрсөтүлгөн ыкмалардын бири менен же электрондук формада берилет:
- салыктар, мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү жана башка милдеттенмелер боюнча карыздардын жоктугу жөнүндө арыз;
  - өткөн жылга карата уюмдун иши жөнүндө программалык отчеттун, юридикалык жак катары уюмду каттоо жөнүндө күбөлүктүн, уюмдун уставынын көчүрмөлөрү;
  - коомдук пайдалуу долбоордун аткаруучуларынын билим тууралуу документтеринин көчүрмөсү жана резюмеси (өмүр баянынын маалыматтары);
- б) жабыктары (купя) – долбоордук сунуш жана анын бюджетти, алар: мөөр басып чапталган конвертте берилет; же болбосо электрондук почта аркылуу код коюлган формада PDF форматында сканерленген түрдө жөнөтүлөт.

Гранттык комиссия долбоордук сунуштарды карап баштоонун алдында коддун шифри гранттык комиссиянын төрагасына анын суроо-талабы боюнча электрондук почта аркылуу жөнөтүлөт.

### 15. Конкурсту өткөрүү убактысы, орду жана тартиби.

Убактысы: 2018-жылдын 17-июлу (конкурстук документтерди берүү мөөнөтү конкурс жарыяланган күндөн тартып, 30 календардык күндөн кем эмес жана 40 календардык күндөн көп эмес болушу керек).

Орду: Кочкор-Ата шаарынын мэриясы, конференц. зал.

Конкурс «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 15-декабрындагы № 814 токтому менен бекирилген «Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашырууда коомдук пайдалуу долбоорлордун конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө» Жобосуна ылайык өткөрүлөт.

Гранттык комиссия келип түшкөн долбоордук сунуштарды өз алдынча баалайт же баалоо үчүн эксперттерди тартат. Гранттык комиссия долбоордук сунуштарды баалоо ыкмасын тандоо жөнүндө чечимди добуш берүү жолу менен кабыл алат. Чечим добуштардын жөнөкөй көпчүлүгү менен кабыл алынат.

### 16. Конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо мөөнөттөрү

2018-жылдын «20»-июлуна чейин (Долбоордук сунуштар конкурстун документтерин кабыл алуу аяктаган күндөн тартып, 30 календардык күндүн ичинде бааланат).

### 17. Долбоордук сунуштарды баалоо критерийлери

Долбоордук сунуштар төмөндөгү баалоо барагында көрсөтүлгөн критерийлерге ылайык бааланат:

### 18. Баалоо барагы

№ 1 долбоор

Долбоордун аталышы:

| Баалоо критерийлери                                                                                   | Дал келүү даражасы                                                       | Баалоонун чектери (балл менен) | Бул долбоор боюнча коюлган балл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>1. Сунуш кылынып жаткан долбоордун жарыяланган конкурстун максаттарына жетүүгө багытталгандыгы</b> |                                                                          |                                |                                 |
| 1) Долбоордук сунуштун жарыяланган конкурстун темасына дал келүү даражасы                             | Дал келбейт                                                              | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                       | Айрым дал келбестиктер бар                                               | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                       | Дал келет                                                                | 7 – 10                         |                                 |
| 2) Долбоордун максаттарын жана милдеттерин коюнун тактыгы                                             | Долбоордун максаттары жана милдеттери так жана ачык көрсөтүлгөн эмес     | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                       | Долбоордун максаттары жана милдеттери өтө так жана ачык көрсөтүлгөн эмес | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                       | Долбоордун максаттары жана милдеттери так жана ачык көрсөтүлгөн          | 7 – 10                         |                                 |
| 3) Сунуш кылынып жаткан иш-чаралардын жүзөгө аша тургандыгы                                           | Сунуш кылынып жаткан иш-чараларды жүзөгө ашырууга мүмкүн эмес            | 1 – 3                          |                                 |

| Баалоо критерийлери                                                                                               |                                                                                                  | Дал келүү даражасы                                                                            | Баалоонун чектери (балл менен) | Бул долбоор боюнча коюлган балл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Сунуш кылынып жаткан иш-чаралар жүзөгө ашат деген шек бар                                     | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Сунуш кылынып жаткан иш-чараларды жүзөгө ашырууга болот                                       | 7 – 10                         |                                 |
| 4)                                                                                                                | Коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнүн инновациялык ыкмаларынын болушу                            | Инновациялык ыкмалар сунушталган эмес                                                         | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнүн айрым инновациялык ыкмалары сунушталган                 | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Коомдук пайдалуу максаттарга жетүүнүн инновациялык ыкмалары сунушталган                       | 7 – 10                         |                                 |
| <b>2. Долбоорду ишке ашырууга конкурстун катышуучусунун ресурстук жана кесиптик мүмкүнчүлүктөрүнүн дал келиши</b> |                                                                                                  |                                                                                               |                                |                                 |
| 1)                                                                                                                | Конкурстун катышуучусунун техникалык жана мүлктүк потенциалы                                     | Дал келбейт                                                                                   | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Айрым дал келбестиктер бар                                                                    | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Дал келет                                                                                     | 7 – 10                         |                                 |
| 2)                                                                                                                | Коюлган маселелерди чечүүдө ийгиликтүү тажрыйбанын болушу                                        | Ийгиликтүү тажрыйбасы жок                                                                     | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Тажрыйбасы бар, бирок анын ийгиликтүү болгону далилденген эмес                                | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Ийгиликтүү тажрыйбасы бар                                                                     | 7 – 10                         |                                 |
| 3)                                                                                                                | Персоналдын кесипкөйлүк деңгээли                                                                 | Сунушталган долбоорду ишке ашыруу үчүн уюмдун персоналдында тиешелүү квалификация жок         | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Сунушталган долбоорду ишке ашыруу үчүн уюмдун персоналдын квалификациясы канааттандырууларлык | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Сунушталган долбоорду ишке ашыруу үчүн уюмдун персоналдында талап кылынган квалификация бар   | 7 – 10                         |                                 |
| <b>3. Долбоордун актуалдуулугу</b>                                                                                |                                                                                                  |                                                                                               |                                |                                 |
| 1)                                                                                                                | Долбоордун көйгөйлөрдү чечүүгө жана максаттуу топтун муктаждыктарын канааттандырууга багытталышы | Багытталган эмес                                                                              | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Жарым-жартылай багытталган                                                                    | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | Багытталган                                                                                   | 7 – 10                         |                                 |

| Баалоо критерийлери                                                                                                 |                                                                          | Дал келүү даражасы                                                                         | Баалоонун чектери (балл менен) | Бул долбоор боюнча коюлган балл |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 2)                                                                                                                  | Пайда көрүүчүлөрдү камтуу масштабы                                       | Минималдуу                                                                                 | 1 - 3                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Жарым-жартылай                                                                             | 4 - 6                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Толугу менен                                                                               | 7 - 10                         |                                 |
| <b>4. Долбоордун бюджетти</b>                                                                                       |                                                                          |                                                                                            |                                |                                 |
| 1)                                                                                                                  | Бюджетте долбоордун иш-чараларын жүзөгө ашыруунун тийиштүү чагылдырылышы | Бюджет сунушталган иш-чараларга дал келбейт                                                | 1 - 3                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Бюджетте жана сунушталган иш-чараларда айрым дал келбестиктер бар                          | 4 - 6                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Бюджет сунушталган иш-чараларга дал келет                                                  | 7 - 10                         |                                 |
| 2)                                                                                                                  | Чыгымдардын негиздүүлүгү жана жол берилгендиги                           | Чыгымдар негизделген эмес                                                                  | 1 - 3                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Чыгымдар көп жакшы негиздүү эмес                                                           | 4 - 6                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Чыгымдар негизделген                                                                       | 7 - 10                         |                                 |
| <b>5. Долбоорду ишке ашыруу үчүн башка булактардан кошумча каржылоону тартуу (муну колдонууга болгон учурларда)</b> |                                                                          |                                                                                            |                                |                                 |
| 1)                                                                                                                  | Уюмдун жеке салымынын өлчөмү                                             | Уюмдун жеке салымы жок                                                                     | 1 - 3                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Баасы боюнча жеке салым суралып жаткан каражаттын бери дегенде 25% түзөт                   | 4 - 6                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Баасы боюнча жеке салым суралып жаткан каражаттын бери дегенде 50% түзөт                   | 7 - 10                         |                                 |
| 2)                                                                                                                  | Кошумча тартылган каражаттардын көлөмү                                   | Кошумча тартылган каражат жок                                                              | 1 - 3                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Баасы боюнча кошумча тартылган каражаттар суралып жаткан каражаттын бери дегенде 25% түзөт | 4 - 6                          |                                 |
|                                                                                                                     |                                                                          | Баасы боюнча кошумча тартылган каражаттар суралып жаткан каражаттын бери дегенде 50% түзөт | 7 - 10                         |                                 |
| <b>6. Долбоордон күтүлүүчү натыйжалуулугу</b>                                                                       |                                                                          |                                                                                            |                                |                                 |
| 1)                                                                                                                  | Долбоордон күтүлүүчү натыйжаларынын сандык көрсөткүчтөрүнүн болушу       | Долбоордон күтүлүүчү натыйжаларынын сандык көрсөткүчтөрү берилген эмес                     | 1 - 3                          |                                 |

| Баалоо критерийлери                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                   | Дал келүү даражасы                                                                                                                          | Баалоонун чектери (балл менен) | Бул долбоор боюнча коюлган балл |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   | Долбоордон күтүлүүчү натыйжаларынын айрым сандык көрсөткүчтөрү бар                                                                          | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   | Долбоордун ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо жүргүзүү үчүн андан күтүлүүчү натыйжаларынын сандык көрсөткүчтөрү толук өлчөмдө берилген | 7 – 10                         |                                 |
| 2)                                                                                                                                                                                                                   | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топ үчүн оң таасири                                           | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топ үчүн оң таасири күтүлгөн жок                                                                        | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топ үчүн оң таасири болот деген ыктымалдуулук бар                                                       | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   | Долбоор аяктагандан кийин максаттуу топ үчүн оң таасири болорун ишенимдүү айтса болот                                                       | 7 – 10                         |                                 |
| <b>7. Коомдук пайдалуу долбоордун алкагында долбоорду каржылоо аяктагандан кийин ишти улантуу мүмкүнчүлүгү (муну колдонууга болгон учурларда)</b>                                                                    |                                                                                                   |                                                                                                                                             |                                |                                 |
| 1)                                                                                                                                                                                                                   | Долбоорду каржылоо аяктагандан кийин ишти улантуу мүмкүнчүлүгү (муну колдонууга болгон учурларда) | Иш уланат деген ишеним жок                                                                                                                  | 1 – 3                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   | Иш уланат деген ишеним жарым-жартылай бар                                                                                                   | 4 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   | Иш уланат деген ишеним бар                                                                                                                  | 7 – 10                         |                                 |
| <b>8. Мамлекеттик заказчы белгилеген кошумча критерийлер<sup>1</sup></b><br>(Мамлекеттик заказчы белгилеген кошумча критерийлер боюнча баллдардын суммасы негизги баллдардын суммасынын 10 пайызынан ашпоого тийиш). |                                                                                                   |                                                                                                                                             |                                |                                 |
| 1)                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                             | 1 – 2                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                                                                                                                             | 3 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                                                                                                                             | 7 – 8                          |                                 |
| 2)                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                             | 1 – 2                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                                                                                                                             | 3 – 6                          |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                                                                                                                             | 7 – 8                          |                                 |
| <b>Сунушталып жаткан долбоордук сунуш боюнча жыйынтыктоочу балл<sup>2</sup></b><br>(Конкурстун катышуучусу 18 баллдан (минималдуу) 176 баллга чейин (максималдуу) жыйынтыктоочу балл алат).                          |                                                                                                   |                                                                                                                                             |                                |                                 |

19. Арыздын бланктарын алууга боло турган почта дареги: индекс 712206.

20. Арыздын электрондук бланктарын көчүрүп алууга болгон расмий сайттын дареги: [www.kochkorata.kg](http://www.kochkorata.kg).

**21.** Арыздын бланктарын суратып алуу үчүн электрондук почтанын дареги: kochkorata.msu@mail.ru.

**22. Маалымат жана түшүндүрмө алууга кайрылуу үчүн мамлекеттик заказчынын жооптуу адамынын байланыш маалыматтары:**

Фамилиясы жана аты:

Телефон номери:

Электрондук почта дареги: kochkorata.msu@mail.ru

**23. Суроо-талаптарды жиберип, конкурстун шарттары тууралуу түшүндүрмө алуу үчүн мөөнөт:**

19.06.2018-жыл.

Конкурс жарыяланган күндөн тартып 10 календардык күндөн кеч эмес.

Конкурстун шарттары тууралуу түшүндүрмө алууга суроо-талаптарды kochkorata.msu@mail.ru электрондук дареги боюнча жибереш керек.

Конкурстун шарттары тууралуу түшүндүрмөнү хх-хх-хх телефону боюнча дагы алууга болот.

**24. Конкурстун шарттарын түшүндүрүү үчүн маалымат жыйыны өтчү учур:**

Күнү: 19.06.2018-ж.

