



USAID
АМЕРИКАНЫН ЭЛИНЕН

УСУЛДУК КОЛДОНМО:
КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨРДҮ
ЖЕРГИЛИКТҮҮ ДЕҢГЭЭЛДЕ КАНТИП
БАШКАРУУ КЕРЕК

БИШКЕК – 2019 ж.

Басылып чыгуу маалыматтары:

USAIDдин “Ийгиликтүү аймак” долбоору

Кыргыз Республикасы, Бишкек ш.,
Токтогул көч., 125/1, 10-кабат
Бизнес Центр Авангард
Тел.: +996 312 586 358

Бул колдонмо Америка Кошмо Штаттарынын эл аралык өнүктүрүү агенттиги (USAID) аркылуу Америка элинин жардамы менен ишке ашырылды. Колдонмонун мазмуну үчүн DAI Global LLC жооптуу жана ал USAID же Америка Кошмо Штаттарынын өкмөтүнүн көз карашын сөзсүз түрдө чагылдыруусу шарт эмес.

«TriadaPrint» басмаканасында басылды
Бишкек, Кыргыз Республикасы

Сүрөттөр

USAIDдин “Ийгиликтүү аймак” долбоорунун архивинен

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ
АРХИТЕКТУРА, КУРУЛУШ ЖАНА
ТУРАК ЖАЙ-КОММУНАЛДЫК
ЧАРБА МАМЛЕКЕТТИК АГЕНТТИГИ**

720001, Бишкек шаары, Манас пр. 28
Тел. 0312 61-36-97, Факс: 0312 61-34-52
Факс 0312 31-27-45; 0312 61-11-82

e-mail: gosstroykr@mail.ru

Расчеттук эсеп № 4402011101002591

Кыргыз Республикасынын Каржы

Министрлигинин борбордук Казыналыгы

БИК 440001, ОКПО 27704953

ИНН 02704201210211



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АГЕНТСТВО
АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

720001, г. Бишкек, пр. Манаса 28
Тел. 0312 61-36-97, Факс: 0312 61-34-52
Факс 0312 31-27-45; 0312 61-11-82

e-mail: gosstroykr@mail.ru

Расчетный счет № 4402011101002591

Центральное Казначейство

Министерства Финансов Кыргызской Республики

БИК 440001, ОКПО 27704953

ИНН 02704201210211

20.09.18 № 07/706-0

На № _____ от _____

Проект «Успешный аймак»

В соответствии с Законом Кыргызской Республики «О местном самоуправлении», в рамках вопросов местного значения органы МСУ должны обеспечить граждан услугами, как коммунального характера, так и услугами досуга, культуры, спорта, а также административными услугами. Для этого государственные, муниципальные служащие, а также специалисты, имеющие отношение к сферам услуг, должны иметь такие знания и навыки, что бы создать условия, при которых гражданин получит равный доступ к качественным услугам. Особая ответственность возлагается на муниципальных служащих, так как спектр услуг, которые они должны организовать для граждан, очень широк. При этом специфика организации этих услуг разная. Требуется применение разных моделей управления, которые включают в себя административные действия, создание экономической модели, обеспечение соответствующей инфраструктурой, финансами.

Предлагаемое Методическое пособие по формированию Стратегии организации услуги описывает комплекс действий, которые позволят органам МСУ организовать предоставление услуг в рамках решения вопросов местного значения. Методическое пособие основывается на нормативных правовых актах Кыргызской Республики, методических документах, утвержденных соответствующими государственными органами, а также на практике реализации вопросов местного значения органами МСУ Проекта «Успешный аймак» и других аналогичных Проектов. В этой связи, нужно полагать что, методическое пособие станет настольным руководством для муниципальных служащих, работников специализированных предприятий и учреждений, занимающихся вопросами организации услуг на уровне города, айылного аймака

Заместитель директора

У.Кокочаров

Исп.: ОРМЖКХ

Т.:313129

Усулдук колдонмо: кызмат көрсөтүүлөрдү жергиликтүү деңгээлде кантип башкаруу керек.

Усулдук колдонмо USAIDдин “Ийгиликтүү аймак” долбоорунун алкагында даярдалды.

Автору: Чекиров Асылбек

Усулдук колдонмо муниципалдык кызматчыларга, шаардын, айылдык аймактын деңгээлинде кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу маселелери менен алектенген адистештирилген ишканалардын жана мекемелердин кызматкерлерине даректелет.

Усулдук колдонмо Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына, тийиштүү мамлекеттик органдар бекиткен методикалык документтерге, ошондой эле USAIDдин “Ийгиликтүү аймак” долбоорунун жана башка ушул өңдүү Долбоорлордун ЖӨБ органдарынын жергиликтүү маанидеги маселелерди ишке ашыруу практикасына негизделген.

Бул колдонмо Америка Кошмо Штаттарынын эл аралык өнүктүрүү агенттиги (USAID) аркылуу Америка элинин жардамы менен ишке ашырылды. Колдонмонун мазмуну үчүн DAI Global LLC жооптуу жана ал USAID же Америка Кошмо Штаттарынын өкмөтүнүн көз карашын сөзсүз түрдө чагылдыруусу шарт эмес.

USAIDдин «Ийгиликтүү аймак» долбоору 50 айылдык жана шаардык муниципалитеттери кызматташып, алардын ишинин натыйжалуулугун жогорулатуу, сапаттуу кызматтарды көрсөтүү, бийликке жарандардын ишениминин жогорулатуу жана тажрыйба алмашуу үчүн Кыргыз Республикасы боюнча муниципалитеттердин ортосунда байланыштарды түзүү боюнча көмөктөшкөн беш жылдык долбоор.

Долбоордун ишке ашыруу мөөнөтү: октябрь 2016-ж. – сентябрь 2021-ж.

Долбоор камтыган аймактар: Кыргыз Республикасынын Жалал-Абад, Ысык-Көл, Нарын жана Ош областтары

Ишмердүүлүктүн негизги багыттары:

Долбоор башкаруунун ыкмаларын жакшыртуу жана жарандардын жигердүү катышуусу аркылуу муниципалитеттер өз күчү менен узак мөөнөттүү жыйынтыктарга жете алуусун тастыктоону көздөйт. Долбоордун ишмердүүлүгүнүн негизги багыттары төмөнкүдөй:

- Кызматтарды натыйжалуу көрсөтүү. Долбоор өнөктөш муниципалитеттерге бюджетти пландаштырууда жана иштеп чыгууда, ишмердүүлүктү мамлекеттик мыйзамдардын талаптарына жана алдыңкы эл аралык тажрыйбага ылайык башкарууда жана контролдоодо колдоо көрсөтүү менен катуу тиричилик калдыктарын чогултуу жана ташып кетүү, суу менен камсыздоо, жарыктандыруу же жолдорду оңдоо сыяктуу негизги кызматтарды жакшыртууга жардам берет.
- Жарандардын көз карашын өзгөртүү. Долбоор муниципалитеттердин ишине жарандардын бардык топторун, анын ичинде аялдарды, жаштарды жана улуттук азчылыктарды тартуу аркылуу, кызматтардын сапатын көзөмөлдөөгө умтулат. Жарандар көрсөтүлгөн кызматтар боюнча өздөрүнүн эскертүүлөрү жана сунуштары менен бөлүшүп, ошол эле учурда аларда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иши боюнча объективдүү көз караштарды калыптандырат.
- Туруктуулукту камсыздоо. Долбоор өнөктөш муниципалитеттер менен өз ара иштешүү аркылуу ийгиликтүү тажрыйбаны жакшыртуу максатында Жергиликтүү өз алдынча башкаруу биримдигинин (ЖӨБ) жана Жалал-Абад, Нарын, Ош жана Ысык-Көл областтарында жергиликтүү бейөкмөт уюмдарынын дараметин жогорулатууну камсыздайт жана алар менен кызматташат. Келечекте ЖӨБ биримдиги жана жергиликтүү бейөкмөт уюмдар ЖӨБ органдарына консультациялык кызматтарды көрсөтөөрү пландаштырылат.

МАЗМУНУ

Кыскартуулардын тизмеси.	6
Кириш сөз.....	7
1. Кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсүндө мамлекеттик саясат.....	7
2. Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу Стратегиясы эмне үчүн керек?	8
3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кайсы кызмат көрсөтүүлөр үчүн жооптуу?.....	10
4. Жарандардын суроо-талаптарын канааттандыруу үчүн кызмат көрсөтүүлөр кандай болушу керек?.....	15
5. Кызмат көрсөтүү процессин уюштуруу.	16
5.1.Кызмат көрсөтүүнү уюштуруу этаптары.	17
1-кадам. Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу боюнча Комиссияны түзүңүз.....	17
2-кадам. Артыкчылыктуу кызмат көрсөтүүнү тандап алыңыз.....	18
3-кадам. Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандартын иштеп чыгыңыз.	20
4-кадам. Кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүнү тандап алыңыз.....	22
5-кадам. Кызмат көрсөтүүлөрдүн баасын эсептеп чыгыңыз.....	24
6-кадам. Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууда муниципалдык менчикти натыйжалуу пайдалануу зарыл.	45
7-кадам. Кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүлөр менен келишим түзүү.....	46
8-кадам. Кызмат көрсөтүүлөрдү каржылоо булактарын аныктап алуу.	46
9-кадам. Көрсөтүлгөн кызматтардын сапатына коомдук мониторингди киргизүү.	47
Тиркемелер.	49

КЫСКАРТУУЛАРДЫН ТИЗМЕСИ

АА – Айылдык аймак

АК – Айылдык кеңеш

АКТКЧМА – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Архитектура, курулуш жана турак жай-коммуналдык чарба боюнча мамлекеттик агенттик

ЖӨБЭММА – Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттик

ТКЧ – Турак жай-коммуналдык чарбасы

КР – Кыргыз Республикасы

ДЧМА – Ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелүү адамдар

МжБ – Мониторинг жана баалоо

МАК– Муниципалитет аралык кызматташтык

ЖӨБ – Жергиликтүү өз алдынча башкаруу

МЖӨ – Муниципалдык-жеке өнөктөштүк

КЭУ – Коммерциялык эмес уюмдар

СЭӨП – Социалдык-экономикалык өнүгүү программасы

ИСКАКБ – Ичүүчү суу колдонуучуларынын айылдык коомдук бирикмеси

КТК – Катуу тиричилик калдыктары

ОТК – Оор турмуштук кырдаал

▲ КИРИШ СӨЗ.

Адамдын турмуш сапаты анын ойдогудай жашоосу үчүн талап кылынган байгерликтин көлөмү жана аларга жете алуусу менен аныкталат. Кызмат көрсөтүү, б.а., адамга пайда алып келген иш-аракет байгерликтин маанилүү бөлүгүнүн бири болуп эсептелинет. Адатта, кызмат көрсөтүү аны жеткирүүчү менен керектөөчү ортосундагы өз ара мамилелердин алкагында ишке ашат.

Рыноктук экономиканын шарттарында кызмат көрсөтүүнүн олуттуу бөлүгүн жеке сектор ишке ашырат. Алар: тамактануу, эс алуу, ремонт ж.б. кызмат көрсөтүүлөрү. Бирок жаранга өтө зарыл болгон жана мамлекет өз милдеттенмеси катары аныктап алган бир катар кызмат көрсөтүүлөр бар. Алар: билим берүү, саламаттык сактоо тармагындагы кызмат көрсөтүүлөр, ичүүчү сууну жеткирүү, жалпы пайдалануудагы жерлерди көрктөндүрүү боюнча кызмат көрсөтүүлөр ж.б.