Убактысы: саат 10:00.

Орду: Кочкор-Ата шаарынын мэриясынын жыйындар залы.

**25. Конкурска катышуу үчүн арыздарды жана документтерди төмөнкү дарек боюнча жиберүү керек:**

Почта дареги: индекс 712206.

Электрондук почтанын дареги: kochkorata.msu@mail.ru.

Расмий сайттын дареги: www.kochkorata.kg

Конкурска катышуу жөнүндө арыз, ошондой эле ага тиркелген документтер арыз ээсинин тандоосу боюнча, төмөндөгү ыкмалардын бири аркылуу берилиши мүмкүн:

1) мамлекеттик заказчы аркылуу гранттык комиссияга берилет;

2) мамлекеттик заказчы аркылуу заказдык катты кабарлоо менен почта аркылуу гранттык комиссияга жөнөтүлөт;

3) электрондук почта аркылуу код коюлган формада PDF форматында сканерленген түрдө мамлекеттик заказчы аркылуу гранттык комиссияга жөнөтүлөт.

4) мамлекеттик заказчынын расмий сайты аркылуу гранттык комиссияга жөнөтүлөт.

**26. Конкурска катышуу үчүн документтерди жана арыздарды кабыл алуу мөөнөтү.**

Арыздарды жана ага тиркелген документтерди кабыл алуу мөөнөтү: 2018-жылдын **13-июль** күнү, саат 12-00гө чейин. Эгерде арыз конкурс жөнүндө жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөт бүткөндөн кийин берилсе, анда арыз ээси конкурска катышууга киргизилбейт.

**Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу үчүн коомдук пайдалуу долбоорлорду аткарууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо тууралуу жарыянын мисалы**

**Мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу үчүн коомдук пайдалуу долбоорлорду аткарууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо тууралуу жарыя**

1. Тандоо тууралуу жарыянын күнү: 2018-жыл 9-июнь.

2. Мамлекеттик заказчынын аталышы: Кочкор-Ата шаарынын мэриясы.

3. Гранттык комиссиянын курамына талапкерлерге карата талаптар:

Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлер 25 жаштан жаш эмес, жогорку билимдүү, мамлекеттик же муниципалдык кызматчы болуп эсептелбеген, Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Мыйзамынын 5-беренесинде көрсөтүлгөн бир же бир нече чөйрөдө иштөө тажрыйбасы бар Кыргыз Республикасынын жарандары боло алат.

4. Тандоого катышуу үчүн зарыл болгон документтер:

- 1) гранттык комиссиянын курамына талапкерди сунуштоо жөнүндө коммерциялык эмес уюмдун каты;
- 2) тандоого катышууга талапкердин арызы;
- 3) автобиографиялык маалыматтарды (резюме) жана байланыш маалыматтарды (телефон номери, электрондук почта дареги, почта дареги) көрсөтүү менен талапкердин билими, иш тажрыйбасы, кесиптик билимдери жана коомдук ишмердиги жөнүндө маалыматтар.

5. Гранттык комиссиянын курамына талапкерлер боюнча сунуштарды киргизүү тартиби.

Жарыянын 3-пунктунда көрсөтүлгөн документтер мамлекеттик заказчынын жеке өзүнө, почта боюнча же электрондук почта аркылуу берилиши керек.

Жарандык коомдон гранттык комиссиянын мүчөлүгүнө талапкерлер коммерциялык эмес уюмдар тарабынан сунушталат.

Бир коммерциялык эмес уюмдан бир талапкер сунушталышы мүмкүн.

6. Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлер боюнча сунуштарды берүү мөөнөтү: **2018-жылдын 25-июнга чейин.**

Сунуштар тандоо жөнүндө жарыяланган күндөн тартып, 15 календардык күндүн ичинде кабыл алынат.

7. Маалымат жана түшүндүрмө алууга кайрылуу үчүн мамлекеттик заказчынын ыйгарым укуктуу адамынын байланыш маалыматтары:

Фамилиясы жана аты –

Телефон номери –

Электрондук почта дареги –

8. Гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандоо өтчү учур:

Күнү « **29** » - **июнь 2018-жыл**

Убактысы: саат 10:00

Орду: Кочкор-Ата шаарынын мэриясы, жыйындар залы.



Коомдук пайдалуу долбоорду аткарууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн гранттык комиссиянын протоколунун толтуруунун мисалы

**Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында «Баткен шаарынын калкынын тазалыкка болгон көз карашын өзгөртүү» аттуу аталыштагы коомдук пайдалуу долбоорду аткарууга конкурстун жеңүүчүлөрүн аныктоо үчүн гранттык комиссиянын  
№ 1 ПРОТОКОЛУ**

Баткен ш.

20-июль 2018-ж.

**1. Катышты:**

Баткен шаарынын мэриясы – мамлекеттик заказчынын гранттык комиссиясынын мүчөлөрү (Баткен шаарынын мэринин 2018-жылдын 5-июнундагы № 03-25/92 буйругу):

|                 |                 |                                                                                                    |
|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1               | И. Рыскулова    | Баткен шаарынын вице-мэри, комиссиянын төрайымы                                                    |
| 2               | И. Айкынова     | Баткен шаарынын мэриясынын социалдык-маданий өнүктүрүү секторунун башкы адиси, комиссиянын катчысы |
| <b>Мүчөлөрү</b> |                 |                                                                                                    |
| 3               | С. Сатыбалдыев  | Баткен шаарынын мэриясынын кадрлар жана уюштуруу иштери бөлүмүнүн башчысы                          |
| 4               | А. Абдырахманов | Баткен шаарынын мэриясынын өнөр жай, курулуш жана айыл чарба секторунун башкы адиси                |
| 5               | Ч. Ахмедова     | «Айжан» коомдук фондунун директору                                                                 |
| 6               | М. Абдрахманова | «Айылдык демилге» коомдук бирикмесинин регионалдык координатору                                    |
| 7               | К. Ашымова      | «Мастер радости» коомдук фондунун регионалдык координатору                                         |
| 8               | Б. Маасеитов    | «Эл аралык толлеранттуулук үчүн» коомдук фонду Менеджер/координатор                                |

**2. Күн тартибиндеги маселелер:**

1. Гранттык комиссиянын төрайымынын орун басарын шайлоо.
2. Долбоордук сунуштарды баалоо түрүн аныктоо.
3. Конкурска катышууга укук берүү.
4. Долбоордук сунуштарды баалоо жана конкурстун жеңүүчүсүн аныктоо.

**Биринчи маселе боюнча:**

Конкурстук комиссиянын мүчөсү – Ахмедова Чынара Мамедовна гранттык комиссиянын төрайымынын орун басарлыгына – Маасеитов Базарбайды сунуштады.

**Добуш берүүнүн жыйынтыгы:**

«Макул» – 8 комиссия мүчөлөрү; «Каршы» – 0 комиссия мүчөлөрү.  
Бир добуштан кабыл алынды.

**Экинчи маселе боюнча:**

Конкурстук комиссиянын мүчөсү – Абдрахманова Махбурат конкурска катышуучулардын долбоордук сунуштарын өз алдынча баалоону сунуштады.

**Добуш берүүнүн жыйынтыгы:**

«Макул» – 8 комиссия мүчөлөрү; «Каршы» – 0 комиссия мүчөлөрү.  
Бир добуштан кабыл алынды.

**Үчүнчү маселе боюнча:**

Конкурса катышуу үчүн гранттык комиссияга 2 (эки) арыз берилди (тиешелүү документтери менен)

| N | Арыз берүүчүнүн аталышы                                                       | Датасы жана берүү убактысы      | Байланыш маалыматтары                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | «Кыргызстан элинин Ассамблеясы» коомдук бирикмеси                             | 2018-жылдын 11-июну, саат 11-00 | 720222, Кадамжай ш. Орозбеков көч. № 1, тел.: хх-хх-хх, электрондук дарек: abdirayimov57@mail.ru |
| 2 | «Баткен районунун Самаркандек аймактык ден соолук комитети» коомдук бирикмеси | 2018-жылдын 12-июну, саат 15-00 | 720100, Баткен ш. Салихов көч. №40 тел. хх-хх-хх, электрондук дарек: Batken.kuz@mail.ru          |

Арыз берүүчүнүн, анын арызын жана тиркелген документтерин конкурстун шарттарына дал келүүсүн аныктоо максатында гранттык комиссия төмөнкүлөрдү текшерди:

- 1) Конкурса катышуу тууралуу арыз жана тизмеге ылайык документтерин конкурс өткөрүү жөнүндөгү жарыяда көрсөтүлгөн мөөнөттү сактоо менен тапшыруу.
- 2) Берилген арыздагы маалыматтын толуктуулугу;
- 3) Мыйзамда каралган документтердин бардыгы.

| N | Арыз берүүчүнүн аталышы                                                       | Мөөнөтүн сактоо менен арыз берүү | Маалыматтын толуктуулугу | Каттоо күбөлүгү | Устав | Ишмердүүлүгүнүн сүрөттөлүшү | Билими тууралуу документ жана КПД аткаруучулардын резюме | Долборлоо сунушу | Бюджет |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------|-------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------|
| 1 | «Кыргызстан элинин Ассамблеясы» коомдук бирикмеси                             | 2018-жылдын 11-июну, саат 11-00  | +                        | +               | +     | +                           | +                                                        | +                | +      |
| 2 | «Баткен районунун Самаркандек аймактык ден соолук комитети» коомдук бирикмеси | 2018-жылдын 12-июну, саат 15-00  | +                        | +               | +     | +                           | +                                                        | +                | +      |

Комиссиянын мүчөсү – А.Абдрахманов конкурстун бардык катышуучуларына конкурса катышууга укук берүү жагын сунуштады.

**Добуш берүүнүн жыйынтыгы:**

«Макул» – 8 комиссия мүчөлөрү; «Каршы» – 0 комиссия мүчөлөрү.

Бир добуштан кабыл алынды.

**Төртүнчү маселе боюнча:**

Гранттык комиссия долбоордук сунуштарды карап чыгып, төмөнкүчө баалады:

Жалпы рейтингдик тизме (гранттык комиссиянын мүчөлөрүнүн бааларынын негизинде)

| N | Арыз берүүчүнүн аталышы                                                       | Жыйынтыктоочу балл |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 | «Баткен районунун Самаркандек аймактык ден соолук комитети» коомдук бирикмеси | 109,5              |
| 2 | «Кыргызстан элинин Ассамблеясы» коомдук бирикмеси                             | 49                 |

Комиссиянын мүчөсү – К. Ашымова рейтингдик тизмени бекитип, конкурстун катышуучусу долбоордук сунушу рейтингдик тизмеде жогорку балды алган «Шаарыбыздын тазалыгы – өз колубузда» – атуу аталыштагы «Баткен районунун Самаркандек аймактык ден соолук комитети» коомдук бирикмеси жеңүүчү деп табылсын деген сунуш киргизди.

**Добуш берүүнүн жыйынтыгы:**

«Макул» – 8 комиссия мүчөлөрү; «Каршы» – 0 комиссия мүчөлөрү.

Бир добуштан кабыл алынды.

**Гранттык комиссия чечим кылат:**

1. Гранттык комиссиянын төрайымынын орун басарлыгына Б.Маасеитов шайлансын.
2. Конкурстун катышуучуларынын долбоордук сунуштары өз алдынча баалансын.
3. Бардык арыз берген катышуучуларга конкурска катышууга укук берилсин.
4. Рейтингдик тизме бекитилсин:

| N | Арыз берүүчүнүн аталышы                                                       | Жыйынтыктоочу балл |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 | «Баткен районунун Самаркандек аймактык ден соолук комитети» коомдук бирикмеси | 109,5              |
| 2 | «Кыргызстан элинин Ассамблеясы» коомдук бирикмеси                             | 49                 |

жана конкурстун катышуучусу долбоордук сунушу рейтингдик тизмеде жогорку балл алган **«Шаарыбыздын тазалыгы – өз колубузда» – атуу аталыштагы «Баткен районунун Самаркандек аймактык ден соолук комитети» коомдук бирикмеси** жеңүүчү деп табылсын.

**Кол коючулар:**

|                  |                 |                                                                                                          |
|------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                | И. Рыскулова    | Баткен шаарынын вице-мэри, комиссиянын төрайымы;                                                         |
| 2                | Б. Маасеитов    | «Эл аралык толлеранттуулук үчүн» коомдук фонду Менеджер/координатор, комиссиянын төрайымынын орун басары |
| 3                | И. Айкынова     | Баткен шаарынын мэриясынын социалдык-маданий өнүктүрүү секторунун башкы адиси, комиссиянын катчысы;      |
| <b>Мүчөлөрү:</b> |                 |                                                                                                          |
| 4                | С. Сатыбалдыев  | Баткен шаарынын мэриясынын кадрлар жана уюштуруу иштери бөлүмүнүн башчысы;                               |
| 5                | А. Абдырахманов | Баткен шаарынын мэриясынын өнөр жай, курулуш жана айыл чарба секторунун башкы адиси;                     |
| 6                | Ч. Ахмедова     | «Айжан» коомдук фондунун директору                                                                       |
| 7                | М. Абдрахманова | «Айылдык демилге» коомдук бирикмесинин регионалдык координатору                                          |
| 8                | К. Ашымова      | «Мастер радости» коомдук фондунун регионалдык координатору                                               |

**Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу конкурсунун жыйынтыгы жөнүндө ЖӨБ органынын буйругунун мисалы**

**БУЙРУК**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Баткен шаары.

Мамлекеттик социалдык тапшырыктын алкагында «\_\_\_\_\_» – атуу аталыштагы коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу конкурсунун жыйынтыгы жөнүндө

Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндөгү» Мыйзамына ылайык жана коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга жарыяланган конкурстун жеңүүчүлөрдүн аныктоо үчүн Баткен шаарынын мэриясынын гранттык комиссиясынын 2018-жылдын \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ протоколунун, Баткен шаардык Кенешинин 2018-жылдын №\_\_\_\_\_ токтомунун негизинде, мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу максатында **буйрук кыламын:**

1. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууда «\_\_\_\_\_» – атуу аталыштагы «\_\_\_\_\_» коомдук бирикмеси конкурстун жеңүүчүсү деп табылсын.

2. Ушул буйрук Баткен шаарынын мэриясынын маалымат тактайчасына жана шаар аймагындагы массалык-маалымат каражаттарына жарыялансын.

3. Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруу үчүн Баткен шаарынын мэриясынын алдындагы Муниципалдык менчик департаментинин 2018-жыл үчүн бекитилген «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ - беренесинен \_\_\_\_\_ миң сом акча каражаты бөлүнүп берилсин.

4. Акча каражатын өз убагында бөлүп берүү жагы Кыргыз Республикасынын финансы министрлигинин Баткен башкармалыгынын башчысы \_\_\_\_\_ милдеттендирилсин.

5. Ушул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө жагы Баткен шаарынын вице-мэри \_\_\_\_\_ жүктөлсүн.

Мэр

### МСЗны ишке ашыруу маалындагы текшерүү барагы

| №                                                                                                    | Иш-чаралардын аталышы                                                                                                                                                                    | Күндөрдүн саны                                                                                               | Мөөнөттөр | Жооптуулар |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| <b>Жамааттардын социалдык кызмат көрсөтүүгө муктаждыктарына жана керектөөлөрүнө изилдөө жүргүзүү</b> |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |           |            |
| 1                                                                                                    | Жумушчу топту түзүү                                                                                                                                                                      | 14 күн (бул мөөнөттүн ичинде ЖМБА даярдап, изилдөө боюнча (ЖМБА) отчетту даярдоо керек)                      |           |            |
| 2                                                                                                    | Фокус топтун күн тартибин даярдоо                                                                                                                                                        |                                                                                                              |           |            |
| 3                                                                                                    | Фокус топтун катышуучуларынын тизмесин аныктоо                                                                                                                                           |                                                                                                              |           |            |
| 4                                                                                                    | Катышуучуларды фокус топко чакыруу                                                                                                                                                       |                                                                                                              |           |            |
| 5                                                                                                    | Көйгөйлөрдү жана күтүлгөн жыйынтыктарды аныктоо боюнча фокус топторду өткөрүү                                                                                                            |                                                                                                              |           |            |
| 6                                                                                                    | Изилдөө боюнча отчетту даярдоо боюнча жумушчу топтун жолугушуусун өткөрүү                                                                                                                |                                                                                                              |           |            |
| 7                                                                                                    | Маалымат базасын түзүү. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жарандардын жана уюмдардын сунуштарын кабыл алат жана карап чыгат. Ошондой эле ага түшкөн рационалдуу сунуштарды киргизет | Сунуштар түшкөн күндөн тартып, 30 календардык күндөн кеч эмес                                                |           |            |
| <b>МСЗ Программасын жана МСЗ Программасын ишке ашыруу планын даярдоо</b>                             |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |           |            |
| 8                                                                                                    | МСЗ боюнча Программанын долбоорун иштеп чыгуу                                                                                                                                            | 10 күн (ЖМБАны өткөргөндөн кийин долбоордун алкагында ушул мөөнөттөрдүн ичинде иштеп чыгуу сунушталат)       |           |            |
|                                                                                                      | МСЗ Программасын долбоорун жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтында/маалымат тактасында жарыялоо.                                                                       | Программанын долбоору коомдук угуулар өткөнгө чейин, 15 календардык күндөн кечиктирбестен жарыяланууга тийиш |           |            |
| 9                                                                                                    | Коомдук угууларда талкуулоо                                                                                                                                                              | МСЗ Программасынын долбоору жарыяланган күндөн кийин, 15 күндөн соң                                          |           |            |

| №                                                                               | Иш-чаралардын аталышы                                                                                                      | Күндөрдүн саны                                                                                                                  | Мөөнөттөр | Жооптуулар |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 10                                                                              | МСЗ Программасын жергиликтүү кеңештин сессиясында кароо жана бекитүү                                                       | Коомдук угуулар өткөн күндөн соң, 15 күндөн кечиктирбестен                                                                      |           |            |
|                                                                                 | МСЗ Программасын ЖӨБ органдарынын расмий сайтында жана ЖМКда жарыялоо, расмий сайт болбогон учурда маалымат тактасына илүү | Коомдук угуулар өткөн күндөн соң, 15 күндөн кечиктирбестен                                                                      |           |            |
| 11                                                                              | МСЗны ишке ашыруу планын даярдоо жана бекитүү                                                                              | Бюджет бекитилген күндөн тартып, 21 күндөн кечиктирбестен                                                                       |           |            |
| 12                                                                              | МСЗ боюнча документтерди даярдоо                                                                                           | МСЗ ишке ашырыла турган форма тандалып алынат. Бардык тийиштүү документтер жыйынтыкталат. Мөөнөттөр өзгөрүп турат               |           |            |
| <b>Коомдук пайдалуу долбоор боюнча МСЗны ишке ашыруу үчүн КЭУну тандап алуу</b> |                                                                                                                            |                                                                                                                                 |           |            |
| 13                                                                              | МСЗ жөнүндө Жарыянын күнү                                                                                                  |                                                                                                                                 |           |            |
|                                                                                 | Конкурсту өткөрүү шарттарын түшүндүрүү үчүн маалыматтык чогулуш. «Суроолор-жооптор» сессиясы                               | Жарыяланган күндөн тартып, 10 күндөн эрте эмес жана 20 күндөн кеч эмес                                                          |           |            |
|                                                                                 | Жарандык коомдон гранттык комиссияны тандап алуу                                                                           | Жарыядан кийин, 15 күндүн ичинде                                                                                                |           |            |
|                                                                                 | ЖӨБО талапкерлер берген маалыматтарды текшерет                                                                             | Талапкерлер боюнча сунуштарды кабыл алуу мөөнөтү аяктаган күндөн тартып, 5 календардык күндөн кеч эмес                          |           |            |
|                                                                                 | Эгерде талапкерлердин саны 5 адамдан ашса, ЖӨБО гранттык комиссиянын курамына тандоо өткөрөт                               | Талапкерлер боюнча сунуштарды кабыл алуу мөөнөтү аяктаган күндөн тартып, 5 күндөн эрте эмес жана 15 календардык күндөн кеч эмес |           |            |
|                                                                                 | ЖӨБОдон гранттык комиссиянын мүчөлөрү дайындалат                                                                           | Жарандык коомдон гранттык комиссиянын курамына талапкерлерди тандап алуу күнүнөн тартып, 3 жумушчу күндөн кеч эмес              |           |            |
|                                                                                 | Гранттык комиссия биринчи жыйналышын өткөрөт                                                                               | Жеке курамы жарыяланган күндөн тартып, 5 календардык күндөн кеч эмес                                                            |           |            |

| № | Иш-чаралардын аталышы                                                                                                                                                                          | Күндөрдүн саны                                                                                                   | Мөөнөттөр | Жооптуулар |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|   | Эгерде конкурстун катышуучусунун банк эсеби болбосо, ага банк эсебин ачууга мүмкүнчүлүк берилет                                                                                                | Конкурстук документтерди берген күндөн тартып, 10 календардык күндүн ичинде                                      |           |            |
|   | Конкурстук документтерди берүү мөөнөтү                                                                                                                                                         | Конкурс жарыяланган күндөн тартып, 30 календардык күндөн аз эмес жана 40 календардык күндөн кем эмес             |           |            |
|   | ЖӨБО гранттык комиссияга түшкөн арыздарды жана ага тиркелген документтерди өткөрүп берет.                                                                                                      | Документтерди кабыл алуу мөөнөтү аяктагандан кийин, 3 жумушчу күндүн ичинде                                      |           |            |
|   | Гранттык комиссиянын жыйналышы өтчү күн, убактысы жана орду тууралуу маалымат сайтка, мамлекеттик гранттардын порталында жана ЖӨБОНун маалымат тактасында жайгаштырылат                        | Гранттык комиссиянын жыйналышы өтчү күнгө чейин, 3 (үч) күндөн кечиктирбестен                                    |           |            |
|   | Долбоордук сунуштарга баалоо жүргүзүлөт                                                                                                                                                        | Конкурстук документтерди кабыл алуу күнү бүткөн күндөн тартып, 30 календардык күндүн ичинде                      |           |            |
|   | Конкурста жеңип алган КЭУлардын тизмесин гранттык комиссия бекитет, анын негизинде ЖӨБОНун буйругу чыгат.                                                                                      | 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен                                                                                  |           |            |
|   | Буйрук жана рейтинг тизмеси сайтка/маалымат тактасына жарыяланат.                                                                                                                              | Буйрук чыккан күндөн тартып, 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен                                                     |           |            |
|   | Конкурстун жеңүүчүлөрү гранттык комиссияга салыктар жана мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы болбогону тууралуу маалым катты берүүгө милдеттүү. | Жеңүүчүлөрдүн тизмеси жарыяланган күндөн тартып, 7 календардык күндүн ичинде                                     |           |            |
|   | Келишим түзүлүүгө тийиш                                                                                                                                                                        | Конкурста жеңип алган КЭУнун тизмесин бекитүү тууралуу буйрук чыккан күндөн тартып, 14 календардык күндүн ичинде |           |            |
|   | МСЗ ишке ашырыла баштайт                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |           |            |

## **Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторингдөө жана баалоо тартиби**

### **1. Жалпы жоболор**

1. Бул Тартип «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык иштелип чыккан жана мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоонун мыйзамдык негиздерин жана шарттарын аныктайт (мындан ары – Тартип).

2. Контролдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоонун максаты болуп социалдык кызматтарды көрсөтүүдө кемчиликтерди өз убагында алдын алуу, аныктоо жана жоюу үчүн коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу деңгээлин объективдүү баалоону калыптандыруу эсептелет.

3. Контролдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоонун милдеттери төмөнкүлөр:

- 1) коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруунун натыйжалуулугун баалоо;
- 2) көрсөтүлүүчү социалдык кызматтардын сапатынын социалдык кызматтардын минималдуу стандарттарынын талаптарына жана (же) мамлекеттик заказчынын талаптарына (бекитилген кызматтар стандарты жок болгон учурда) ылайыктуулугун баалоо;
- 3) кызмат алуучулардын социалдык кызматтардын сапатына жана жеткиликтүүлүгүнө канааттангандыгын баалоо;
- 4) коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууда проблемаларды, тоскоолдуктарды табуу;
- 5) мамлекеттик социалдык заказды ишке ашыруу процесстерин өркүндөтүү боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн сунуштарды жана рекомендацияларды чогултуу.

4. Мамлекеттик заказчы, ошондой эле контролдоо жана көзөмөлдөө функциялары берилген тиешелүү мамлекеттик органдар жүзөгө ашырган коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоо коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууга тоскоолдук кылбашы керек.

### **2. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга контролдоо, мониторинг жүргүзүүнү жана баалоону уюштуруу**

5. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну жана гранттык каражаттарды пайдаланууну контролдоо мамлекеттик заказчы, ошондой эле көзөмөлдөө жана контролдоо функциялары берилген тиешелүү мамлекеттик органдар тарабынан жүргүзүлөт.

6. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырылышын мамлекеттик заказчы өз алдынча же көз каранды эмес эксперттерди тартуу менен мониторингдейт.

Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну баалоо ушул Тартипте белгиленген долбоордун ишке ашырылышын баалоо индикаторуна ылайык жүргүзүлөт.

7. Ишке ашырылып жаткан коомдук пайдалуу долбоорду мониторингдөө жана баалоо техникалык тапшырмага ылайык жүргүзүлөт (ушул Тартипке 1-тиркеме). Техникалык тапшырмада төмөнкүлөр камтылышы керек:

- 1) коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышын мониторингдөөнүн жана анын жыйынтыктарын баалоонун милдеттерин, этаптарын жана мөөнөттөрүн баяндоо;
- 2) мониторинг жана баалоо өткөрүү маселелери;



- 3) мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча жумушчу топтун курамы;
- 4) долбоорду ишке ашырууну мониторингдөө жана баалоо үчүн индикаторлор;
- 5) мониторинг объектиси жөнүндө баштапкы маалыматты талдоо (мурунку мониторингдин натыйжалары, мониторинг объекти жөнүндө байланыштык жана техникалык маалымат, кызмат алуучулардын сунуштары жана даттануулары ж.б.);
- 6) мониторинг жана баалоону өткөрүү үчүн керек болгон башка чаралар жана каражаттар.

8. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну мониторингдөө жана баалоо мамлекеттик заказчы бекитүүчү жылдык план-графикке ылайык жүргүзүлөт. План-графикте коомдук пайдалуу долбоорлордун аталышы, алардын ишке ашырылышын мониторингдөө жана баалоо мөөнөтү жана орду көрсөтүлөт.

9. Коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышын мониторингдөөнү жана баалоону аткаруучу почталык же электрондук байланыш (электрондук почта, факс) аркылуу коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышын мониторингдөө жана баалоо башталганга чейин 5 жумуш күндөн кечиктирбестен, мамлекеттик социалдык заказдын аткаруучусуна жазуу жүзүндө билдирүү жиберет.

10. Коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышын мониторингдөө жана баалоо мамлекеттик заказчы тарабынан өз алдынча жүргүзүлгөн учурда мамлекеттик заказчынын актысына ылайык мамлекеттик заказчынын кызматкерлеринен, конкурстук комиссиянын мүчөлөрүнөн жана көз каранды эмес эксперттерден (макулдашуу боюнча) турган жумушчу топ түзүлөт.

11. Коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышын мониторингдөө жана баалоо мамлекеттик заказчы тарабынан көз каранды эмес эксперттерди тартуу менен жүргүзүлгөн учурда, мамлекеттик заказчы мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамда белгиленген тартипте келишимдин негизинде көз каранды эмес эксперттерди (мындан ары – эксперттик топ) жалдайт.

12. Коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо жүргүзүү үчүн социалдык кызматтарды алуучулардан, социалдык кызматтарды көрсөткөн уюмдардын кызматкерлеринен жана коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга катышкан башка адамдардан маалымат алуу милдеттүү болот.

### **3. Коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышын баалоонун индикаторлору**

13. Коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышын баалоо төмөнкүдөй индикаторлор боюнча жүргүзүлөт:

- 1) коомдук пайдалуу долбоорлордун натыйжалуулук индикатору – коомдук пайдалуу долбоорлордун өзгөчөлүгүнө жараша аныкталат жана бул бир социалдык кызматты көрсөтүүнүн иш жүзүндөгү наркын тармактагы/башка тармактардагы көрсөткүчтөр же тармак үчүн бекитилген каржылоо ченемдери менен салыштыруу үчүн коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашырууда көрсөтүлгөн бир социалдык кызматтын иш жүзүндөгү наркынын социалдык кызматтардын жалпы санына карата баасын аныктоого мүмкүндүк берет;
- 2) коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруунун натыйжалуулук индикатору – коомдук пайдалуу долбоордун максаттарына жетүү жана милдеттерин аткаруу даражасы өлчөнөт. Бул индикатор коомдук пайдалуу долбоор алкагында ишке ашырылып жаткан тармактык (бюджеттик) программалардын жана чаралардын аткарылышын мониторингдөө жана баалоо үчүн мамлекеттик заказчы колдонуучу натыйжалуулук көрсөткүчтөрү менен байлаштырылуусу керек. Натыйжалуулук индикатору атайын тармактык көрсөткүчтөрдөн тышкары социалдык кызматтарды алуучулардын канааттангандык көрсөткүчтөрүн камтышы керек;
- 3) коомдук пайдалуу долбоорлордун социалдык кызматтарды көрсөтүүнүн стандарттарына ылайыктуулук индикаторлору көрсөтүлгөн кызматтардын сапаты-

нын тиешелүү тармак үчүн бекитилген кызматтардын минималдуу стандарттарына ылайыктуулугуна жараша бааланат же эгерде мындай стандарттар бекитилбеген болсо, мамлекеттик заказчы белгилеген талаптарга ылайык болуп жана төмөнкүдөй көрсөткүчтөр кошо камтылышы керек:

- социалдык кызматтарды көрсөтүүнүн өз убакта болуусу, ыкчамдыгы жана даректүүлүгү;
- көрсөтүлүүчү кызматтардын толуктугу (тармак үчүн бекитилген социалдык кызматтардын минималдуу тизмесине ылайыктуулугу);
- социалдык кызматтарды көрсөтүү үчүн кесиптик даярдыгы бар кызматкерлердин болушу;
- кызматкерлердин квалификациясынын белгиленген талаптарга ылайыктуулугу, кызмат көрсөтүүдө кесиптик этиканын жалпы эрежелерин жана ченемдерин сактоо;
- көрсөтүлүүчү социалдык кызмат жана санитардык-гигиеналык ченемдер боюнча сапаттын стандарттарына ылайык келген менчик же ижара аянттарынын болушу (бул кызмат боюнча минималдуу социалдык стандартка ылайык имарат-жайдын болушу зарыл эмес кызматтардан башка учурларда);
- социалдык кызматты көрсөтүү үчүн керектүү жабдуулардын жана шаймандардын болушу.

#### **4. Натыйжаларды талдоо жана рекомендацияларды даярдоо**

14. Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууга мониторинг жүргүзүү жана баалоонун жыйынтыгы боюнча мамлекеттик заказчы 3 календарлык күндүн ичинде ушул Тартиптин 2-тиркемесине ылайык формада отчет берет.

15. Мониторингдин жана баалоонун жыйынтыгы тууралуу отчет мамлекеттик заказчыга, ошондой эле коомдук пайдалуу долбоорду аткаруучуга жиберилет.

16. Мониторингдин жана баалоонун жыйынтыгы ачык маалымат болуп эсептелет, кызыкдар мамлекеттик органдар, жарандык коомдун өкүлдөрү, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, көз каранды эмес эксперттер, ошондой эле өнүктүрүү боюнча өнөктөштөр менен талкууланат.

17. Мониторингдин жана баалоонун жыйынтыгы боюнча жумушчу топ жана/же эксперттик топ коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу боюнча сунуштарды иштеп чыгат жана ал сунуштарды коомдук пайдалуу долбоорлорду аткаруучулар милдеттүү түрдө аткарууга тийиш.

18. Жумушчу топтун жана/же эксперттик топтун сунуштарын аткарбагандыгы үчүн мамлекеттик заказды аткаруучу коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашыруу тууралуу келишимде каралган жоопкерчиликти тартат.

19. Мамлекеттик заказчы мониторингдин жана баалоонун бардык объекттери боюнча суммалык жыйынтыктарды бюджеттик программалардын жана чаралардын натыйжалуулук индикатору боюнча тармактык отчетторго киргизүү үчүн натыйжалуулук индикаторлоруна жалпыланган талдоо жүргүзөт.

Коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторингдөө жана баалоо тартибине  
1-тиркеме

Форма

### Коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышын мониторингдөөгө жана баалоого техникалык тапшырма

| Жалпы маалымат                                              |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Мамлекеттик заказчы</b>                                  | Мамлекеттик заказчынын аталышы                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
| <b>Мониторингдин жана баалоонун объектти</b>                | Коомдук пайдалуу долбоорду ишке ашыруучу уюмдун аталышы. Негизги техникалык параметрлерин көрсөтүү менен объекттин байланыш маалыматтары жана кыскача баяндамасы: мисалы, персоналдын саны, кызмат алуучулардын жылдык орточо саны, жайлардын аянты ж.б. |                                                       |
| <b>Негизи</b>                                               | Мониторинг жана баалоо өткөрүү тууралуу мамлекеттик заказчынын буйругунун номери жана датасы                                                                                                                                                             |                                                       |
| Мониторинг өткөрүү жана баалоо боюнча жумушчу топтун курамы |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| <b>Мониторинг жана баалоо өткөрүү мезгили</b>               | Мониторинг жана баалоо башталган жана аяктаган датасы (күнү/айы/жылы)                                                                                                                                                                                    |                                                       |
| <b>Жумушчу топтун жетекчиси</b>                             | Мониторинг жана баалоо өткөрүү боюнча жумушчу топтун жетекчисинин аты-жөнү жана кызматы                                                                                                                                                                  |                                                       |
| <b>Мониторингдин жана баалоонун максаты</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| <b>Мониторингдин жана баалоонун милдеттери</b>              | <b>Милдет</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Жооптуу аткаруучулар (жумушчу топтун мүчөлөрү)</b> |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| Тапшырманын деталдары                                       |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| <b>Мониторингдин жана баалоонун этаптары</b>                | <b>Этап</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Этаптын аяктаган күнү</b>                          |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| <b>Сурамжылоо үчүн анкеталар</b>                            | Ар бири үчүн аталышын, респонденттер тобун жана мониторингдин объекттин кызматкерлеринин тизмелик санына жана кызмат алуучулардын жылдык орточо санына жараша респонденттердин болжолдуу санын көрсөтүү менен анкеталарды атоо                           |                                                       |

|                                                          |                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Мониторинг жана баалоо үчүн индикаторлор</b>          | Коомдук пайдалуу долбоордун максаттарына жана милдеттерине жетүүнүн даражасын өлчөө боюнча коомдук пайдалуу долбоордун натыйжалуулук көрсөткүчтөрүн атоо |
|                                                          | Мониторинг жана баалоо объекти көрсөтүүчү социалдык кызматтар үчүн бекитилген стандарттарды атоо (алардын реквизиттерин көрсөтүү менен)                  |
| <b>Кошумча маалымат</b>                                  |                                                                                                                                                          |
| <b>Пландуу/ пландан тышкаркы мониторинг жана баалоо</b>  | Ооба/жок                                                                                                                                                 |
| <b>Мурдагы мониторингдин жана баалоонун жыйынтыктары</b> | Мурдагы мониторингдин жана баалоонун жыйынтыктарына (мониторингди жана баалоону өткөрүүдө эске алуу зарыл болгондоруна гана) кыскача баяндама            |
| <b>Даттануулар/сунуштар жөнүндө маалымат</b>             | Кызматтарды пайдалануучулардан мониторингди өткөрүү башталганга чейин алынган сунуштарын жана даттанууларын кыскача баяндоо                              |
| <b>Ишке тартылган башка адистер</b>                      | Мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн тартылган тышкы адистерди атоо (аты-жөнү жана алар иштеген уюмдардын аталышы)                                        |
| <b>Планды жактыруу</b>                                   |                                                                                                                                                          |
|                                                          | Дата, аты-жөнү жана колу                                                                                                                                 |
| Мониторинг жана баалоо планы жактырылган                 |                                                                                                                                                          |
| Даярдаган:                                               |                                                                                                                                                          |
| Текшерген:                                               |                                                                                                                                                          |

Коомдук пайдалуу долбоорлорду  
ишке ашырууну контролдоо, монито-  
рингдөө жана баалоо тартибине  
2-тиркеме

Форма

-----  
(мамлекеттик заказчынын аталышы)

**Коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышына мониторингдин  
жана баалоонун жыйынтыгы тууралуу отчет**

-----  
(аталышы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ -жыл.

-----  
(калктуу конуш)

Мамлекеттик заказчынын 20 \_\_\_\_ -жылдын \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »  
№ \_\_\_\_ буйругу менен түзүлгөн жумушчу топ, курамы:

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

-----  
(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ -ж. тартып « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ -ж. чейин мамлекеттик социалдык  
казакдын алкагында ишке ашырылып жаткан коомдук пайдалуу долбоордун аткарылышы-  
на мониторинг жана баалоо жүргүздү \_\_\_\_\_,

(коомдук пайдалуу долбоордун аталышы)

-----  
(коомдук пайдалуу долбоорду аткарып жаткан уюмдун аталышы)

| Коомдук пайдалуу долбоорду<br>ишке ашырып жаткан<br>уюмдун жайгашкан жери | Коомдук пайдалуу долбоорду ишке<br>ашырып жаткан уюмдун өкүлү<br>(аты-жөнү, иштеген жери, кызматы, телефон<br>номери, электрондук почтасынын дареги) |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                                                                                                                      |
|                                                                           |                                                                                                                                                      |
|                                                                           |                                                                                                                                                      |

1) Коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышын мониторингдөө жана баалоо максатында төмөнкү суроолор каралды:

-----  
-----

2) Мониторинг жана баалоо үчүн тандалган индикаторлор боюнча коомдук пайдалуу долбоордун натыйжалуулугун (майнаптуулугун жана натыйжалуулугун) баалоонун жыйынтыктары:

-----  
-----

3) Социалдык кызматтардын бекитилген стандарттарына же (бекитилген стандарттар жок болсо) мамлекеттик заказчынын талаптарына ылайыктуулукту баалоонун жыйынтыктары:

-----  
-----

4) Кызматтарды алуучулардын алардын сапатына жана жеткиликтүүлүгүнө канааттануусун баалоонун жыйынтыктары:

-----  
-----

5) Аныкталган эреже бузуулар жана проблемалар (респонденттердин даттануулары жана сунуштары менен кошо):

-----  
-----

6) Мониторингдин жана баалоонун жүрүшүндө жоюлган эреже бузуулар:

-----  
-----

7) Социалдык кызматтардын өз убагында болуусу жана сапатын жогорулатуу боюнча респонденттердин сунуштары:

-----  
-----

8) Коомдук пайдалуу долбоорго мониторингдин жана баалоонун жыйынтыгы боюнча корутунду:

-----  
-----

9) Сунуштар:

-----  
-----

Колу: \_\_\_\_\_

Мамлекеттик социалдык заказдын алкагында коомдук пайдалуу долбоорлорду ишке ашырууну контролдоо, мониторинг жана баалоо өткөрүү Тартибине жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн Усулдук сунуштоолор  
1-тиркеме

**Коомдук пайдалуу долбоорлордун ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн жылдык план-графи**

| № к/н | Коомдук пайдалуу долбоордун аталышы | Мониторинг жана баалоо өткөрүлчү жер | Мониторинг жана баалоо өтчү мөөнөттөр |
|-------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
|       |                                     |                                      |                                       |
|       |                                     |                                      |                                       |
|       |                                     |                                      |                                       |
|       |                                     |                                      |                                       |

**20\_\_\_-жылга коомдук пайдалуу долбоорлордун тобокелдик деңгээли**

| № | Долбоордун аталышы | Тобокелдик деңгээли | Кошумча маалымат (тобокелдик деңгээлине негиздемелер) |
|---|--------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|
|   |                    |                     |                                                       |
|   |                    |                     |                                                       |
|   |                    |                     |                                                       |
|   |                    |                     |                                                       |

**Коомдук пайдалуу долбоордун тобокелдик деңгээлин аныктоо методикасы  
Жогорку тобокелдик**

Бул категорияга төмөнкүлөр кирет:

- буга чейин КПД аткарууда кемчиликтерди кетирген уюмдар ишке ашырган долбоорлор,
- КПДга шайкеш келген иш чөйрөсүндө үч жылдан кем иш тажрыйбасы бар уюмдар ишке ашырган долбоорлор,
- КПДны ишке ашырууга биринчи жолу катышып жаткан уюмдар ишке ашырган долбоорлор,
- социалдык кызмат көрсөтүүнүн тийиштүү стандарттары жок социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар менен иштөөнүн жаңы методикасын киргизип жаткан долбоорлор,
- буга чейинки мониторингде канааттандырылгы эмес баа алган долбоорлор,
- кызматкерлери жетиштүү кесипкөй квалификацияга ээ болбогон уюмдар ишке ашырган долбоорлор,
- долбоорду ишке ашыруу процессинде буга чейин бекитилип калган кызматкерлердин курамында өзгөртүүлөрдү киргизген уюмдар ишке ашырган долбоорлор.

**Орточо тобокелдик**

Бул категорияга төмөнкүлөр кирет:

- буга чейин КПД аткарганда даттануу түшкөн уюмдар ишке ашырган долбоорлор
- буга чейинки мониторингдин алкагында долбоордун ишин жакшыртуу жаатында эскертүү алган долбоорлор,
- Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлигинин аккредитациясынан өтпөй калган уюмдар ишке ашырган долбоорлор.

**Төмөн тобокелдик**

Бул категорияга төмөнкүлөр кирет:

- өткөн мониторингдин жыйынтыктары боюнча ишти жакшыртуу боюнча эскертүү албаган уюмдар ишке ашырган долбоорлор,
- акыркы 3 жылда КПДны ийгиликтүү ишке ашырып, кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар тарабынан бир да даттануу түшпөгөн долбоорлор.



## Мониторинг жана баалоо өткөрүүнүн алкагында коомдук пайдалуу долбоордун жетекчиси менен маектешүү үчүн суроолор тизмеги

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Долбоордун жетекчисинин аты-жөнү    |  |
| Коомдук пайдалуу долбоордун аталышы |  |

| 1-бөлүм | Долбоордун жыйынтыктары                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.    | Долбоордун негизги иши тууралуу айтып бериңиз. Долбоорду ишке ашырууга Сиз кандай салым кошуп жатканыңызды сүрөттөп бериңиз. |
|         |                                                                                                                              |
| 1.2.    | Долбоордун негизги максаттарын жана тапшырмаларын тизмектеп бере аласызбы?                                                   |
|         |                                                                                                                              |
| 1.3.    | Сиздин баамыңызда, тизмектеп берген максаттар долбоордун иш жүзүндөгү жыйынтыктарына дал келеби?                             |
|         |                                                                                                                              |
| 1.4.    | Долбоорду ишке ашыруунун жүрүшүндө кайсы тапшырмаларга түзөтүүлөрдү киргиздиңиз? Буга эмне себеп болду?                      |
|         |                                                                                                                              |

|      |                                                                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.5. | Долбоордун кайсы жыйынтыктарын Сиз ийгиликтүү деп атайт элеңиз?              |
|      |                                                                              |
| 1.7. | Долбоорду ишке ашырып жатканда эмнелерди мындан да жакшы кылууга болоор эле? |
|      |                                                                              |
| 1.6. | Долбоорду каржылоо токтогондон кийин анын жетишкендиктери кантип колдонулат? |
|      |                                                                              |

|                |                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2-бөлүм</b> | <b>Долбоорду башкаруу жана сапатын текшерүү</b>                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                                                                                                                       |
| 2.1.           | Кандай кыйынчылыктарга туш болдуңуз? Кененирээк айтып бериңиз. Сиз бул кыйынчылыктарды кантип жеңдиңиз?                                                                                               |
|                |                                                                                                                                                                                                       |
| 2.3.           | Сиз кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатына туруктуу анализ жасап турасызбы? Кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жакшыртуу үчүн иш-чараларды уюштурасызбы?                                                           |
|                |                                                                                                                                                                                                       |
| 2.4.           | Долбоорго ички (мамлекеттик заказчынын буйрутмасы менен эмес, өз демилгеңиз менен) мониторинг жүргүзүү каралганбы? Эгерде каралса, анда мониторингди кантип жана канчалык туруктуу жүргүзүп турдуңуз? |
|                |                                                                                                                                                                                                       |

|      |                                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5. | Кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жогорулатуу үчүн Сиз жетектеген уюм кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын пикирин эсепке алабы? |
|      |                                                                                                                           |

|                |                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3-бөлүм</b> | <b>Маалыматтык ачыктык жана аймактык жеткиликтүүлүк</b>                                                                                                                             |
|                |                                                                                                                                                                                     |
| 3.1.           | Ыктымал бенефициарларга долбоордун алкагында кызмат көрсөтүүлөрдү алуу мүмкүнчүлүгү тууралуу маалыматты Сиздин уюм кантип жеткирди?                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                     |
| 3.2.           | Кызмат көрсөтүүдөн баш тарткан учурлар болду беле? Эгерде болсо, анда буга эмне себеп болду? Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларды кантип тандап алдыңыз? Кандай критерийлер колдонулду? |
|                |                                                                                                                                                                                     |
| 3.3.           | Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар кантип каттоого алынат (карточкалар түзүлөбү, жеке маалыматтар киргизилеби?). Көрсөтүп бере аласызбы?                                                |
|                |                                                                                                                                                                                     |
| 3.4.           | Бенефициарлар кызмат көрсөтүүдөн баш тарткан / долбоор боюнча кызмат көрсөтүүнү колдонбой калган учурлар болду беле? Эгерде болсо, буга эмнелер себеп болду?                        |
|                |                                                                                                                                                                                     |

|                |                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>3-бөлүм</b> | <b>Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары</b>                  |
|                |                                                                      |
| 3.1.           | Сиз жетектеген уюмда кызмат көрсөтүүлөргө карата талаптар коюлганбы? |
|                |                                                                      |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2. | Долбоордун алкагында жасалып жаткан иш үчүн бекитилген, социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын же мамлекеттик заказчынын талаптарын санап бере аласызбы? Сизге бул стандарттар тууралуу айтышты беле? Эгерде айтса, ким жана качан Сизди бул стандарттар менен тааныштырган эле? |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.3. | Өз ишиңизде бул стандарттарды кантип колдонуп жатасыз?                                                                                                                                                                                                                                  |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.4. | Сиздин уюмда кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн кандайдыр бир жол-жобо барбы (мисалы, расмий бланктарды – өтүнмөлөрдү, анкеталарды толтуруш керек)?                                                                                                                                         |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.5. | Сиз жетектеген уюмда кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын даттанууларын кабыл алуунун жана карап чыгуунун стандарттык жол-жобосу барбы?                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4-бөлүм</b> | <b>Уюмдун кызматкерлеринин квалификациясы</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.1.           | Сиздин баамыңызда, долбоорго тартылган уюмдун кызматкерлерин кардарларга сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү деңгээлде компетенттүү деп эсептесе болобу?                                                                                                                                   |
| ▶              | жок                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ▶              | жок, көпчүлүк кызматкерлерге сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн квалификация, тажрыйба жетишпейт, компетенттүүлүктүн деңгээли төмөн. Уюм түрдүү тренингдердин жана башка иш-чаралардын жардамы менен кызматкерлердин квалификациясын жана компетенттүүлүгүн жогорулатуу үчүн аракет жасап келатат. |
| ▶              | кызматкерлердин басымдуу бөлүгү сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү болгон квалификацияга жана компетенттүүлүккө ээ. Калгандары болсо сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жакын арада кошумча окуудан өтүшөт.                                                                                    |
| ▶              | ооба, бардык кызматкерлерди сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү деңгээлде компетенттүү деп эсептесе болот.                                                                                                                                                                                 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                                                      |
|      |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.2. | Сиздин уюмда кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатына таасирин тийгизген жумуштарды аткарган кызматкерлердин компетенттүүлүгүнө карата талаптар аныкталганбы?                                                                             |
| ▶    | жок                                                                                                                                                                                                                             |
| ▶    | ооба, бирок аларды колдонууга мүмкүн болбой жатат, себеби каалоочулардын аздыгынан улам кызматкерлерди табуу да кыйын болуп жатат                                                                                               |
| ▶    | ооба, уюмдун жетекчилиги кызматкерлердин компетенттүүлүгүнө талаптарды белгилеп берген. Бирок ал талаптар болжолдуу жана аларга шайкештик оозеки баарлашууда гана аныкталат                                                     |
| ▶    | ооба, бул талаптар жазуу түрүндө иштелип чыгып, бекитилген (мисалы, кызматтык нускамаларда), аларга шайкештик кызматкерди ишке алып жатканда зарыл болгон шарт катары каралат. Талаптар сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү. |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз).                                                                                                                                                                                                     |
|      |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.3. | Сиздин уюм кызматкерлерди окутуу жана квалификациясын жогорулатуу боюнча иш-чараларды жүргүзөбү (корпоративдик тренингдер, кызматкерлерди окууга жиберүү ж.б.)?                                                                 |
| ▶    | жок                                                                                                                                                                                                                             |
| ▶    | кээде гана, бул иш системага салынган эмес                                                                                                                                                                                      |
| ▶    | ооба, мүмкүнчүлүк болоору менен зарыл болгон окуу иш-чаралары өткөрүлүп турат (бош убакыт болгондо, финансылык мүмкүнчүлүктөр жол бергенде)                                                                                     |
| ▶    | ооба, системалуу түрдө – кызматкерлердин квалификациясын жогорулатууга муктаждык бар болгону аныкталаар замат                                                                                                                   |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                                                      |
|      |                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.4. | Сиз көрсөтүп жаткан кызмат көрсөтүүлөрдүн чөйрөсүндө тиешелүү билимиңиз барбы?                                                                                                                                                  |
| ▶    | жок                                                                                                                                                                                                                             |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶    | бар<br>- жогору кесиптик (толук жазыңыз _____)<br>- орто кесиптик (толук жазыңыз _____)<br>- башкасы (толук жазыңыз _____)                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.5. | Долбоорду дагы да жакшы ишке ашыруу үчүн кайсы тармакта өз квалификацияңызды жогорулатууга зарылчылык бар болгонун сезип турасыз? Өткөн жылы кызматкерлерди окутуу жана квалификациясын жогорулатуу боюнча иш-чараларга катыштыңыз беле? Эгерде катышсаңыз, кайсы жерде жана качан болду? Ошондо алган билим Сизди канааттандырып, талаптарыңызга жооп бердиби? |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.6. | Бул чөйрөдө иш тажрыйбаңыз барбы? Ал кандай тажрыйба? Бул чөйрөдөгү эмгек стажыңызды жазыңыз (жылдар менен).                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                |                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6-бөлүм</b> | <b>Мамлекеттик заказчыдан күтүлгөндөр</b>                                                                                         |
|                |                                                                                                                                   |
| 6.1.           | Долбоорду аткаруунун жүрүшүндө мамлекеттик заказчыдан эмнелерди күтүңүз эле? Сиздин үмүттөрүңүз канчалык деңгээлде акталды?       |
|                |                                                                                                                                   |
| 6.2.           | Сиздин баамыңызда, мамлекеттик заказчы сиздин долбоор үчүн дагы эмнелерди жасай алат? Келечекте эмнелерди жасай алмак?            |
|                |                                                                                                                                   |
| 6.3.           | Мамлекеттик заказчы менен өз ара мамилелериңизге баа бериңиз:                                                                     |
| ▶              | формалдуу гана (отчёттуулук ж.б.), мамлекеттик заказчы кызматкерлер бошобой жатат деген шылтоо менен консультацияларды берген жок |
| ▶              | мамлекеттик заказчы сиздин уюм тарабынан өзгөчө суроо-талап түшкөндөн кийин гана бир жолку консультацияларды берип турду          |

|   |                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶ | мамлекеттик заказчы маал-маалы менен долбоордун жүрүшүнө кызыгып, бардык пайда болгон суроолор боюнча сиздин уюмга консультацияларды берип турду                                             |
| ▶ | мамлекеттик заказчы долбоор башталаардын алдында методологиялык жардам берип, долбоордун жүрүшүнө туруктуу кызыгып, бардык пайда болгон маселелер боюнча уюмга консультацияларды берип турду |
| ▶ | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                   |
|   |                                                                                                                                                                                              |