Ошону менен бирге, эрежеге ылайык, мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын атынан мамлекет кызмат көрсөтүү менен түздөн-түз алектенбей турганын түшүнүш керек. Мамлекет адамдарды өзү дарылабайт, окутпайт, таштандыны өзү чыгарбайт. Мамлекеттин башкы ролу – бул кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууну жана алардын аткарылышын көзөмөлдөөнү камсыз кылуу.

Бул үчүн мамлекеттик, муниципалдык кызматчылар, ошондой эле кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсүнө тиешеси бар адистер атайын билимге жана көндүмдөргө ээ болушу керек. Мындай билимдин арты менен жаранга сапаттуу кызмат көрсөтүүлөргө тең жете ала тургандай шарттар түзүлүүгө тийиш.

Мында өзгөчө жоопкерчилик муниципалдык кызматчыларга жүктөлгөн. Себеби алар жарандар үчүн уюштурушу керек болгон кызмат көрсөтүүлөрдүн спектри өтө кеңири. “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамга ылайык, жергиликтүү маанидеги маселелердин алкагында ЖӨБ органдары жарандарды коммуналдык мүнөздөгү кызмат көрсөтүүлөр менен да, бош убакытты өткөрүү, маданият, спорт кызмат көрсөтүүлөрү менен да, ошондой эле административдик кызмат көрсөтүүлөр (маалымкаттар, ар кандай уруксаттарды ж.б. берүү) менен да камсыз кылышы керек. Ошону менен бирге бул кызмат көрсөтүүлөрдүн өзгөчөлүгү да ар кандай бо-

лот. Мында башкаруунун түрдүү моделдерин колдонуу талап кылынат. Бул моделдер өзүнө административдик иш-аракеттерди, экономикалык моделди түзүүнү, тийиштүү инфраструктура, финансы менен камсыз кылууну камтыйт.

Бул иш-аракеттерди аткаруу үчүн ЖӨБ органдарына тийиштүү билимдер жана көндүмдөр керек болот.

Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу Стратегиясын түзүү боюнча Усулдук колдонмо иш-аракеттердин топтомун сүрөттөйт. Алар ЖӨБ органдарына жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн алкагында кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууга жардам берет.

Ушул Усулдук колдонмону даярдоодо “Ийгиликтүү аймак” долбоорунун өнөктөштөрү иштеп чыккан материалдар колдонулду. Бул өнөктөштөр: АКТКЧМА, ЖӨБЭММА, Хельветас Свисс Интеркооперейшн Ассоциациясынын Кыргыз Республикасындагы филиалы, LBD консалтинг, Өнүктүрүү саясат институту, КРнын Жамааттарды өнүктүрүү жана инвестициялоо агенттиги, Германиянын Эл аралык кызматташтык боюнча коому (GIZ). Авторлор ушул колдонмону даярдоого жардам берген эксперттер Венера Болтобаевага, Дамира Бустановага, Талант Солтобековго жана Гульнара Саякбаевага ыраазычылык билдиришет.

▲ 1.КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨР ЧӨЙРӨСҮНДӨГҮ МАМЛЕКЕТТИК САЯСАТ

Кыргыз Республикасы эгемендик алган алгачкы жылдары мамлекеттин, колхоздун менчигин, анын ичинде кызмат көрсөтүүлөр боюнча инфраструктура объекттерин менчиктештирүү процесстери башталган. Ошол эле маалда мамлекет муниципалдык менчик катары жергиликтүү жамааттын менчигине өткөн мүлктү сактап кыла алган эмес. Кызмат көрсөтүүлөрдү башкаруу системасы иш жүзүндө талкаланып, кызмат көрсөткөн инфраструктураны каржылоо бир кыйла кыскаргандыктан, суу менен жабдуу, канализация, ички жолдор, сейил бактар, көчөлөрдү жарыктандыруу, маданият үйлөрү, спорт комплекстери ж.б. объекттер жараксыз абалга келген.

Мындай шарттарда мамлекет биринчи кезекте калктуу конуштарда кызмат көрсөткөн инфраструктураны калыбына келтирүү тапшырмасын өз алдына койгон. Эл аралык донордук уюмдардын колдоосу менен, ошондой эле мамлекеттик бюджеттеги акчанын эсебинен калктын турмуш тиричилигин камсыздоо системасын өнүктүрүүгө бир кыйла каражаттар инвестицияланган.

Бирок кызмат көрсөтүүнү инфраструктураны өнүктүрүү менен гана камсыздоо мүмкүн эмес. Себеби жаңы эле курулган суу түтүк иштебей калган, таштанды чыгаруу үчүн сатып алынган атайын техника 2-3 жылдан кийин эле бузулуп, оңдолбой кала берген мисалдар өтө көп. Башкача айтканда, инфраструктура болгон күндө да, жарандар жеткиликтүү жана сапаттуу кызмат көрсөтүүнү дайыма эле ала бербейт.

Ошондуктан, акыркы жылдары мамлекет инфраструктурага капиталдык салым кошуу менен бирге кызмат көрсөтүүлөрдү башкаруу маселелерине да өтө чоң көңүл бура баштады. Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу чөйрөсүндө мамлекеттик саясаттын төмөнкүдөй артыкчылыктары аныкталган:

1) Кызмат көрсөтүүлөрдү классификациялоо, аларды уюштуруу боюнча мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилигин аныктоо;

2) Кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүлөрдүн туруктуулугун камсыздоо;

3) Кызмат көрсөтүүлөрдүн баасын аныктоо системасын жана тариф саясатын өркүндөтүү;

4) Кызмат көрсөтүүнү аткаруу милдетин жеке же коммерциялык эмес секторго өткөрүп берүү үчүн шарттарды түзүү;

5) Кызмат көрсөтүүлөр үчүн акыны толук жана өз убагында төлөө боюнча керектөөчүнүн жоопкерчилигин жогорулатуу.

Мындан тышкары кызмат көрсөтүүлөрдүн түрүнө жараша аларды мамлекеттик бюджеттеги каражаттын жана керектөөчүлөр төлөгөн акчанын эсебинен каржылоо процесстери өркүндөтүлүп жатат. Финансылык мамилелер Бюджеттик кодекстин, “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө”, “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзамдардын алкагында жөнгө салынууда.

Мамлекеттик саясаттын алкагында ЖӨБ органдарына кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу

боюнча өтө көп усулдар сунушталып келатат. Ошондуктан болгон ыкмаларды системага салып, аларды ишке ашырууда ЖӨБ органдарынын ролун жана мүмкүн болгон иш-аракеттерин, оң жактарын жана ыктымал тобокелдиктерди көрсөтүп берүү зарылчылыгы пайда болду.

2. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨРДҮ УЮШТУРУУ СТРАТЕГИЯСЫ ЭМНЕ ҮЧҮН КЕРЕК?

Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу процессин баштаардын алдында ЖӨБ органы уюштуруу усулдарына карата стратегиялык планын даярдап алышы керек.

Мисалы, ЖӨБ органы өтө көп сандагы кызмат көрсөтүүнү жеке же коммерциялык эмес секторго өткөрүп берүүгө умтулат. Ошондуктан кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчү пайда көрө тургандай шарттарды түзүш керек. Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу процессине жергиликтүү жамаат максималдуу түрдө кошулат. Мындай мамиле жергиликтүү өз алдынча башкаруунун деңгээлинде кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсүн өнүктүрүүгө карата стратегиялык көз карашты калыптандырат.

Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу процесси өзүнө маселелердин кеңири чөйрөсүн камтыйт. Бул маселелерди ЖӨБ органдары сөзсүз түрдө эске алууга тийиш. Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу маалында төмөнкүдөй маселелер эсепке алынышы шарт:



Нарын областы USAIDдин «Ийгиликтүү аймак» долбоорунун колдоосу менен Көк-Жар айыл өкмөтүндө жашоочуларды ичүүчү таза суу менен камсыздоо боюнча артыкчылыктуу кызмат көрсөтүү жакшыртылган.

1) Бюджеттик процессти өркүндөтүү. Кызмат көрсөтүүлөр боюнча маселелерди чечүү үчүн жергиликтүү бюджеттин кирешесин кантип көбөйтүп, чыгашаларын кантип азайтууга болот?

2) Муниципалдык менчикти башкарууда оң өзгөрүүлөр. Кыймылсыз мүлк объектери, жер, техника жана жабдуулар кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууга кандай салым кошо алышат?

3) Кадр саясаты. Кызмат көрсөтүүлөрдү сапаттуу бере алган квалификациялуу, жооптуу кадрларды кантип тапса болот же аларды кантип даярдаш керек?

4) Кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүнү тандап алуунун жол-жоболорун өркүндөтүү. Кызмат көрсөтүүнү ишке ашыруу үчүн жеткирүүчүнү туура тандап алуу зарыл, мындай жеткирүүчү негиздүү чыгашалардын алкагында сапаттуу кызмат көрсөтөт.

Башкача айтканда, кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу – бул комплекстүү тапшырма. Анда алдыга коюлган максатка жетүү үчүн түрдүү факторлордун оптималдуу айкалышы эске алынышы керек.

Бул процесстердин баарын ийгиликтүү координациялап алуу үчүн ЖӨБ органдарына Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу Стратегиясын иштеп чыгуу сунушталат. Аталган Стратегия жарандар үчүн артыкчылыктуу, зарыл болгон кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууга жардам берет.

Келечекте Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу Стратегиясы шаардын/айылдык аймактын Социалдык-экономикалык өнүгүү программаларынын маанилүү бир бөлүгүнө айланса туура болот. Мындай учурда Өнүгүү программасы өзүнө кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсүндө муниципалдык башкаруу системасын реформалоо жана өркүндөтүү боюнча тапшырмаларды да камтыйт.

1-диаграмма. Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу Стратегиясын түзүү схемасы.



Кызмат көрсөтүүлөргө жеткиликтүүлүк, алардын толук жана сапаттуу болушу көп учурда ЖӨБ органдарынын потенциалынан, колдо болгон ыйгарым укуктарын ишке ашыруу жөндөмдүүлүгүнөн көз каранды. Ошону менен бирге потенциал түшүнүгүнө ЖӨБ органдарынын жөндөмдүүлүгү жана мүмкүнчүлүгү, анын ичинде кызмат көрсөтүү процессин уюштуруу үчүн финансылык мүмкүнчүлүк да кирет. ЖӨБ органдары көп учурда өздөрү кызмат көрсөтпөгөнүн, болгону аларды жеткирүү процессин гана уюштураарын эстен чыгарбаш керек. ЖӨБ органдарынын кызмат көрсөтүүнү уюштуруу боюнча иш-аракеттерди пландоосу муниципалдык башкаруу системасынын бир бөлүгү болуп эсептелинет. Ал жалпысынан ЖӨБ органдарынын потенциалын мүнөздөйт.

Стратегия ЖӨБ органдарына муниципалдык башкаруунун максималдуу түрдө бардык өңүттөрүн камтыган кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу боюнча иш-аракеттер планын түзүп алууга мүмкүнчүлүк берет.

Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу боюнча иш-аракеттер планынын сунушталган формасы №1 тиркемеде берилди.

Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруунун башкаруучулук схемасы Стратегиянын маңызын түзөт. Бул схеманын ар бир этабында жыйынтыкка жетүүгө көмөк көрсөткөн муниципалдык башкаруунун тапшырмалары кошулуп турат (1-диаграмманы караңыз).

Бул тапшырмаларды жана иш-чараларды ишке ашыруу боюнча ырааттуу иш-аракеттер Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу стратегиясын түзөт.

Диаграммадагы кадамдар жана тапшырмалар сунуш берүүчү мүнөзгө ээ. Кызмат көрсөтүүнүн мүнөзүнө жана муниципалитеттин потенциалына жараша алар өзгөрүп, толукталып турушу ыктымал.

ЖӨБ органдарынын гана эмес, ошону менен бирге бизнес структуралардын же мамлекеттик органдардын да катышуусун талап кылган кызмат көрсөтүүлөр болот.

Мисалы, ичүүчү сууну берүү маселесин ЖӨБ органдары жана ИСКАКБ өзүнүн ыйгарым укуктарынын алкагында биргелешип чечишет. Ошондуктан Стратегияда бул ыйгарым укуктар бөлүштүрүлүшү керек. Атап айтканда, суу түтүк тарамы муниципалдык менчиктеги объект болсо, анда ЖӨБ органдары анын ремонттук иштерин каржылай алат. Анда Стратегияда ЖӨБ органдары үчүн муниципалдык менчикти

башкарууга байланышкан тапшырмалар көрсөтүлүүгө тийиш. Мисалы, суу түтүк тарамын муниципалдык менчик реестринде көрсөтүү, аны ремонттоо, ИСКАКБнын пайдалануусуна өткөрүп берүү жөнүндө келишимди түзүү ж.б. Стратегияда ИСКАКБга төмөнкүдөй тапшырмалар берилиши мүмкүн: тарифти эсептеп чыгуу, сууну керектөөчүлөр менен келишим түзүү, суу үчүн акыны чогултуу жана чогулган акчаны натыйжалуу пайдалануу ж.б.

Мисалы, мектепте жана мектепке чейинки билим берүү кызмат көрсөтүү маселелери мамлекеттик органдар менен биргеликте билим берүүнүн райондук бөлүмдөрү тарабынан чечилет. Стратегияда ЖӨБ органдары мектеп имаратына жана алар тейлеши керек болгон башка негизги каражаттарга карата милдеттенмелер көрсөтүлөт. Мисалы: коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр, күндөлүк ремонт иштерин жүргүзүү ж.б.

3 ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ОРГАНДАРЫ КАЙСЫ КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨР ҮЧҮН ЖООПТУУ?

Шаардын же айылдын аймагында көрсөтүлгөн кызматтардын бардыгы жергиликтүү өз алдынча башкаруу системасына кирет. Ошондуктан бул кызмат көрсөтүүлөрдүн баарында бөлүгү кандайдыр бир деңгээлде ЖӨБ органдарынын түз жө кыйыр катышуусу менен ишке ашат.

ЖӨБ системасынын иши мамлекеттик саясаттын алкагында жөнгө салынат. Мындай түрдөгү саясат ЖӨБдү өнүктүрүүнүн мамлекеттик программаларын, айрым ченемдик-укуктук актыларды, ошондой эле мамлекеттик органдар ЖӨБ органдарына сунуштай ала турган методикаларды, нускамаларды даярдап, ишке ашырууда колдонулат. Жогоруда айтылган иш-аракеттердин баары кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсүнө да тиешелүү.

КР Конституциясы жана колдонуудагы мыйзамдар кызмат көрсөтүүдө ЖӨБ органдарынын ролун жана ыйгарым укуктарын аныктайт. Башкача айтканда, ЖӨБ органдары кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурушу керек болгон эреже-

лер бар. ЖӨБ органдарынын жоопкерчилигинде болгон кызмат көрсөтүүлөрдү төмөнкүдөй типтер боюнча классификацияласа болот:

- Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр;
- Өндүрүштүк-коммуналдык мүнөздөгү жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн алкагындагы кызмат көрсөтүүлөр;
- Өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткаруунун алкагындагы кызмат көрсөтүүлөр.

1.1.МУНИЦИПАЛДЫК КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨР

Учурда муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу жана ишке ашыруу тартиби 2014-жылдын 17-июлундагы №139 “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзам менен жөнгө салынат. Бул Мыйзамда муниципалдык кызмат көрсөтүүгө төмөнкүдөй аныктама берилген.

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.

Эгерде ЖӨБдүн аткаруучу органы өзү да мекеме болгонун көңүлгө ала турган болсок, анда муниципалдык кызмат көрсөтүү – жеткирүүчүсү ЖӨБ органында иштеген муниципалдык кызматчылар же муниципалдык мекеменин кызматкерлери болуп эсептелинген кызмат көрсөтүү. Муниципалдык мекеме – мамлекеттик орган же өз алдынча башкаруу органдары тарабынан башкаруучулук, социалдык-маданий же башка коммерциялык эмес мүнөздөгү функцияларды аткаруу үчүн түзүлгөн жана алар тарабынан толук же жарым-жартылай каржыланган уюм. Муниципалдык мекемелерге маданият үйүн, муниципалдык бала бакчаны, спорт комплексин мисал катары киргизсе болот. Бирок адатта, айылдын деңгээлинде жогоруда аталган объекттер мекеме формасында каттоодон өтпөйт, маданият, спорт, билим берүү кызматтарын көрсөтүүнү уюштурган же-

текчи менен келишим түзүлөт. Мындай учурда Мыйзам ушул кызматкерлер көрсөткөн кызматтарга да колдонулат. Себеби алар ЖӨБдүн аткаруучу органынын жетекчиси келишим боюнча өткөрүп берген функцияларды аткарышат.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жергиликтүү кеңештердин чечими менен **муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестрине** бекитилсе, шаардын/ААнын аймагында аткарылса болот.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестри¹ – конкреттүү административдик-аймактык бирдиктин аймагында муниципалдык мекемелер тарабынан жеке жана юридикалык жактарга акысыз жана акы төлөө негизинде көрсөтүлүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн бекитилген тизмеги.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча тизмеги² – перечень муниципальных услуг, предоставляемых потребителям по решению представительных органов местного самоуправления на бесплатной или платной основе, формируемый сверх базового реестра муниципальных услуг, исходя из потребностей местного сообщества, возможностей местного бюджета, вводимый в пределах административно-территориальной единицы.

“Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзамдын чечмеленишинде муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн төмөнкүдөй мисалдары бар: жашаган жери тууралуу маалымкаттарды, чарба китептеринен көчүрмө бөлүктү, малы бар болгону тууралуу маалымкатты берүү, маданият, спорт чөйрөсүндөгү ийримдик иш кызмат көрсөтүүлөрү, жарандардын айрым категорияларына социалдык кызмат көрсөтүүлөр ж.б.

ЖӨБ органдары жана муниципалдык мекемелер муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестрине кошулган кызматтарды гана көрсөтө турганына өзгөчө көңүл буруш керек. Башкача айтканда, муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестри болбосо, ЖӨБ органдары мындай түрдөгү кызматтарды көрсөтүүгө укугу болбойт.

Мындан тышкары, Мыйзамда “Мыйзамдын колдонулушу мамлекеттик жана муниципалдык ишканалар тарабынан кызмат көрсөтүүлөр

1. КР Өкмөтүнүн 2015-жылдын 14-январындагы №6 “Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан көрсөтүлүүчү муниципалдык кызматтардын базалык реестрин бекитүү жөнүндө” токтомун караңыз.

2. КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы №302

“Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр тутумун оптималдаштыруу боюнча чаралар жөнүндө” Токтомун караңыз

чөйрөсүнө жана мамлекеттик жана муниципалдык мекемелер тарабынан бири-бирине кызмат көрсөтүүсүнө жайылтылбайт” деп өзгөчө белгиленген.

Тагыраак айтканда, эгерде муниципалдык ишкана КТК чыгаруу же ичүүчү сууну жеткирүү боюнча кызмат көрсөтсө, анда мындай түрдөгү кызмат көрсөтүү бул Мыйзамдын колдонуусуна кирбей калат. Бирок эгерде мындай кызмат көрсөтүүлөрдү муниципалдык мекеме же жергиликтүү бюджеттен айлык акы алган адистер жасашса, анда кызмат көрсөтүү кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестрине муниципалдык кызмат көрсөтүү катары кириши мүмкүн. Бирок мындай учурда кызмат көрсөтүүнү калк үчүн акы төлөнүүчү кылуу үчүн негиз болбойт жана бардык чыгымдар жергиликтүү бюджеттен жабылат. Ошондуктан практикада мындай ыкма колдонулбайт.

“Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзамдын талаптарына ылайык, муниципалдык кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй учурларды кошпогондо акысыз берилет:

- Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алуу аны керектөөчүгө жогорку коркунучтун булагы болгон же ишкердик ишке байланышкан объекттерге жана предметтерге ээ болуу жана пайдалануу укугун берет.

Мисалы, ЖӨБ органы ишкерлерди бизнес долбоорлорун иштеп чыгууга окутуу боюнча кызмат көрсөтүүнү уюштура алат. Мындай учурда кызмат көрсөтүү муниципалдык жана акы төлөнүүчү деп эсептелинет. Себеби, ишкер бизнес пландын негизинде пайда табат. Эгерде ветеринардык дарыгер айыл өкмөтү менен келишимдин негизинде иштесе, анда ветеринардык кызмат көрсөтүүлөр да ушундай мисал болот алат. Мындай кызмат көрсөтүүлөрдүн натыйжасында ал пайда тапкандыктан, бул кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүү болушу мүмкүн.

- Акысыз негизде алгачкы кызмат көрсөтүүнүн шартында, муниципалдык кызмат көрсөтүүнү кайталап жана кийин ар бир жолу көрсөтүү.

Мисалы, эгерде буга чейин акысыз берилген, үй-бүлөнүн курамы тууралуу маалымкат жоголуп кетсе, анда анын дубликатын берүүдө акы төлөнөт.

- Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү ушул кызмат көрсөтүүнүн стандартын-

да бекитилгенден ашкан сапаттык параметрлер боюнча көрсөтүү (тездетилген кызмат көрсөтүү, жогорку ыңгайлуулуктун шарттарында кызмат көрсөтүү, керектөөчүнүн турган жери же керектөөчү аныктаган башка жер боюнча кызмат көрсөтүү);

Мисалы, китепканада китептерди беш күнгө чейинки мөөнөткө берүү стандарт боюнча акысыз кызмат көрсөтүү болуп эсептелинет. Бирок эгерде кардарга андан дагы көбүрөөк убакыт талап кылынса, анда муниципалдык кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү негизинде болушу мүмкүн.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү акы төлөнүүчү деп бекитүү үчүн ЖӨБ органы ЖӨБЭММА аркылуу КР Өкмөтүнө караштуу мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү оптималдаштыруу боюнча ведомство аралык комиссияга кайрылышы керек. Комиссия ЖӨБ органынын суроо-талабы мыйзамдарга канчалык шайкеш келээрин текшерип чыгып, кызмат көрсөтүүнү акы төлөнүүчү деп таанууга уруксат берет же мындан баш тартат. Эгерде суроо-талап жактырылса, ЖӨБ органы кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептеп чыгып³, аны мамлекеттик монополияга каршы органы менен макулдашат. Акынын өлчөмү эсептелинген кызмат көрсөтүүнүн өздүк наркынан ашпашы керектигине көңүл буруш керек. Башкача айтканда, ЖӨБ органы, анын мекемеси же муниципалдык кызмат көрсөткөн каалаган башка уюм пайда албашы керек. Өзгөчө бул талап муниципалдык кызмат көрсөтүү аутсорсингге берилген учурда эске алынууга тийиш. Адатта, аутсорсингге берилген учурда мындай түрдөгү кызматтарды коммерциялык эмес уюмдар көрсөтөт. Алардын максаты пайда алуу эмес, уюмдун социалдык миссиясын аткаруу болот.