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| <b>Интервьюердин аты-жөнү жана кол тамгасы</b> |  |
|------------------------------------------------|--|

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Маектешкен күнү</b> |  |
|------------------------|--|

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Долбоордун кызмат көрсөтүүлөрүн алгандарды сурамжылоо үчүн</b> | ишин улантып жаткан долбоорго мониторинг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>АНКЕТА</b>                                                     | ишин жыйынтыктаган долбоорду баалоо                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Коомдук пайдалуу долбоордун аталышы</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Уюмдун – долбоорду аткаруучунун аталышы</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Мамлекеттик заказчынын аталышы</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Мониторинг жүргүзгөн уюмдун аталышы</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Сурамжылоо башталаардын алдында берилчү маалымат</b>           | <p>Урматтуу социалдык кызмат көрсөтүүнү алуучу! Долбоордун мамлекеттик заказчысы сиз кызмат көрсөтүүсүнөн пайдаланып жаткан (пайдаланган) коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо жүргүзүүдө. Буга байланыштуу аталган долбоордун алкагында кызмат көрсөтүүнү алган жарандар же алардын мыйзамдуу өкүлдөрү арасында сурамжылоо жүргүзүп жатабыз. Сиздин пикириңиз биз үчүн абдан маанилүү. Бул болсо бизге ишке ашырылып жаткан долбоордун сапатын баалап, аны ишке ашыруудагы кемчиликтерди четтетип (эгерде кемчиликтер болсо), долбоордун эффективдүүлүгүн жогорулатууга жардам берет. Сизге берилген суроолорго чын ниетиңизден жооп кайтарууңузду өтүнөбүз. Сиздин жоопторуңузду аты-жөнүңүздү көрсөтпөстөн жазып алабыз (жашыруун жооп катары), ал эми сурамжылоонун жыйынтыктары жооп берген адамдардын аты-жөнү көрсөтүлбөстөн жалпылаштырылган түрүндө мамлекеттик заказчыга берилет.</p> |  |

|      |                                                                             |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.1. | Долбоордун кызмат көрсөтүүлөрүн канчалык көп колдоносуз (колдондуңуз)?      |  |
| ▶    | күн сайын                                                                   |  |
| ▶    | аптасына бир нече жолу (канча жолу колдонооруңузду жазыңыз)                 |  |
| ▶    | айына бир нече жолу (канча жолу)                                            |  |
| ▶    | башкасы (кайсы мезгил аралыгында жана канча жолу болгонун көрсөтүп жазыңыз) |  |
|      |                                                                             |  |
| 1.2. | Кызмат көрсөтүүнү алчу жерге чейин жетип алуу Сиз үчүн канчалык ыңгайлуу?   |  |
| ▶    | ыңгайсыз                                                                    |  |
| ▶    | көп деле ыңгайлуу эмес                                                      |  |
| ▶    | ыңгайлуу                                                                    |  |
| ▶    | абдан ыңгайлуу                                                              |  |



|      |                                                                                                                                                                |      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ▶    | Ушул жагынан алып караганда, Сиздин баамыңызда, дагы эмнелерди жакшыртса болот?                                                                                |      |
|      |                                                                                                                                                                |      |
| 1.3. | Уюмдун иштөө графиги (апта ичиндеги күндөр жана кабыл алуу сааттары) Сизге ылайык келеби?                                                                      |      |
| ▶    | ылайык келбейт                                                                                                                                                 |      |
| ▶    | жарым-жартылай ылайык келет                                                                                                                                    |      |
| ▶    | жалпысынан ылайык келет                                                                                                                                        |      |
| ▶    | толугу менен ылайык келет                                                                                                                                      |      |
| ▶    | Ушул жагынан алып караганда, Сиздин баамыңызда, дагы эмнелерди жакшыртса болот?                                                                                |      |
|      |                                                                                                                                                                |      |
| 1.4. | Долбоордун кызмат көрсөтүүлөрүнүн сапатына жалпы баа бериңиз.                                                                                                  | балл |
| ▶    | канааттандырарлык эмес                                                                                                                                         | 2    |
| ▶    | канааттандырарлык                                                                                                                                              | 3    |
| ▶    | жакшы                                                                                                                                                          | 4    |
| ▶    | мыкты                                                                                                                                                          | 5    |
| ▶    | кошумча ой-пикирлер                                                                                                                                            |      |
|      |                                                                                                                                                                |      |
| 1.5. | Бул уюмдун кызматкерлеринин төмөндө жазылган сапаттарына беш баллдык шкала боюнча баа бериңиз: 2 – канааттандырбайт; 3 – канааттандырат; 4 – жакшы; 5 – мыкты. | балл |
| ▶    | Кесипкөй                                                                                                                                                       |      |
| ▶    | Сылык                                                                                                                                                          |      |
| ▶    | Оперативдүү/өз убагында жасашат                                                                                                                                |      |
| ▶    | Сиздин кызыкчылыктарыңызды/керектөөлөрүңүздү түшүнөт                                                                                                           |      |
| ▶    | Ыкыластуу, кунт коюп угушат                                                                                                                                    |      |
| ▶    | Тартиптүү                                                                                                                                                      |      |
| ▶    | Жардам берүүгө даяр                                                                                                                                            |      |
| ▶    | Башкасы (сүрөттөп, баа бериңиз)                                                                                                                                |      |
|      |                                                                                                                                                                |      |

|      |                                                                                                                                                           |                          |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.6. | Сиздин баамыңызда долбоорго эмне жетпей жатат (жетпей жатты)? Анын ишин кантип жакшыртса болот деп ойлойсуз?                                              |                          |
| 1.7. | Эгерде Сизде мамлекеттик заказчыга өз сунуштарыңызды даректөөгө мүмкүнчүлүк болсо, долбоорду жакшыртуу үчүн эмнелерди сунуштайт элеңиз? (белгилеп коюңуз) |                          |
| ▶    | жооп бере албайм                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | долбоордун ишке ашырылышына көзөмөлдү күчөтүү же көбөйтүү керек                                                                                           | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | долбоордун жетекчилигин алмаштыруу керек                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | долбоордун бардык/айрым кызматкерлерин алмаштыруу керек                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | долбоорду кеңейтүү үчүн көбүрөөк каражат бөлүп берүү керек                                                                                                |                          |
| ▶    | мен жашаган жерге жакыныраак ушул өңдүү долбоорду башташ керек                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | долбоорго көбүрөөк кызмат көрсөтүүлөрдү кошуш керек («башкасы» деген жерге кандай кызмат көрсөтүүлөр болгонун жазыңыз)                                    | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | долбоорду бери дегенде дагы бир жылга узартуу зарыл                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларга мамлекеттик заказчынын деңгээлинде консультацияларды берүү зарыл                                                         | <input type="checkbox"/> |
| ▶    | башкасы (көрсөтүп жазыңыз)                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |

**Респондент тууралуу маалымат:**

|            |  |
|------------|--|
| жаш курагы |  |
|------------|--|

|        |                                |                              |
|--------|--------------------------------|------------------------------|
| жынысы | эркек <input type="checkbox"/> | аял <input type="checkbox"/> |
|--------|--------------------------------|------------------------------|

|                         |                               |                               |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| айылда же шаарда жашайт | айыл <input type="checkbox"/> | шаар <input type="checkbox"/> |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

|        |                               |                                      |                               |
|--------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| билими | жог. <input type="checkbox"/> | орт.-атайын <input type="checkbox"/> | орто <input type="checkbox"/> |
|--------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|

**Сурамжылоону жыйынтыктоо:**

|                                                  |                                        |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Сурамжылоону жыйынтыктоо үчүн маалымат           | Сурамжылоого катышканыңыз үчүн рахмат! |
| Интервью алган адамдын аты-жөнү жана кол тамгасы |                                        |
| Сурамжылоо жүргүзүлгөн күн                       |                                        |

|                                                                           |                                          |  |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| <b>Долбоорду ишке ашырып жаткан уюмдун кызматкерлерин сурамжылоо үчүн</b> | ишин улантып жаткан долбоорго мониторинг |  |
| <b>АНКЕТА</b>                                                             | ишин жыйынтыктаган долбоорду баалоо      |  |

|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| <b>Коомдук пайдалуу долбоордун аталышы</b> |  |
|--------------------------------------------|--|

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| <b>Уюмдун – долбоорду аткаруучунун аталышы</b> |  |
|------------------------------------------------|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Мамлекеттик заказчынын аталышы</b> |  |
|---------------------------------------|--|

|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| <b>Мониторинг жүргүзгөн уюмдун аталышы</b> |  |
|--------------------------------------------|--|

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Сурамжылоо башталаардын алдында берилчү маалымат</b> | <p>Урматтуу уюмдун өкүлү! Мамлекеттик заказчы Сиздин уюм аткарып жаткан коомдук пайдалуу долбоордун ишке ашырылышына мониторинг жана баалоо жүргүзүүдө. Буга байланыштуу Сиздин уюмдун кызматкерлери арасында сурамжылоо жүргүзүп жатат. Сиздин пикириңиз биз үчүн абдан маанилүү. Бул болсо бизге ишке ашырылып жаткан долбоордун сапатын баалап, аны ишке ашыруудагы кемчиликтерди четтетип (эгерде кемчиликтер болсо), долбоордун эффективдүүлүгүн жогорулатууга жардам берет. Сизге берилген суроолорго чын ниетиңизден жооп кайтарууңузду өтүнөбүз. Сиздин жоопторуңузду аты-жөнүңүздү көрсөтпөстөн жазып алабыз (жашыруун жооп катары), ал эми сурамжылоонун жыйынтыктары жооп берген адамдардын аты-жөнү көрсөтүлбөстөн жалпылаштырылган түрүндө берилет.</p> |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>СУРООЛОР</b> |  |
|-----------------|--|

|                |                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1-бөлүм</b> | <b>Долбоордун жыйынтыктары</b>                                                                                       |
| 1.1.           | Долбоорду ишке ашырууда Сиздин салымыңыз кандай болду? Сиз жеке өзүңүз кайсы тапшырмаларды аткарууга катыштыңыз эле? |
|                |                                                                                                                      |
| 1.2.           | Долбоордун негизги максаттарын санап бере аласызбы?                                                                  |
|                |                                                                                                                      |

|      |                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.3. | Сиздин баамыңызда, бул максаттар долбоордун иш жүзүндөгү жыйынтыктарына шайкеш келип жатабы? Кайсы параметрлери боюнча туура келип жатканын жазыңыз. |
|      |                                                                                                                                                      |
| 1.4. | Долбоорду аткаруунун жүрүшүндө кайсы тапшырмаларга түзөтүүлөрдү киргизүүгө туура келди? Эмне үчүн?                                                   |
|      |                                                                                                                                                      |
| 1.5. | Долбоордун кайсы жыйынтыктарын Сиз ийгиликтүү деп эсептейсиз?                                                                                        |
|      |                                                                                                                                                      |
| 1.6. | Каржылоо бүткөндөн кийин долбоордун жетишкендиктери кантип колдонулат деп ойлойсуз?                                                                  |
|      |                                                                                                                                                      |
| 1.7. | Долбоорду ишке ашырууда эмнелерди жакшыртса болоор эле?                                                                                              |
|      |                                                                                                                                                      |

|                |                                                                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2-бөлүм</b> | <b>Долбоорду башкаруу жана сапатын көзөмөлдөө</b>                                                       |
| 2.1.           | Кандай кыйынчылыктарга туш болдуңуз? Кененирээк айтып бериңиз. Сиз бул кыйынчылыктарды кантип жеңдиңиз? |
|                |                                                                                                         |
| 2.2.           | Долбоорду башкарууда эмнелерди жакшыртса болоор эле?                                                    |
|                |                                                                                                         |