1.2. ӨНДҮРҮШТҮК-КОММЕРЦИЯЛЫК МҮНӨЗДӨГҮ ЖЕРГИЛИКТҮҮ МААНИДЕГИ АЙРЫМ МАСЕЛЕЛЕРДИ ЧЕЧҮҮНҮН АЛКАГЫНДАГЫ КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨР.

“Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамына ылайык, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн алкагындагы кызмат көрсөтүүлөрдүн айрым түрлөрү бар:

3. КР Өкмөтүнүн 2000-жылдын 26-октябрындагы №637 “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү (иштерди) үчүн акы төлөөнүн өлчөмүн аныктоо тартибин бекитүү жөнүндө” Токтому.

алар ЖӨБ органдарынын милдеттенмелери катары аныкталган, бирок ЖӨБ органдары муну өздөрү же мекемелери аркылуу түз ишке ашырбайт. Мисалы, ичүүчү суу менен камсыздоо, катуу тиричилик калдыктарын (КТК) чыгаруу жана утилизациялоо, канализация кызмат көрсөтүүлөрү, бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу, маданият, спорт, коомдук жайларды жарыктандыруу, жашылдандыруу ж.б. кызмат көрсөтүүлөрү. ЖӨБ органдары бул кызматтарды өздөрү көрсөтө албайт, бирок аларды уюштуруу боюнча милдеттенмеси бар. Ошондой эле ЖӨБ органдары бул кызмат көрсөтүүлөрдүн болушу жана сапаты үчүн калк алдында жооптуу. Мындай түрдөгү кызмат көрсөтүүлөр чарбалык-келишимдик мамилелер мүнөзүндө болот жана Турак жай кодексинин, Жарандык кодексинин, тармактык ченемдик-укуктук актылардын ченемдери менен жөнгө салынат.

Мындай түрдөгү кызмат көрсөтүүлөрдү 3 типке бөлсө болот:

- Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр;
- Маданият, спорт, бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу боюнча кызмат көрсөтүүлөр;
- Коомдук кызмат көрсөтүүлөр.

Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр⁴ – сапаты белгиленген санитардык жана техникалык талаптарга ылайык келген, тиешелүү калктуу конуштун шарттарына карата турак жайлардын зарыл болгон ыңгайлуулугун камсыз кылган кызмат көрсөтүүлөр.

Турак жай кодексине ылайык, товарлардын жана коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдүн төмөнкүдөй тизмеги аныкталган:

Товарларга төмөнкүлөр кирет:

- электр энергиясы;
- жылуулук энергиясы (ысык суу менен камсыздоо, жылуулук);
- иче турган суу;
- жаратылыш газы;
- байланыш кызматтары (телефон, интернет, телекөрсөтүү).

Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөргө төмөнкүлөр кирет:

- катуу тиричилик калдыктарын чыгаруу;

4. 2013-жылдын 9-июлундагы №117 КР Турак жай кодексин караңыз.

- үй ичиндеги тарамдарды жана инженердик жабдууларды, анын ичинде көп батирлүү үйдү лифттик жабдууларды жабдуучу же адистешкен уюмдар тарабынан техникалык тейлөө.

21. ДЕНЕ ТАРБИЯСЫН ЖАНА СПОРТТУ ӨНҮКТҮРҮҮ



2011-жылдын 15-июлундагы № 101 «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 18-беренесине ылайык, ЖӨБ Олор жергиликтүү маанидеги 25 маселеге жооптуу. Бул тизмеге дене тарбияны жана спортту өнүктүрүү маселелери кирет.

“Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамына ылайык, ЖӨБ органдарынын милдеттенмелерине товарларды жеткирүү жана кызмат көрсөтүүлөрдүн төмөнкүдөй түрлөрүн берүү кирет:

- ичүүчү сууну жеткирүү;
- катуу тиричилик калдыктарын чыгаруу;
- суу бөлүштүрүү (канализация).

Жогоруда аталган кызмат көрсөтүүлөр коммерциялык мүнөзгө ээ. Башкача айтканда, жаран жергиликтүү кеңештин атынан ЖӨБ органы бекиткен тарифтер боюнча товарлар жана кызмат көрсөтүүлөр үчүн акыны өз чөнтөгүнөн төлөйт. Жогоруда айтылган кызмат көрсөтүүлөрдүн жеткирүүчүлөрү муниципалдык ишканалар, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар, жеке ишкерлер болушу мүмкүн.

Маданият, спорт, бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу боюнча кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу жергиликтүү маанидеги маселелердин чөйрөсүнө кирет жана ЖӨБ органдарынын милдеттенмеси болуп эсептелет. Эгерде бул кызмат көрсөтүүлөрдү маданият үйүнүн, спорттук клубдун атынан муниципалдык мекеме көрсөтсө же келишим боюнча жергиликтүү бюджеттен айлык акы алган адис көрсөтсө, анда мындай түрдөгү кызмат көрсөтсө,

сөтүү муниципалдык деп эсептелинет жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестрине киргизилиши керек. Бирок эгерде кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү болуп жеке ишкер, коммерциялык же коммерциялык эмес уюм эсептелинсе, анда кызмат көрсөтүү коммерциялык мүнөздө болуп, “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзамы колдонулбайт. Мындай учурларда ЖӨБ органы жеке же коммерциялык секторго кызмат көрсөтүүлөр рыногунда пайда таба ала тургандай кызмат көрсөтүүнү уюштуруу үчүн шарттарды түзүшү керек. Ал эми ЖӨБ органы ушундай кызмат көрсөтүүлөрдү берүү боюнча өз милдеттенмелерин аткара алышы абзел. Кызмат көрсөтүү коммерциялык мүнөздө болгонуна карабастан, ЖӨБ органы жарандарга бул кызмат көрсөтүүлөрдү максималдуу түрдө жете алуусун камсыздоо үчүн кызмат көрсөтүүлөрдүн айрым параметрлерин жөнгө салуу укугуна ээ. Бул кызмат көрсөтүүнүн баасын бычуу, сапаты, ЖӨБ органынын атынан заказчынын жана керектөөчүлөрдүн алдында жоопкерчилик маселелерине тиешелүү болушу ыктымал.

Коомдук кызмат көрсөтүүлөр – тийиштүү аймакта бүтүндөй жергиликтүү жамааттын же анын бир бөлүгүнүн ыңгайлуу жашоосун камсыз кылган кызмат көрсөтүүлөр.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында коомдук кызмат көрсөтүүлөргө аныктама берилген эмес. Ушул китепте ал мындай кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу маселелерин андан ары талкуулоо үчүн методологиялык аныктама мүнөзүндө гана берилди.

“Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамда жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмегинде коомдук кызмат көрсөтүүлөрдүн төмөнкүдөй түрлөрү аныкталган:

- калктуу конуштардагы муниципалдык жолдордун иштешин камсыз кылуу;
- жалпы пайдалануудагы жерлерге жарык берүүнү уюштуруу (көчөлөр, тротуарлар, сейил бактар ж.б.);
- көрүстөндөрдүн иштешин камсыз кылуу;
- жалпы пайдалануудагы жерлерди көрктөндүрүү жана жашылдандыруу;
- парктардын, спорттук курулмалардын жана дем алуу жайларынын иштешин камсыз кылуу.

Кызмат көрсөтүүлөрдүн бул түрүнүн маанилүү айырмалуу белгиси – ал үчүн акыны кон-

креттүү керектөөчү төлөбөйт. Мындай түрдөгү кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик бюджеттен, ал эми маселе жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө байланыштуу болсо, анда жергиликтүү бюджеттен каржыланат. Тагыраак айтканда, жаран бюджетке салык төлөп, жогоруда аталган коомдук кызмат көрсөтүүлөрдү алат.

Мындай түрдөгү кызмат көрсөтүүлөрдүн баасы муниципалдык заказдын өлчөмү катары эсептелинет, аны ЖӨБ органы мамлекеттик сатып алуулар жол-жоболору аркылуу ишке ашырат.

1.3. ӨТКӨРҮЛҮП БЕРИЛГЕН МАМЛЕКЕТТИК ЫЙГАРЫМ УКУКТАРДЫ АТКАРУУНУН АЛКАГЫНДАГЫ КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨР.

“Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамга ылайык, ЖӨБ органдары өткөрүлүп берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткаруунун алкагында кызмат көрсөтө алат.

КР Конституциясынын 3-беренесинин 4-пунктуна ылайык, мамлекеттик бийлик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иш милдеттери менен ыйгарым укуктары так ажыратылган. Ошону менен бирге конкреттүү аймактын (административдик-аймактык бирдиктин) өзгөчөлүгүн жакшы билген шарттарда гана, бир катар маселелер боюнча мамлекеттик ишти натыйжалуу ишке ашыруу мүмкүн. Ошондуктан мамлекеттик органдар ЖӨБ органдарына айрым мамлекеттик ыйгарым укуктарды өткөрүп берген кырдаалдар түзүлөт. Ыйгарым укуктар аларды ишке ашыруу үчүн зарыл болгон ресурстук камсыздоо менен кошо берилет.

Ыйгарым укуктарды өткөрүп берүүнүн мүмкүн болгон төмөнкүдөй варианттарын адаштырып албаш керек:

1) Мамлекеттик орган ЖӨБ органына айрым функцияларды аткарууну өткөрүп бере алат, мунун натыйжасында жаран мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алат.

Мисалы, социалдык жөлөкпул айрым жол-жоболор боюнча тийиштүү мамлекеттик органдын чечими менен төлөнөт. Бул жол-жоболордун ичинде ушундай жардамга муктаж болгон үй-бүлөлөрдү аныктоо боюнча функция бар. Анын алкагында текшерүү жүргүзүлүп,

мамлекеттик органга берүү үчүн тийиштүү документтер толтурулат. Бул функцияны мамлекеттик орган тийиштүү ыйгарым укуктар менен кошо ЖӨБ органына белгиленген тартипте өткөрүп бериши мүмкүн. Бирок бул жагдай, кызмат көрсөтүүнүн өзүн да ЖӨБ органы жасайт дегенди билдирбейт. Себеби, социалдык жөлөкпулду дайындоо жана төлөп берүү боюнча кийинки кадамдарды мамлекеттик орган жасайт.

Эки учурда тең мындай түрдөгү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү уюштуруу тартиби тийиштүү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартынын жана административдик регламентинин негизинде жүзөгө ашырылат.