|      |                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3. | Сиздин уюмдун жетекчилиги кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатына туруктуу анализ жасап турабы? Кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жакшыртуу үчүн иш-чараларды уюштурабы?  |
| ▶    | жок                                                                                                                                                          |
| ▶    | ооба, бирок туруктуу эмес, буга байланышкан көйгөй пайда болгондо гана жасайт                                                                                |
| ▶    | ооба, бирок бул үчүн убакыт болгондо гана жасайт                                                                                                             |
| ▶    | ооба, бул үчүн мезгилдүү график бар, зарыл ресурстар бөлүнгөн                                                                                                |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                   |
|      |                                                                                                                                                              |
| 2.4. | Долбоорго ички мониторинг (мамлекеттик заказчы эмес, уюм өзү жүргүзгөн мониторинг) каралганбы? Эгерде каралса, аны кимдер жана канчалык туруктуу жүргүзүштү? |
|      |                                                                                                                                                              |
| 2.5. | Сиздин уюм кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жогорулатуу үчүн аны алуучулардын пикирин эсепке алабы?                                                             |
| ▶    | жок                                                                                                                                                          |
| ▶    | ооба, оозеки формада эске алынат                                                                                                                             |
| ▶    | ооба, маал-маалы менен жазуу түрүндө сурамжылоо жүргүзүлүп, жыйынтыктары долбоордун жетекчилигинде сакталат                                                  |
| ▶    | ооба, маал-маалы менен жазуу түрүндө сурамжылоо жүргүзүлүп, жыйынтыктары системага салынып, долбоордун кызматкерлери менен чогуу талкууланат                 |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                   |
|      |                                                                                                                                                              |

|                |                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>3-бөлүм</b> | <b>Социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары</b>                         |
| 3.1.           | Сиздин уюмда кызмат көрсөтүүлөргө карата талаптар коюлганбы?                |
| ▶              | жок, же коюлган болушу мүмкүн, бирок аларды сактоого милдеттендиришкен эмес |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶    | ооба, кызмат көрсөтүүлөрдүн бир бөлүгү же көпчүлүк түрлөрү үчүн талаптар коюлган, респонденттер алар менен оозеки таанышып чыгышкан, алардын аткарылышына маал-маалы менен көзөмөл жүргүзүлүп турат                                                                      |
| ▶    | кызмат көрсөтүүлөрдүн бардык түрлөрүнө көзөмөл жүргүзүлүп турат, бирок бул үчүн убакыт болгондо гана жасалат                                                                                                                                                             |
| ▶    | ооба, кызмат көрсөтүүлөрдүн бардык түрлөрү үчүн талаптар коюлган, алардын сакталышына тиешелүү көзөмөл жүргүзүлүп турат                                                                                                                                                  |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                                                                                               |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.2. | Мамлекеттик заказчынын долбоордун алкагында жүзөгө ашырылчу иш үчүн бекитип берген талаптарын же социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын айтып бере аласызбы? Сизди ушундай стандарттар менен тааныштырышты беле? Эгерде тааныштырса, ким жана качан муну жасаган? |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.3. | Бул стандарттарды өз ишиңизде кантип пайдаланып келесиз?                                                                                                                                                                                                                 |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.4. | Сиздин уюмда кызмат көрсөтүүлөрдү алуунун кандайдыр бир жол-жоболору барбы (мисалы, расмий бланктар – өтүнмөлөр, анкеталар толтурулабы)?                                                                                                                                 |
| ▶    | жок                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ▶    | ооба, бирок бул милдеттүү талап эмес                                                                                                                                                                                                                                     |
| ▶    | ооба, бирок алынган маалыматтар системага салынбайт                                                                                                                                                                                                                      |
| ▶    | ооба, бул милдеттүү жол-жобо, маалыматтар критерийлердин иштелип чыккан системасы боюнча системалаштырылат                                                                                                                                                               |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                                                                                               |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.5. | Сиздин уюмда кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардан даттанууларды кабыл алуунун жана кароонун стандарттуу жол-жобосу барбы?                                                                                                                                                   |
| ▶    | жок                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|   |                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶ | ооба, даттануулар оозеки түрүндө кабыл алынып, оозеки формада долбоордун жетекчилигине жеткирилип турат     |
| ▶ | ооба, даттануулар жазуу түрүндө кабыл алынып, долбоордун жетекчилигинде сакталат                            |
| ▶ | ооба, даттануулар жазуу түрүндө кабыл алынып, системага салынып, долбоордун кызматкерлери менен талкууланат |
| ▶ | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                  |
|   |                                                                                                             |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4-бөлүм</b> | <b>Уюмдун кызматкерлеринин квалификациясы</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.1.           | Сиздин баамыңызда, долбоорго тартылган Сиздин уюмдун кызматкерлери кардарларга сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү деңгээлде компетенттүү деп эсептесе болобу?                                                                                                                             |
| ▶              | жок                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ▶              | жок, көпчүлүк кызматкерлерге сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн квалификация, тажрыйба жетишпейт, компетенттүүлүктүн деңгээли төмөн. Уюм түрдүү тренингдердин жана башка иш-чаралардын жардамы менен кызматкерлердин квалификациясын жана компетенттүүлүгүн жогорулатуу үчүн аракет жасап келатат. |
| ▶              | кызматкерлердин басымдуу бөлүгү сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү болгон квалификацияга жана компетенттүүлүккө ээ. Калгандары болсо сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жакын арада кошумча окуудан өтүшөт.                                                                                    |
| ▶              | ооба, бардык кызматкерлерди сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү деңгээлде компетенттүү деп эсептесе болот.                                                                                                                                                                                 |
| ▶              | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.2.           | Сиздин уюмда кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатына таасирин тийгизген жумуштарды аткарган кызматкерлердин компетенттүүлүгүнө карата талаптар аныкталганбы?                                                                                                                                           |
| ▶              | жок                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ▶              | ооба, бирок аларды колдонууга мүмкүн болбой жатат, себеби каалоочулардын аздыгынан улам кызматкерлерди табуу да кыйын болуп жатат.                                                                                                                                                            |
| ▶              | ооба, уюмдун жетекчилиги кызматкерлердин компетенттүүлүгүнө талаптарды белгилеп берген. Бирок ал талаптар болжолдуу жана аларга шайкештик оозеки баарлашууда гана аныкталат.                                                                                                                  |
| ▶              | ооба, бул талаптар жазуу түрүндө иштелип чыгып, бекитилген (мисалы, кызматтык нускамаларда), аларга шайкештик кызматкерди ишке алып жатканда зарыл болгон шарт катары каралат. Талаптар сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн жетиштүү                                                                |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.3. | Сиздин уюм кызматкерлерди окутуу жана квалификациясын жогорулатуу боюнча иш-чараларды жүргүзөбү (корпоративдик тренингдер, кызматкерлерди окууга жиберүү ж.б.)?                                                                                                                                                                                                     |
| ▶    | жок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ▶    | кээде, бирок бул системага салынган эмес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ▶    | ооба, мүмкүнчүлүк болоору менен зарыл болгон окуу иш-чаралары өткөрүлүп турат (бош убакыт болгондо, финансылык мүмкүнчүлүктөр жол бергенде).                                                                                                                                                                                                                        |
| ▶    | ооба, системалуу түрдө – кызматкерлердин квалификациясын жогорулатууга муктаждык бар болгону аныкталаар замат.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.4. | Сиз көрсөтүп жаткан кызмат көрсөтүүлөрдүн чөйрөсүндө тиешелүү билимиңиз барбы?                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ▶    | жок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ▶    | ооба<br>- жогорку кесиптик (толук жазыңыз _____)<br>- орто кесиптик (толук жазыңыз _____)<br>- башкасы (толук жазыңыз _____)                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.5. | Долбоорду дагы да жакшы ишке ашыруу үчүн кайсы тармакта өз квалификацияңызды жогорулатууга зарылчылык бар болгонун сезип турасыз? Өткөн жылы кызматкерлерди окутуу жана квалификациясын жогорулатуу боюнча иш-чараларга катыштыңыз беле? Эгерде катышсаңыз, кайсы жерде жана качан болду? Ошондо алган билим өзүңүз үчүн зарыл деп эсептеген деңгээлге дал келдиби? |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.6. | Бул чөйрөдө иш тажрыйбаңыз барбы? Ал кандай тажрыйба? Бул чөйрөдөгү эмгек стажыңызды жазыңыз (жылдар менен)                                                                                                                                                                                                                                                         |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



| <b>5-бөлүм</b> | <b>Маалыматтык ачыктык жана аймактык жеткиликтүүлүк</b>                                                                                                                             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.           | Ыктымал бенефициарларга долбоордун алкагында кызмат көрсөтүүлөрдү алуу мүмкүнчүлүгү тууралуу маалыматты Сиздин уюм кантип жеткирди?                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                     |
| 5.2.           | Кызмат көрсөтүүдөн баш тарткан учурлар болду беле? Эгерде болсо, анда буга эмне себеп болду? Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларды кантип тандап алдыңыз? Кандай критерийлер колдонулду? |
|                |                                                                                                                                                                                     |
| 5.3.           | Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар кантип каттоого алынат (карточкалар түзүлөбү, жеке маалыматтар киргизилеби?). Көрсөтүп бере аласызбы?                                                |
|                |                                                                                                                                                                                     |
| 5.4.           | Бенефициарлар кызмат көрсөтүүдөн баш тарткан / долбоор боюнча кызмат көрсөтүүнү колдонбой калган учурлар болду беле? Эгерде болсо, буга эмнелер себеп болду?                        |
|                |                                                                                                                                                                                     |

| <b>6-бөлүм</b> | <b>Мамлекеттик заказчыдан күтүлгөндөр</b>                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.           | Долбоорду аткаруунун жүрүшүндө мамлекеттик заказчыдан эмнелерди күтүңүз эле? Сиздин үмүттөрүңүз канчалык деңгээлде акталды? |
|                |                                                                                                                             |
| 6.2.           | Сиздин баамыңызда, мамлекеттик заказчы сиздин долбоор үчүн дагы эмнелерди жасай алат? Келечекте эмнелерди жасай алмак?      |
|                |                                                                                                                             |

|      |                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3. | Мамлекеттик заказчы менен өз ара мамилелериңизге баа бериңиз:                                                                                                                                |
| ▶    | формалдуу гана (отчёттуулук ж.б.), мамлекеттик заказчы кызматкерлер бошобой жатат деген шылтоо менен консультацияларды берген жок.                                                           |
| ▶    | мамлекеттик заказчы сиздин уюм тарабынан өзгөчө суроо-талап түшкөндөн кийин гана бир жолку консультацияларды берип турду.                                                                    |
| ▶    | мамлекеттик заказчы маал-маалы менен долбоордун жүрүшүнө кызыгып, бардык пайда болгон суроолор боюнча уюмга консультацияларды берип турду                                                    |
| ▶    | мамлекеттик заказчы долбоор башталаардын алдында методологиялык жардам берип, долбоордун жүрүшүнө туруктуу кызыгып, бардык пайда болгон маселелер боюнча уюмга консультацияларды берип турду |
| ▶    | башкасы (сүрөттөп бериңиз)                                                                                                                                                                   |
|      |                                                                                                                                                                                              |

#### Респондент тууралуу маалымат:

|            |  |
|------------|--|
| жаш курагы |  |
|------------|--|

|        |                                |                              |
|--------|--------------------------------|------------------------------|
| жынысы | эркек <input type="checkbox"/> | аял <input type="checkbox"/> |
|--------|--------------------------------|------------------------------|

|                         |                               |                               |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| айылда же шаарда жашайт | айыл <input type="checkbox"/> | шаар <input type="checkbox"/> |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

|        |                               |                                      |                               |
|--------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| билими | жог. <input type="checkbox"/> | орт.-атайын <input type="checkbox"/> | орто <input type="checkbox"/> |
|--------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|

#### Сурамжылоону жыйынтыктоо:

|                                                  |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сурамжылоону жыйынтыктоо үчүн маалымат           | Сурамжылоого катышканыңыз үчүн рахмат!<br>Мониторингдин жыйынтыктары жалпылаштырылып, сиздин уюмга берилет |
| Интервью алган адамдын аты-жөнү жана кол тамгасы |                                                                                                            |
| Сурамжылоо жүргүзүлгөн күн                       |                                                                                                            |

#### Анкетаны толтуруу боюнча ЭСКЕРТКИЧ

1. Эгерде мониторинг жана баалоону уюм эмес, эксперттер тобу жүргүзүп жатса, анда «Мониторинг жүргүзгөн уюмдун аталышы» деген графага «Эксперттер тобу» деп жазылып, аты-жөнү жана инициалдары көрсөтүлөт.
2. Мониторинг жүргүзгөн адис (баалоочу) сурамжылоо жүргүзүп, анкета толтурат. Анкетага киргизилип жаткан маалыматтар респонденттин жоопторуна шайкеш келиши керек.
3. Эгерде кайсы бир суроо боюнча маалымат үчүн анкетанын бланкында жер жетишсиз болуп калса, маалыматтар башка актай баракка жазылат. Ал баракта суроонун номери көрсөтүлүп, жанына жооптор жазылат, андан соң ал барак анкетага кошо тиркелет. Бул тууралуу суроонун жанында атайын белги коюлат.