Эгерде акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүү өткөрүлүп берилсе, анда жарандар төлөгөн акча республикалык бюджетке түшөт. Бирок “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына айрым мамлекеттик ыйгарым укуктарды өткөрүп берүүнүн тартиби жөнүндө” Мыйзамга ылайык, мындай кызмат көрсөтүү үчүн зарыл болгон финансылык жана материалдык ресурстар менен мамлекеттик органды камсыз кылууга милдеттүү. Ошону менен бирге кызмат көрсөтүүлөрдүн баасы муниципалдык кызмат көрсөтүү үчүн болгондой эле, анын өздүк наркынан ашпоого тийиш. Башка айтканда, пайданы кошпогондо, кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн чыгымдары гана эсептелинет.

Азыркы учурда мамлекеттик ыйгарым укуктардын алкагында айрым кызмат көрсөтүүлөрдү ЖӨБ органдары тармактык ченемдик актылардын негизинде, мындайча айткан-

да “мажбурлоо” тартибинде аткарып келатат. Мунун натыйжасында жергиликтүү бюджеттеги каражаттар иш жүзүндө өз багыты боюнча пайдаланылбай калууда.

Өткөрүлүп берилген ыйгарым укуктарды аткаруунун алкагында кызмат көрсөтүүлөрдүн мисалдары: туулгандыгы, никеге турганы, өлгөнү тууралуу күбөлүктөрдү берүү, жайыт билетин берүү, АЖМФ жерлерин колдонууга берүү ж.б.

4. ЖАРАНДАРДЫН СУРОО-ТАЛАПТАРЫН КАНААТТАНДЫРУУ ҮЧҮН КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮЛӨР КАНДАЙ БОЛУУГА ТИЙИШ?

Жарандардын суроо-талаптарын канааттандыруунун төмөнкүдөй маанилүү критерийлерин белгилөөгө болот:

1) Кызмат көрсөтүүгө талап жогору, жаран үчүн зарыл болушу керек.

Тагыраак айтканда, жаран өз жашоосу үчүн керек болгон кызмат көрсөтүүнү алуу каалоосун билдирүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болушу керек. Бийликтин милдети – жарандын талабына кулак салып, ушундай кызмат көрсөтүү менен камсыз кылуу.

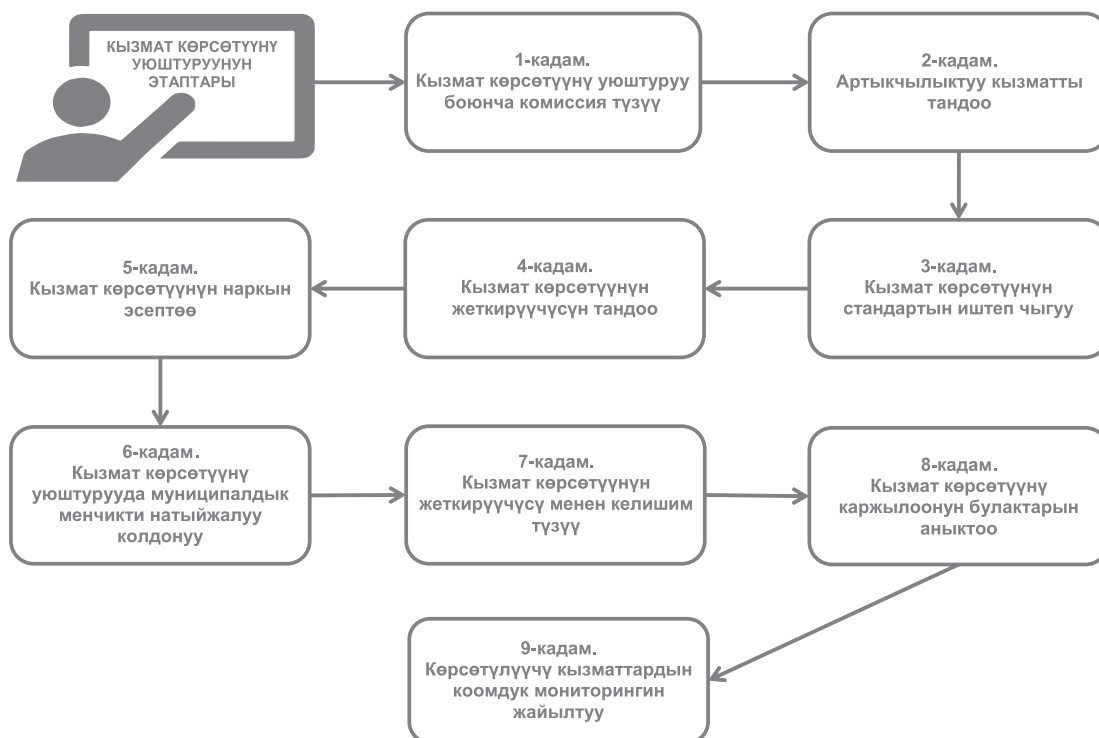
2) Кызмат көрсөтүү сапаттуу жана коопсуз болушу керек.

Кызмат көрсөтүүнүн сапаты эки негизги бөлүктөн турат: (1) кызмат көрсөтүүнү алуучунун өзү кызмат көрсөтүүнү кандай көрүп жатканын билүү, (2) атайын ченемдик документтерде, нускамаларда аныкталган сапат жана коопсуздук ченемдери.

Кызмат көрсөтүүнү уюштурууда ЖӨБ органы сапатты жана коопсуздукту эске алууга тийиш.

3) Кызмат көрсөтүү туруктуу болушу керек,





б.а., узак мөөнөткө жана туруктуу негизде жакшы сапатта берилиши керек.

Жаран кызмат көрсөтүүнү алуу боюнча бардык шарттарды сактаса (келишимдик мамилелер, төлөө эрежелери жана мөөнөттөрү), жергиликтүү бийлик органдары кызмат көрсөтүү толук өлчөмдө, талаптагыдай сапатта жана туруктуу негизде бериле тургандай уюштурат деген ишенимде болушу керек.

4) Эгерде кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү болсо, анда жаран ал үчүн акча төлөөгө жөндөмдүү абалда болгону өтө маанилүү.

ЖӨБ органдары жооп берген кызмат көрсөтүүлөр адамдын турмуш тиричилиги үчүн өтө чоң мааниге ээ. Бирок алардын баасы дайыма эле кирешелерине шайкеш келе бербеш мүмкүн. Эгерде кызмат көрсөтүүнүн баасы жогору болсо, анда айрым жарандар аны колдоно албай калышы ыктымал. Бирок, эгерде кызмат көрсөтүүнүн баасы жасалма түрдө төмөндөтүлсө, анда кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү чыгымга учурайт деген тобокелдик пайда болот. ЖӨБ органдарынын милдети – кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүлөр менен керектөөчүлөр ортосунда баланс табуу.

Жогоруда аталган шарттарды аткаруу, кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууда ЖӨБ органдарынын негизги милдети болуп саналат. Бул талаптарды кантип аткарса болот? Ушул колдонмонун кийинки бөлүмдөрү мына ушул суроого жооп берет.

5. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮ ПРОЦЕССИН УЮШТУРУУ.

Китептин жогорудагы бөлүмдөрүндө сөз болгондой, кызмат көрсөтүүлөрдүн өтө көп түрлөрү бар. Алардын мүнөздөмөлөрү да ар башкача, мындан улам кызмат көрсөтүүнү уюштурууда усулдары да ар кандай. Ошондуктан зарыл болгон жыйынтыкка жетүү максатында, конкреттүү кызмат көрсөтүү үчүн иш-аракеттердин ырааттуулугун даярдап алуу зарыл. Бул колдонмодо кызмат көрсөтүүнү уюштуруу үчүн ЖӨБ органдарына аткарууга сунушталган типтүү этаптар берилди. Ошондой эле конкреттүү кызмат көрсөтүүгө жараша, ар бир этаптын өзгөчөлүктөрүнө мисалдар берилет.

5.1. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮ УЮШТУРУУ ЭТАПТАРЫ.

Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууда иш-аракеттердин төмөнкүдөй ырааттуулугун карманып сунушталат:

1-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮ УЮШТУРУУ БОЮНЧА КОМИССИЯ ТҮЗҮҮЗ.

Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу боюнча Комиссиянын (Комиссия) максаты – коллегиялуулуктун, ачыктыктын, жарандар жана ЖӨБ органдары алдындагы отчеттуулуктун негизинде бардык тараптардын кызыкчылыктарын эсепке алуу менен кызмат көрсөтүүлөрдү натыйжалуу уюштуруу процессин камсыз кылуу. Комиссия – бул ЖӨБдүн аткаруучу органына (мэрияга/айыл өкмөтүнө) караштуу туруктуу иштеген жумушчу топ. Ал төмөнкүдөй иш-аракеттерди аткарат:

- жамаатка белгилүү бир мезгилге зарыл болгон артыкчылыктуу кызмат көрсөтүүлөрдү аныктайт,

- конкреттүү кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу үчүн иш-аракеттер планын түзөт жана ишке ашырат,

- ар бир кызмат көрсөтүү үчүн иш-аракеттер планына мониторингди жана анын ишке ашырылуусун камсыз кылат.

Комиссиянын чечимдери ЖӨБ органдары үчүн сунуштамалар, консультациялар мүнөзүндө болот. Комиссиянын акыркы чечимди кабыл алууга ыйгарым укуктары жок. Комиссиянын ишинин негизинде чечимди ЖӨБ органы кабыл алат.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурган айрым учурларда жогоруда айтылган комиссияга окшош жумушчу топтун болушу милдеттүү мүнөзгө ээ. Маселен, “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзамдын 10-беренеси муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандартын иштеп чыгуу үчүн жумушчу топ түзүүгө милдеттендирет, “анын жарымынан кем эмеси милдеттүү тартипте жарандык жана бизнес коомдоштуктун өкүлдөрүнөн турууга тийиш”.

Ушул колдонмонун алкагында төмөндө келтирилген себептерге таянып, туруктуу иштеген Комиссияны түзүү сунушталат:

1) Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу процесси өтө татаал жана атайын билим менен көндүмдөрдү талап кылат. Ошондуктан адамдардын айрым топтору окуудан өтүп, мындай иште практикалык көндүмдөргө ээ болушу өтө маанилүү;

2) Кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууда көптөгөн маселелер муниципалдык кызматчынын функцияларынын чегинен чыккан квалификацияны талап кылат. Ошондуктан Комиссияда кызмат көрсөтүүнү уюштурууга жардам бере турган айрым адистер болушу керек;

3) Комиссияга бизнес коомчулугунун жана жергиликтүү жамааттын өкүлдөрү кирсе, бул кызмат көрсөтүүнү уюштуруу процессинде бардык тараптардын кызыкчылыктарын эсепке алууга жол ачат.

Комиссиянын сунушталган курамы:

- АӨ башчысынын буйругу менен Комиссиянын жетекчиси деп дайындалган айыл өкмөтүнүн жооптуу кызматкери,

- жергиликтүү жамааттын, коомдук уюмдардын, бизнес жамаатынын өкүлдөрү,

- бул кызмат көрсөтүүнү уюштурууда же берүүдө билимге жана көндүмдөргө ээ болгон АӨ адистери, муниципалдык мекемелер жана ишканалар,

- зарыл болсо – кызмат көрсөтүүнү пландоого катышуу үчүн чакырылган тышкы эксперттер.

Комиссиянын курамына коомдук сектордун – жергиликтүү жамааттын, коммерциялык эмес уюмдардын, бизнес коомчулугунун 50% кем эмес өкүлүн киргизүү сунушталат. Комиссияны түзүүдө гендердик балансты сактоо зарыл – бир жыныстын өкүлдөрү 70% ашпоого тийиш. Комиссиянын курамына калктын аярлуу катмарларынын өкүлдөрүн кошуу туура болот.

Комиссиянын мүчөлөрүнүн саны болжол менен 9-11 адамды түзүшү мүмкүн.

Комиссиянын курамы, анын функциялары жана милдеттери жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органынын башчысынын тескемеси/буйругу менен бекитилет.

Комиссиянын иши жөнүндө Типтүү жобо №2 тиркемеде берилди.

2-КАДАМ. АРТЫКЧЫЛЫКТУУ КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮ ТАНДАП АЛЫҢЫЗ.

Кызмат көрсөтүү бул биринчи кезекте жарандын кайсы бир байгерликти алууга болгон талабына ЖӨБ органдарынын жообу. Албетте, ЖӨБ органдарында жарандардын кызмат көрсөтүүлөргө болгон бардык суроо-талаптарын канааттандыруу каалоосу бар. Бирок, адатта, колдо болгон ресурстар муну жасоого жол бербей келет. Ошондуктан ЖӨБ органдары артыкчылыктуу кызмат көрсөтүүлөрдү тандап алып, алар үчүн бул ресурстарды натыйжалуу бөлүштүрө алышы керек.

Өнүгүүнүн артыкчылыктуу багыттары, эрежеге ылайык, айылдык аймактын Социалдык-экономикалык өнүгүү программаларында чагылдырылат. Шаардын/айылдык аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасы (СЭӨП) – тапшырмалары, жүзөгө ашыруу мөөнөттөрү, аткаруучулар, ресурстар боюнча өз ара байланышта болгон жана шаардын/айылдык аймактын социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн максаттарына натыйжалуу жетүүнү жана буга байланыштуу тапшырмаларды аткарууну камсыз кылган, пландалган иш-чаралардын топтомун камтыган документ⁵.

Адатта, учурда бар болгон АА СЭӨП инфраструктуралык долбоорлорго басым жасап, аларды СЭӨПнын соңку продуктусу катары көрсөтөт. Мисалы, маданият үйүн куруу, ичүүчү суу үчүн скважинаны бургулап тешүү, спорттук аянтчаны куруу ж.б. Бирок инфраструктуралык объекттин бар болгону адам өзүнө зарыл болгон кызмат көрсөтүүнү алат дегенди дайыма эле кепилдей бербейт. Адатта, скважина бургулап тешилип, трубалар оңдолгону менен, суу туруктуу жетпей калат. Себеби, бул үчүн акы толук чогулбайт. Атүгүл чогулган акча да суу насосу үчүн электр энергиясына акы төлөөгө жетпей калат. Же болбосо, жаңы курулган маданият үйү чогулуштарды өткөрүү же шаардан келген ырчылардын концерти үчүн гана ачылып, калган учурда ээн турат. Себеби, адистин маянасын төлөөгө жана имаратты кароого акча жок болуп калат.



Ош областы. USAIDдин «Ийгиликтүү аймак» долбоорунун колдоосу менен Т.Кулатов айыл өкмөтүндө комуз ийриминин салтанаттуу ачылышы.

Чындыгында эле инфраструктуралык объектти аспап же жаранга зарыл болгон кызмат көрсөтүү үчүн берилген мүмкүнчүлүктөрдүн бири катары гана караш керек. Башкача айтканда, курулган имарат, сатып алынган техника соңку жыйынтыкка – туруктуу жана сапаттуу кызмат көрсөтүү багытына карай жасалган кадамдардын бири гана. Ошондуктан АА СЭӨП-га анализ жасаган учурда артыкчылыктарды кызмат көрсөтүүлөр түрүндө туюндуруп алыш керек.

Мындай түрдөгү анализди Комиссиянын мүчөлөрү, айыл өкмөттүн адистери, жергиликтүү кеңештердин депутаттары катышкан семинар форматында өткөрүүгө болот. Зарыл болгон учурда Комиссия бул кызмат көрсөтүү кимге көбүрөөк керек болсо, ошол адамдар менен кошумча фокус топторду өткөрө алат.

Мисалы, эгерде сөз айылды көрктөндүрүү тууралуу болуп жатса, анда айыл старосталары же кварталдык комитеттин төрагалары менен кошумча фокус-топту уюштурууга болот. Себеби, алар өз аймактарында тазалыкты сактоо маселелери менен күн сайын алектенип келишет эмеспи.

Эгерде сөз спорт маселелери тууралуу болуп жатса, анда кошумча фокус-топту жаштардын өкүлдөрү үчүн уюштурулса болот.

Фокус-топтордо артыкчылыктарды тактап алгандан тышкары, төмөнкү суроолорду да талкуулап алуу маанилүү:

КР Экономика министрлигинин 2018-жылдын 15-майындагы №63-А жана ЖӨБЭММанын 2018-жылдын 16-майындагы № 01-18/56 “Шаарлардын жана айылдык аймактардын социалдык-экономикалык өнүгүү программаларын иштеп чыгуу боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн методикалык колдонмону бекитүү жөнүндө” буйруктары

1) Жетимдүүлүгү, сапаты боюнча бул кызмат көрсөтүүдөн жарандар эмнелерди күтүп жатышат?

2) Эгерде кызмат көрсөтүү акынын негизинде берилсе, калк кайсы деңгээлине чейин

бул кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөөгө даяр?

Семинардын, фокус-топтордун жыйынтыктарын 1-таблицада көрсөтүлгөндөй түрүндө берүү сунушталат.

1-таблица. Семинардын, фокус-топтордун ишинин жыйынтыктарын толтуруу.

№	АА СЭӨП тапшырмалары/иш-чаралары	Кызмат көрсөтүүлөр чөйрөсү
1.	Тапшырма: айылды көрктөндүрүү	Айылда санитардык тазалоо жана таштанды чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүүлөр
1.1.	Контейнер орнотуу	
1.2.	КТК чыгаруу боюнча атайын техниканы сатып алуу	
2.	Тапшырма: Калктын маданий деңгээлин жакшыртуу	Бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу боюнча кызмат көрсөтүүлөр
2.1.	Айылдагы сейил бакты оңдоп-түзөө	
2.2.	Аттракциондорду орнотуу	

СЭӨПда көрсөтүлгөн артыкчылыктар актуалдуу болбой калды деп эсептөөгө негиз бар болсо, анда ЖӨБ органы же Комиссия жарандардын пикирин эсепке алууга жардам берген аспаптарды колдонуу менен жергиликтүү жамааттын артыкчылыктарын тандап алуу жол-жобосун өткөрүүнү демилгелей алат ⁶.

Артыкчылыктарды тандап алуунун жыйынтыгы формулировкаланган кызмат көрсөтүү болуп калышы керек, муну менен кийин ЖӨБдүн аткаруучу органы жана Комиссия иш алып барат.

Ошондой эле бул кызмат көрсөтүүнү уюштуруу ЖӨБ органдарынын ыйгарым укуктарына канчалык шайкеш келгенин текшерип алуу сунушталат. Бул үчүн тандалып алынган кызмат көрсөтүүнү “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамдын 18-беренесинде көрсөтүлгөн жергиликтүү маанидеги маселелердин тизмеги менен салыштырып көрүш керек. Мисалы, соода, коомдук тамактануу, машиналарды оңдоо боюнча кызмат көрсөтүүлөр, айыл чарба кызмат көрсөтүүлөрү ЖӨБ органдарынын түз милдеттенмелерине кирбейт, демек аларды ишке ашырууга болбойт. Бирок кызмат көрсөтүүлөрдүн мындай түрлөрү жергиликтүү экономиканы өнүктүрүүнүн бир бөлүгү болуп саналат. Ал эми экономиканы өнүктүрүү 18-беренедө ЖӨБ органдарынын милдеттенмеси катары көрсөтүлгөн. Ошондуктан ЖӨБ органдары өз ыйгарым укуктарынын алкагында бизнеске кызмат көрсөтүп, ал болсо өз кезегинде бул кызматтарды калкка көрсөтөт.

Бизнес үчүн кызмат көрсөтүүлөрдүн мисалдары: суу менен жабдуу кызмат көрсөтүүлөрүнө, канализацияга жетимдүүлүк, маалыматтык кызмат көрсөтүүлөр, муниципалдык менчиктеги объекттерге жетимдүүлүк ж.б. Артыкчылыктан кызмат көрсөтүүнү тандап алгандан кийин ЖӨБ органы аны 3.1-пунктта көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөрдүн тигил же бул түрүнө алдын ала киргизүүгө тийиш.

Мисал

Артыкчылыктуу кызмат көрсөтүү: таштанды чыгаруу.

Бул кызмат көрсөтүүнү 3.1-пунктта көрсөтүлгөн эки типке киргизсе болот:

1) Муниципалдык кызмат көрсөтүү. Мындай учурда кызмат көрсөтүү калк үчүн акысыз болот. Себеби бул кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү критерийлерге туура келбейт. Ал толугу менен жергиликтүү бюджеттен каржыланууга тийиш. Муниципалдык кызмат көрсөтүү муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестрине кошулушу керек.

2) Коммуналдык кызмат көрсөтүү. Кызмат көрсөтүү калк үчүн акы төлөнүүчү негизде берилет. Бюджеттик субсидия түрүндө жергиликтүү бюджеттен кошо каржылоого болот (толук маалыматты китептин кийинки бөлүмдөрүнөн окуй аласыз).

Мына ушундай баштапкы мүнөздөмөлөрүн, б.а., ЖӨБ органынын мүмкүнчүлүктөрүн аныктап алган соң, Комиссия бул артыкчылыктуу

6. Жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча чечим кабыл алуу процессинде ЖӨБ органдарынын жергиликтүү жамааттын артыкчылыктарын эсепке алуусу: Практикалык окуу китеби. 1-бөлүк/ “КРда жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуусу” окуу материалдарынын жыйнагы. / Н. Добрецова, А. Балакунова, А. Мусаева, С. Градваль. – Б.: Өнүктүрүү саясат институту, 2015. – 50 б. ISBN 978-9967-11-502-6. Сайтка шилтеме: <http://dpi.kg/ru/publications/full/258.html>



Ысык-Көл областы. USAIDдин «Ийгиликтүү аймак» долбоорунун колдоосу менен Дархан айыл аймагында таштандыларды чогултуу жана ташып кетүү боюнча артыкчылыктуу кызмат көрсөтүү уюштурулган.

кызмат көрсөтүүнүн тибин алдын ала тандап алат. Бул баскычта кызмат көрсөтүүнүн тибин тандоо өтө маанилүү. Себеби, кызмат көрсөтүүнүн тибине жараша кызмат көрсөтүүнүн усулун, аны жеткирүүчүнү, каржылоонун өзгөчөлүктөрүн тандоо тууралуу маселе да кошо чечилет.

3-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮН СТАНДАРТТАРЫН ИШТЕП ЧЫГЫҢЫЗ.