4. Анкетада каралган балл системасы баарына түшүнүктүү болгон, мектептерде колдонулган баа системасына окшош – 2ден 5ке чейинки балл коюлат. Мында баллдардын шарттуу эквиваленти да ошол бойдон калат: 2 – канааттандырарлык эмес (жооп жок, жооптор бири-бирине каршы келет, ишенимдүү түрдө айтылбаган жооп); 3 – канааттандырарлык (толук эмес жооптор, ишенимдүү түрдө айтылбаган жооптор); 4 – жакшы (жооптор толук, бирок аныктаганда кыйынчылыктар бар); 5 – мыкты (толук, ишенимдүү түрдө айтылган жооптор).
5. Анкетанын тийиштүү жерлеринде баллдар тегеректелет. Желекче коюлбайт, алды сызылбайт, баллдарды тегеректеп коюш керек. Бир суроо үчүн эки баа коюуга болбойт. Баллдардан тышкары суроо үчүн башка жооп каралса, анда респондент аны жазып чыгат жана балл ошол заматта коюлбайт. Балл мониторинг жана баалоонун жыйынтыктоочу баскычында анкеталарга анализ жасалганда коюлат.

28-тиркеме

### **Коомдук пайдалуу долбоорлорго мониторинг жана баалоо өткөрүү планы**

| № к/н | Мониторинг жана баалоонун этаптары                                                   | Ишке ашыруу мөөнөттөрү | Жооптуу | Эскертүү |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------|----------|
| 1     | Алдыга коюлган маселелерди пландоо, таанышуу, усулдарды тандоо                       |                        |         |          |
| 2     | Аспаптарды даярдоо, иштеп чыгуу жана тестирлөө                                       |                        |         |          |
| 3     | Долбоорду аткаруучуга кабарламаны жиберүү                                            |                        |         |          |
| 4     | Маалыматтарды чогултуу                                                               |                        |         |          |
| 5     | Маалыматтарга анализ (тыянактар жана сунуштоолор)                                    |                        |         |          |
| 6     | Отчётту жана презентацияларды даярдоо                                                |                        |         |          |
| 7     | Талкуулоо, өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү                                 |                        |         |          |
| 8     | Соңку документти толук даярдоо                                                       |                        |         |          |
| 9     | Долбоордун аткаруучусуна мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары боюнча отчёт жиберүү |                        |         |          |

### Долбоордун аткаруучусунун документтеринин мазмунуна сунушталган анализ

| № | Документтин түрү                                                                                                                                                               | Документтин анализинин мазмуну                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Устав                                                                                                                                                                          | Устав долбоордун иши уюмдун уставдык ишине канчалык шайкеш келгенин текшерүү үчүн зарыл                                                                                                                                                                                          |
|   | Кызматтык нускамалар                                                                                                                                                           | Кызмат көрсөтүүгө түздөн-түз тартылган негизги адистер жана кызматкерлер үчүн кызматтык нускамалар зарыл                                                                                                                                                                         |
|   | Кызмат көрсөтүүнү алуучулар менен иштөө методикасы                                                                                                                             | КПДнын алкагында колдонулган иштөө усулу кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын максаттуу тобунун керектөөлөрүнө канчалык шайкеш келгени текшерилет (мисалы, балдар менен иштегенде кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын ушул категориясына шайкеш келген методикалар колдонулушу керек) |
|   | Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары                                                                                                                                             | Коомдук пайдалуу долбоордо колдонулган стандарттар мамлекеттик заказчынын талаптарына, ошондой эле кызмат көрсөтүүнүн бекитилген ченемдерине жана стандарттарына шайкеш келгени текшерилет                                                                                       |
|   | Адистин квалификациясын тастыктаган документтер (дипломдордун, квалификацияны жогорулатуудан өткөнү тууралуу сертификаттардын көчүрмөлөрү, иш тажрыйбасы сүрөттөлгөн документ) | Адистин квалификациясы жана билими КПДнын максаттуу тобу болгон кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын категориясы менен иштөөнүн талаптарына шайкеш келгени текшерилет                                                                                                               |
|   | Отчёттук документтер                                                                                                                                                           | Отчётто сүрөттөлгөн иш тажрыйбасы жана жетишкендиктер чындыкка дал келгени текшерилет                                                                                                                                                                                            |
|   | Кызмат көрсөтүүлөрдүн жеке маалыматтары                                                                                                                                        | Кызмат көрсөтүүнү алуучу КПДнын максаттуу тобуна шайкеш келгени текшерилет                                                                                                                                                                                                       |
|   | Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларды каттоо журналы                                                                                                                                | Каттоо журналына киргизилген кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын баарында жеке маалыматтар бар болгону текшерилет                                                                                                                                                                  |
|   | Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардан жана алардын мыйзамдуу өкүлдөрүнөн түшкөн даттанууларды жана сунуштарды каттоо журналы                                                       | КПДнын ишине карата даттануулар же жемелөө барбы? Эгерде бар болсо, ага эмне себеп болду жана маселе кантип чечилди?                                                                                                                                                             |

| № | Документтин түрү                                                                                               | Документтин анализинин мазмуну                                                                                                                                                                                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын катышуусун каттоо журналы                                                    | Эгерде кызмат көрсөтүү туруктуу негизде берилсе, анда кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын катышуусун каттаган журнал толтурулат. Кызмат көрсөтүү мамлекеттик заказчы менен келишимге ылайык макулдашылган көлөмдө жеткирилип жатканы текшерилет. |
|   | Консультация сурап кайрылган жарандарды каттоо журналы (укуктук консультация берилген учурда)                  | Эгерде кызмат көрсөтүү бир жолку болсо, анда консультация сурап кайрылган жарандар катталабы – мына ушул нерсе текшерилет.                                                                                                                     |
|   | Кызмат көрсөтүүнү алуучу менен иштөөнүн жеке планынын аткарылышы (мониторинг) боюнча журнал (эгерде бар болсо) | Эгерде кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар менен иштөөнүн жеке планы бар болсо, анда кызмат көрсөтүүнү алуучуда кандай жылыш жана өзгөрүүлөр болгону текшерилет.                                                                                    |

## **Бюджеттик программаларга, чараларга жана коомдук пайдалуу долбоорлорго мониторинг жана баалоо өткөрүү үчүн натыйжалуулук индикаторлорун иштеп чыгуу**

Натыйжалуулук индикаторлору – бул коомдук пайдалуу долбоор өзүнүн алдына койгон максаттарына канчалык жеткенин аныктоого жардам берген реалдуу өлчөнгөн көрсөткүчтөр.

Индикаторлор кандай болушу керек дегенди аныктоонун бир нече ыкмасы бар. Айрымдар индикаторлорду сандык жана сапаттык деп бөлүүнү туура көрүшөт. Башкалар болсо индикаторлорду процесстин индикаторлору жана өзгөрүүлөрдүн индикаторлору деп бөлүшөт. Коомдук пайдалуу долбоорлорду жүзөгө ашырып жатканда индикаторлорду жогоруда айтылган бардык ыкмалар менен бөлүп карасак болот.

Мисалы, сандык индикаторлорго төмөнкүлөр кирет:

- жумушка орношкон жарандардын саны;
- бош убакытты пайдалуу өткөрүү максатында иш-чараларга катышкан балдардын саны,
- маалыматтык өнөктүккө тартылган балдардын саны ж.б.

Мисалы, сапаттык индикаторлорго төмөнкүлөрдү киргизсек болот:

- шаарда өспүрүмдөр арасындагы кылмыштуулук деңгээли төмөндөдү;
- бош убактысын пайдалуу өткөргөндүн натыйжасында балдардын жана жаштардын көндүмдөрү жакшырды;
- жашоочулар көйгөйлөр тууралуу көбүрөөк маалымат алып калышты ж.б.

Тейленген кардарлардын саны, коротулган финансы каражаттарынын саны, иш-чаралардын саны, жабдылган имараттар, жазылган жана басып чыгарылган материалдар – мунун баары процессти мүнөздөгөн индикаторлор. Бул индикаторлор аткарылган жумуштардын же көрсөтүлгөн кызматтардын жыйынтыгынын далили катары тандалып алынса да, алар баары бир процесстин индикаторлору бойдон кала берет. Себеби алар кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын абалында же жүрүм-турумунда кандайдыр бир өзгөрүүлөрдү көрсөтө алышпайт. Жабдылган имаратты колдоно баштаганга чейин ал да эч кандай өзгөрүүнү көрсөтө албайт. Басып чыгарылган китепти адамдар окуп, андагы маалыматты практикада колдоно баштаганга чейин бул китептер эч нерсени өзгөртө албайт.

Өзгөрүүлөрдүн индикаторлору кызмат көрсөтүүлөрдүн алуучулары канчалык өзгөргөнүн, алардын таасири менен долбоордун иши айлана-тегеректеги кырдаалды, кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар үчүн маанилүү чөйрөнү канчалык жакшы жагына өзгөрткөнүн өлчөйт.

## БИБЛИОГРАФИЯ

1. 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 70 «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.
2. Кыргызстандагы мамлекеттик социалдык заказга анализ жана аны өркүндөтүү боюнча сунуштар. – Бишкек, 2013. АКШнын Эл аралык өнүктүрүү боюнча агенттиги (USAID) каржылаган Биргелешип башкаруу боюнча Программасынын алкагында Эл аралык коммерциялык эмес укук борбору (ICNL) тарабынан даярдалды. Сайтка шилтеме: <http://www.dpi.kg/ru/projects/full/59.html>.
3. Мукамбаева И. Б., Добрецова Н. Н. Кыргыз Республикасында мамлекеттик социалдык заказ механизмдин колдонуунун экономикалык таасири // Аналитикалык доклад. Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Социалдык маселелер, илим, маданият жана саламаттык сактоо боюнча комитетинин буйрутмасы менен. – Бишкек, 2016.
4. Крупник ж.б. Постсоветтик мейкиндиктеги өлкөлөрдө социалдык заказ. Постсоветтик өлкөлөрдө социалдык заказ механизмдин киргизүү маселелери боюнча эксперттердин эл аралык жолугушуусунун жыйынтыгы боюнча даярдалган аналитикалык жана ченемдик материалдардын жыйнагы. – Одесса, 2013-жылдын 25-26-ноябрь күндөрү / А.С.Крупниктин ред. алдында. – Одесса: ЧП «Евродрук», 2013. – 216 б. Сайтка шилтеме: <http://www.dpi.kg/ru/projects/full/59.html>.
5. Пахрудинов М. М. «Орусия Федерациясынын социалдык саясатынын экономикалык эффективдүүлүгүн жогорулатуунун жолдору // Аудит жана финансылык анализ, № 1, 2011. Сайтка шилтеме: [http://www.auditfin.com/fin/2011/1/2011\\_I\\_10\\_17.pdf](http://www.auditfin.com/fin/2011/1/2011_I_10_17.pdf).
6. Полушкин Н. А. Мамлекеттик социалдык саясатынын эффективдүүлүгү. М. В. Ломоносов атындагы Москва мамлекеттик университетинин ЖКББ ФМББМ, Москва шаары.
7. Жамаат муктаждыктарын биргелешип аныктоо (ЖМБА) – жарандар менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чыныгы өнөктөштүгүнө карай биринчи кадам. / «Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс» Долбоору, Британиянын Эл аралык өнүгүү боюнча министрлиги менен кызматташтыкта Швейцария Өкмөтү тарабынан каржыланат. Долбоорду Өнүктүрүү саясат институту аткарат. – Бишкек, 2014. Сайтка шилтеме: [http://vap.kg/upload/file/PRA\\_RUS.PDF](http://vap.kg/upload/file/PRA_RUS.PDF).
8. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун деңгээлинде социалдык заказдын механизмдин түзүү: усулдук өңүттөрү. // «Ассоциация развития громад» ХООО – Харьков, 2009.
9. Социалдык долбоорлоо жана бийликтин ачык-айкындуулугу. Теория жана практика. Методикалык жыйнак. / Н. Л. Хананишвилинин жалпы ред. алдында. М.: Кайрымдуулук уюмдарынын улуттук ассоциациясы, 2008.
10. Чагин К. Социалдык жардам жана калкка социалдык тейлөө көрсөтүү чөйрөсүндө башкаруунун жаңы технологиялары // Социалдык саясатты изилдөөлөр журналы, 2005.
11. Щеткина М. А. Беларустун калкын социалдык жактан тейлөөнү уюштурууда мамлекеттик социалдык заказ. Социологиялык-башкаруучулук ыкма. Беларус Республикасынын Президентине караштуу Башкаруу академиясы. – Минск, 2012.
12. Щеткина М. А., Куропатенкова И. Н., Костюкович Т. И., Злотников Л. К.; Ефременко Н. В. Социалдык заказ социалдык саясаттын аспабы катары. Чет өлкөнүн тажрыйбасына сереп // «Беларус Республикасында жакырчылыкты алдын алуу үчүн аймактык комплекстүү социалдык саясаттын моделин иштеп чыгуу» аттуу ПРООН менен Беларус Республикасынын Өкмөтүнүн биргелешкен долбоору. – Минск, 2009. Сайтка шилтеме: <http://un.by/f/file/obzor-zarub-opita.pdf>.

**Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча  
башкаруу органдарынын мамлекеттик  
социалдык заказды киргизүүсү**

Методикалык колдонмо

Формат 60 × 84 1/8. Көлөмү 20,0 б. т.  
Офсет кагазы. Офсеттик басуу.  
Нускасы 300 даана.

«V.R.S. Company» ЖЧК басмаканасында басылды  
Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Кулатов көчөсү, 8/1  
E-mail: vrs-co@mail.ru