Кызмат көрсөтүүнүн стандарттары жарандардын керектөөлөрүнүн негизинде түзүлөт. Ошондой эле зарыл болсо санитария, коопсуздук боюнча, кызмат көрсөтүүнүн сапатынын башка көрсөткүчтөрү боюнча ченемдик талаптардын негизинде түзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын иштеп чыкканда, төмөнкүдөй критерийлерди колдонуу сунушталат:

- кызмат көрсөтүүгө жетимдүүлүк;
- кызмат көрсөтүүнүн ыңгайлуулугу;
- кызмат көрсөтүүнүн сапаты;
- кызмат көрсөтүлчү убактысы;
- коопсуздук боюнча талаптар.

Кызмат көрсөтүүнүн тибине жараша кызмат көрсөтүүлөрдүн критерийи биротоло аныкталат.

Эгерде кызмат көрсөтүү муниципалдык болуп эсептелинсе жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жергиликтүү реестрине кошулса, анда кызмат көрсөтүүлөрдүн стандартын

иштеп чыгуу боюнча атайын эрежелер бар. Бул эрежелер ченемдик-укуктук документтерде аныкталган.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты⁷ - муниципалдык кызмат көрсөтүүлөргө коюлган талаптардын системага салынган тоptomун камтыган, тийиштүү жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилген, муниципалдык кызмат көрсөтүүнү аткаруучу менен кызмат көрсөтүүнү керектөөчү ортосундагы өз ара аракеттенүү жол-жобосун аныктаган документ.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары өзүнө төмөнкүлөрдү камтышы керек: кызмат көрсөтүүлөрдүн шарттарын, зарыл болгон документтердин тизмегин, кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатынын параметрлерин, кызмат көрсөтүүлөрдү алуу ыкмасын, кызмат көрсөтүүлөрдү алуу тууралуу керектөөчүлөрдү маалымдоо ыкмаларын, кызмат көрсөтүү мөөнөттөрүн, акыга/акысыз берилгенин, стандарттар бузулган учурда даттануу тартибин, документтерди кабыл алуудан баш тартуу үчүн жүйөлөрдүн тизмегин.

Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын киргизүү көрсөтүлүп жаткан кызматтын сапатын жана жетимдүүлүгүн гана жогорулатпастан, ошону менен бирге жарандардын маалымдуулугун арттырууга да таасирин тийгизип, кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруучунун отчеттуулугуна жана айкындуулугуна көмөк көрсөтөт.

Эгерде муниципалдык кызмат көрсөтүү аутсорсингге берилсе, анда стандарттарды сактоо ЖӨБ органы менен кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү ортосунда түзүлгөн келишимдин маанилүү бөлүгү болуп эсептелинет.

Өндүрүштүк-коммерциялык мүнөздөгү айрым бир жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн алкагында кызмат көрсөтүүлөр үчүн стандарттар ЖӨБ органдары иштеп чыккан жана бекиткен жобонун негизинде белгиленет. Сөз ушул колдонмонун 3.2-пункттарында көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөр тууралуу болуп жатат. Стандарттарды түзүү боюнча алдын ала иштерди кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу боюнча Комиссия жасай алат.

Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр үчүн стандарттарды иштеп чыгууга негиз болуп төмөнкүлөр эсептелинет:

- коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдүн тартибин жөнгө салган ченемдик укуктук актылар,

7. КР Өкмөтүнүн 2012-жылдын 3-сентябрындагы №603 "Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн Типтүү стандарты жөнүндө" токтомун караңыз

- белгиленген мамлекеттик стандарттардын талаптары,

- бул кызмат көрсөтүүгө карата жашоочулардын суроо-талаптары,

- ЖӨБ органынын атынан заказчы койгон талаптар.

Учурда КР Өкмөтүнүн 2001-жылдын 11-декабрындагы №783 Токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында калкка коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдүн эрежелери иштейт. Анда кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү менен алуучулардын ортосундагы өз ара мамилелер, анын ичинде стандарттарды сактоо боюнча эрежелер көрсөтүлгөн.

2-таблица. Суу менен борбордоштурулбаган жабдууда ичүүчү суунун коопсуздугунун ченемдиккөрсөткүчтөрү

Көрсөткүчтөр	Өлчөө бирдиктери	ЧЖКнын ченемдери
Жалпы колиформалуу бактериялар	100 мл-деги саны	Жок
Микробдордун жалпы саны	1 мл-де колония түзүүчү микробдордун саны	100
Ысыкка чыдамдуу колиформалуу бактериялар	100 мл-деги бактериялардын саны	Жок
Колифагдар(*)	100 мл-де бляшка түзүүчү бирдиктердин саны	Жок
Гельминттердин жумурткалары жана ичегидеги патогендүү жөнөкөй жандуулардын цисттери	50 л-деги саны	Жок

Ичүүчү сууну жеткирүү кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты боюнча өз талаптарын керектөөчүлөр да кое алышат. Эрежеге ылайык, мындай түрдөгү суроо-талаптар фокус-топторду өткөргөн учурда аныкталат (5.1-п., 2-кадамды караңыз). Мындан тышкары, жеринде кызмат көрсөтүүлөрдүн болочоктогу алуучуларынын катышуусу менен кошумча чогулуштар, сурамжылоо түрүндө изилдөөлөр ж.б. өткөрүлсө болот. Ошол эле учурда, жарандардын суроо-талаптарын камсыздоодо ЖӨБ органдарынын мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу да маанилүү. Бул суу менен жабдуу системаларынын инфраструктурасынын абалына, финансынын болуп-болбогонуна, башка факторлорго тиешелүү. Жарандардын суроо-талаптары менен ЖӨБ органдарынын мүмкүнчүлүктөрү ортосунда мунаса табыш керек. Адатта, жарандардын суроо-талаптары ичүүчү сууга жетимдүүлүк, суу берүүнүн узактыгы, ичүүчү суу боюнча керектөөнүн нормалары сыяктуу көрсөткүчтөргө байланыштуу. Мисалы, суу берүү боюнча кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты мындай түрдө болушу мүмкүн:

Ичүүчү сууну жеткирүү боюнча стандарттарды түзүүнүн мисалын келтирели.

Кыргыз Республикасында 2011-жылдын 30-майындагы №34 “Ичүүчү суунун коопсуздугу жөнүндө” техникалык регламент тууралуу” КР Мыйзамы колдонулат, бул мыйзамда эпидемиялык жана радиациялык жагдайда адам үчүн коопсуздукту, химиялык курамы боюнча зыяндуу эместигин кепилдикке алуучу ичүүчү суунун көрсөткүчтөрү боюнча талаптар коюлган. Бул көрсөткүчтөр сууну жеткирүү боюнча кызмат көрсөтүүнү уюштурууда суунун сапатынын стандарттарына кириши керек. Суунун коопсуздугунун көрсөткүчтөрүнүн мисалдары 2-таблицада берилди.

- колонка үйдөн 100 метрден ашпаган аралыкта болсун,

- сууну берүү узактыгы суткасына 12 сааттан кем болбосун,

- сууну керектөөнүн нормасы бир күндө бир адамга 40 литрден кем болбосун.

Маданият, спорт, бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу боюнча кызмат көрсөтүүлөр үчүн стандарттарды ЖӨБ органдары калктын суроо-талаптарына жараша белгилейт. Жарандардын пикирин билүүгө байланышкан кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын аныктоо боюнча алдын ала иштерди кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу боюнча Комиссия камсыз кыла алат. Мындай түрдөгү кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын түзүү үчүн төмөнкүдөй критерийлер сунушталат:

- кызмат көрсөтүүгө жетимдүүлүк,
- кызмат көрсөтүүнүн ыңгайлуулугу,
- кызмат көрсөтүүнүн убактысы жана узактыгы,
- коопсуздук боюнча талаптар.



Нарын областы Көк-Жар айыл аймагында жашоочуларга ичүүчү таза сууну жеткирүү үчүн «Алтын Тастар Булагы» ИСКАКБ жооп берет.

Мисалы, комуз черткенди үйрөтүү кызмат көрсөтүүсү боюнча стандарт мындай болот:

- топто бештен ашпаган бала болуш керек,
- сабак аптасына бери дегенде үч күн, эки сааттан өтүш керек,

4-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮ ЖЕТКИРҮҮЧҮНҮ ТАНДАП АЛЫҢЫЗ.

Ким кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү боло алат?

Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү тикелей ЖӨБ органы, же муниципалдык кызматчы, муниципалдык мекеме, же ЖӨБ органы менен түзүлгөн келишимдин негизинде иштеп, жергиликтүү бюджеттен айлык акы алган адис жасай алат.

Аутсорсингдин алкагында муниципалдык кызмат көрсөтүүнү коммерциялык же коммерциялык эмес уюм бере алат. Ошону менен бирге кызмат көрсөтүү калк үчүн акысыз болсо, ЖӨБ органы бюджеттен өздүк наркы боюнча чыгымдардын ордун толуктайт. Эгерде кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү негизинде болсо, анда кызмат көрсөтүү үчүн керектөөчү төлөйт. Бирок кызмат көрсөтүүнүн баасы өздүк наркы боюнча белгиленгендиктен (3.1.-пунктту караңыз), кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү пайда көрбөйт. Ошондуктан аутсорсингге кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү коммерциялык эмес уюм боло алат. Анын максаты пайда табуу эмес, өз миссиясын аткаруу жана уюмдун Уставында көрсөтүлгөн максаттарга жетүү болот.

Эгерде муниципалдык кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүсү муниципалдык кызматчы же му-

ниципалдык мекеме болсо, анда ЖӨБдүн аткаруучу органы муниципалдык кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү түз дайындоо жолу менен тандап алса болот. Бул үчүн ал өзүнүн тескемесин же буйругун чыгарат. Эгерде муниципалдык кызмат көрсөтүү аутсорсингге берилсе, анда кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуу боюнча конкурсту өткөрүү сунушталат.

Эгерде муниципалдык кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү болуп, аутсорсингге берилсе, анда кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү ачык конкурстун негизинде тандалып алынат. Конкурсту өткөрүү тартиби жөнүндө жобону жергиликтүү кеңеш бекитет.

Эгерде аутсорсингге акысыз кызмат көрсөтүү берилсе, анда кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуу мамлекеттик сатып алуулардын жол-жоболорунун негизинде жүзөгө ашырылат.

№1 мисал.

Муниципалдык кызмат көрсөтүү: калктын аярлуу тобундагы 3 жашка толо элек балдарга тамак берүү.

Кызмат көрсөтүү акысыз.

ЖӨБ органында атайын жабдууну сатып алууга жана тамак чыгаруучу ишканалары күтүүгө мүмкүнчүлүгү жок. Бир литр тамактын эсептик наркы – 15 сом. Жылдык керектөө – 6000 литр. Жалпы баасы – 90 000 сом. Каржылоо – жергиликтүү бюджеттен.

ЖӨБ органы “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Мыйзамдын талаптарына ылайык, жеткирүүчүнү тандап алуу үчүн электрондук порталда тоорук жарыялайт.

№2 мисал.

Муниципалдык кызмат көрсөтүү: ветеринардык кызмат көрсөтүү.

Кызмат көрсөтүү акынын негизинде болот. Себеби кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгы болуп дыйкандардын пайда табуусу эсептелинет.

Учурда ЖӨБ органында ветеринардык догдурду штатта кармоого мүмкүнчүлүгү жок. Ошондуктан ЖӨБ органы жергиликтүү кеңеш бекиткен баалар боюнча ветеринардык кызмат көрсөтүүгө ачык конкурс жарыялайт. Ошону менен бирге кызмат көрсөтүүнүн өздүк наркында ветдарыгердин айлык акысы аныкталган, бирок рентабелдүүлүк (пайда) жок.

Коммерциялык эмес уюмдар же жеке ишкерлер коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жеткирүүчүлөрү боло алышат. Учурда комму-

налдык кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу үчүн муниципалдык ишканаларды түзүү практикасы колдонулуп келет. Ошону менен бирге КР Жарандык кодексинин 85-беренесине ылайык, муниципалдык ишканалар коммерциялык ишканалардын формасында боло аларын эстен чыгарбаш керек. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу кызмат көрсөтүүнү коомдук институттар аркылуу жеткирүү практикасын кеңири колдонууда. Мисалы, ичүүчү сууну жеткирүүнү Ичүүчү суу колдонуучулардын айылдык коомдук бирикмеси (ИСКАКБ) ишке ашырып келишет. ИСКАКБ коомдук бирикме статусуна ээ. Кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүлөрдүн бардыгы коммерциялык негизде, кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү менен керектөөчү ортосунда түзүлгөн келишимдердин алкагында иш алып барышат.

Эгерде кызмат көрсөтүү калк үчүн акы төлөнүүчү негизде, коммерциялык мүнөздө болсо, анда муниципалдык мекеме же жергиликтүү бюджеттен айлык акы алган адистер мындай түрдөгү кызмат көрсөтүүнүн жеткирүүчүлөрү боло алышпайт. Коммуналдык кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү ЖӨБдүн аткаруучу органы ачык конкурстун негизинде тандап алат. Конкурсту өткөрүү тартиби тууралуу жобону жергиликтүү кеңеш бекитет.

Эгерде кызмат көрсөтүүлөр статусу боюнча “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзамда чечмеленгендей муниципалдык кызмат көрсөтүү болуп эсептелинбесе, коммерциялык да, коммерциялык эмес да уюмдар маданият, спорт, бош убакыты уюштуруу боюнча кызмат көрсөтүүлөрдүн жеткирүүчүлөрү боло алышат. Коммуналдык кызмат көрсөтүүнүн жеткирүүчүсүн ЖӨБдүн аткаруучу органы ачык конкурстун негизинде тандап алат. Конкурсту өткөрүү тартиби тууралуу жобону жергиликтүү кеңеш бекитет.

Коомдук кызмат көрсөтүүлөрдү берүү үчүн жеткирүүчүнү тандап алуу мамлекеттик сатып алуулар жол-жобосунун алкагында жүзөгө ашырылат. Ошондуктан сатып алуулардын жол-жобосунун талаптарына жооп берген жана конкурста жеңип алган уюмдар же жеке жактар кызмат көрсөтүүлөрдүн жеткирүүчүсү боло алышат. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуунун критерийлери кандай болушу керек?

Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүлөрдү тандап алуунун типтүү критерийлери:

1) Кызмат көрсөтүүнү мыкты сапатта жеткирүү.

2) ЖӨБ органынын атынан заказчынын талаптарын максималдуу деңгээлде аткарууга жөндөмдүүлүк.

3) Кызмат көрсөтүүнү эң төмөнкү баада жеткирүү.

Жогоруда айтылгандай, кызмат көрсөтүүнүн сапаты боюнча талаптар стандарттардын негизинде белгиленет (3-кадамды караңыз) жана алар конкурстук документтерде көрсөтүлүүгө тийиш. Эгерде кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү түз дайындоонун, ачык конкурстун негизинде же мамлекеттик сатып алуулардын жол-жобосунун алкагында тандалып алынса, бул шарт сактала берет.

Кызмат көрсөтүү ЖӨБ органынын милдеттенмелеринин жана жоопкерчилигинин алкагында ишке ашырылса, анда кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алууда маанилүү шарттардын бири – ЖӨБ органынын заказын аткаруу жөнүндө талап.

№1 мисал

Кызмат көрсөтүү: катуу тиричилик калдыктарын чыгаруу.

ЖӨБ органынын заказы: (1) баштыкка салынган таштандыны ар бир көчөдөн аптасына бери дегенде бир жолу чыгарып туруу, (2) таштанды ыргытылчу санитардык аянтчалардын тегерегинде тазалыкты камсыздоо.

№2 мисал

Кызмат көрсөтүү: комуз черткенди үйрөтүүнү уюштуруу.

Заказ: (1) бери дегенде 30 баланы окутууну камсыз кылуу, (2) жыл сайын райондук масштабдагы музыкалык сынактарда бери дегенде үч байгелүү орундарды жана облустук масштабдагы конкурста 1 байгелүү орунду ээлеөө.

Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү алдыга коюлган тапшырманы аткара алат деген ишенимде болушу үчүн ЖӨБ органынын атынан заказчы квалификациялык талаптарды түзүп чыгышы керек. Мисалы:

- тийиштүү чөйрөдө иш тажрыйбасы болсун,
- бул чөйрөдө конкреттүү жыйынтыктар болсун,
- квалификацияны тастыктаган документтер болсун,
- ж.б.

Жогоруда айтылгандай, кызмат көрсөтүүнү каржылоонун 2 негизги ыкмасы бар:

1) Кызмат көрсөтүү жергиликтүү бюджеттен каржыланган ыкма. Эске салсак, бул коомдук кызмат көрсөтүү жана эгерде аутсорсингге өткөрүлүп берилсе, акысыз муниципалдык кызмат көрсөтүү.

2) Кызмат көрсөтүү үчүн керектөөчү өзү төлөгөн ыкма. Мындай кызмат көрсөтүүлөргө акы төлөнүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр, коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр, коммерциялык негизде берилген маданият, спорт, бош убакытты өткөрүүнү уюштуруу боюнча кызмат көрсөтүүлөр кирет.

Биринчи учурда эң аз баа сунуштаган жеткирүүчүнү тандап алуу тууралуу талап “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Мыйзамда көрсөтүлгөн. Экинчи учурда эң аз бааны сунуштаган жеткирүүчүнү тандап алуу тууралуу талап кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуу боюнча конкурсту өткөрүү тартиби жөнүндө жободо көрсөтүлүшү керек. Бул жобону жергиликтүү кеңеш бекитет. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуу боюнча конкурсту кантип өткөрүш керек?

Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуу боюнча ачык конкурс кызмат көрсөтүү акынын негизинде болгондо жана кызмат көрсөтүүнү төлөөчү болуп жарандар өздөрү чыкканда өткөрүлөт. Мындай учурда ЖӨБ органы жарандардын атынан кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуунун жол-жобосун өткөрүү укугун алган жергиликтүү жамааттын өкүлү катары чыгат. Конкурс кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн кесипкөй даярдыгын, квалификациясын, билим деңгээлин объективдүү жана ачык-айкын баалоо максатында өткөрүлөт.

Конкурсту өткөрөөрдүн алдында ЖӨБдүн аткаруучу органы кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуу боюнча конкурс өткөрүү тартиби жөнүндө Жобону иштеп чыгат, ал эми жергиликтүү кеңеш аны бекитет.

Типтүү Жобонун сунушталган нормалары төмөнкүдөй болот:

- Конкурсту өткөрүүнүн максаттары жана милдеттери.
- Конкурсту өткөрүү боюнча Комиссияны түзүү. Анын укуктары, ыйгарым укуктары, жоопкерчилиги. Комиссиянын курамы.
- Конкурс тууралуу маалымат берүү тартиби.

- Өтүнмөлөрдү кабыл алуу жана каттоо тартиби.
- Талапкерлердин ичинен мыктысын тандап алуу боюнча конкурсту өткөрүүнүн тартиби жана ырааттуулугу.
- Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү менен келишим түзүүнүн тартиби жана шарттары.

Мамлекеттик сатып алуулардын жол-жоболору боюнча кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүлөрдү тандап алуунун жол-жоболорун кантип өткөрүш керек?

Мамлекеттик сатып алуулардын жол-жоболору “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Мыйзам менен жөнгө салынат. Сатып алуулар боюнча адистин сатып алуулар боюнча окуудан өткөнүн тастыктаган сертификаты болууга тийиш. Мындай түрдөгү окууну КР Финансы министрлигине караштуу Окуу борбору өткөрөт. Мамлекеттик сатып алуулардын жол-жоболору катуу регламенттештирилген жана жогоруда аталган окуу программаларында жазылган. Ошондуктан мамлекеттик сатып алуулар боюнча жоболор бул колдонмого киргизилген жок.

5-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮН БААСЫН ЭСЕПТЕП ЧЫГЫҢЫЗ.

*Ушул жерде жана текст боюнча андан ары көрсөтүлгөн суммалар мисал катары келтирилген жана сөзсүз түрдө рыноктук жана чыныгы бааларды чагылдырбашы мүмкүн.

Кызмат көрсөтүү процессин уюштуруу этабында кызмат көрсөтүүнүн баасы канча болорун билүү өтө маанилүү. Мунун төмөнкүдөй себептери бар:

1) Кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептөө күтүлүп жаткан бардык зарыл чыгымдарды өзүнө камтышы керек. Кызмат көрсөтүү туруктуу, узак мөөнөттүү болгону өтө маанилүү.

2) Коммерциялык мүнөздөгү кызмат көрсөтүүлөрдө болочок жеткирүүчү пайда же киреше таба ала турганын баасында көрө алышы керек.

3) Кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептөө – бул кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алуу боюнча конкурсту баштоо үчүн старттык көрсөткүч.

4) Эгерде кызмат көрсөтүү акынын негизинде болсо, анда кызмат көрсөтүүнүн потенциалдуу керектөөчүлөрү кызмат көрсөтүү үчүн канча төлөй турганын көрүшү керек. Башкача айтканда, кызмат көрсөтүү үчүн баа ЖӨБдүн

аткаруучу органы, жарандар жана жергиликтүү кеңештин депутаттары ортосундагы талкуунун предметине айланышы керек.

5) Эгерде кызмат көрсөтүү жарандар үчүн акысыз болсо, анда кызмат көрсөтүүнүн баасына таянуу менен, ЖӨБ органы чыгашаны өзүнүн жергиликтүү бюджетинде пландай баштайт.

Кызмат көрсөтүүнүн ар бир тиби үчүн кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептөөнүн өзүнүн өзгөчөлүктөрү бар.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептөө.

“Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзамдын жоболоруна ылайык, муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн баасы аны даярдоого кеткен чыгымдан ашпашы керек, пайда көрсөтүлбөшү керек, б.а., өздүк наркы боюнча берилет. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн баасы КР Өкмөтүнүн 2000-жылдын 26-декабрындагы №637 Токтому менен бекитилген методиканын негизинде эсептелинет.

Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн баасын мамлекеттик монополияга каршы органдын бөлүмү менен макулдашуу үчүн ЖӨБ органы төмөнкүдөй документтерди берет:

- акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүнүн (жумуштардын) тарифтеринин (баа) преysкурантынын долбоору;

- преysкурантка киргизилген кызмат көрсөтүүлөрдүн (жумуштардын) мүнөздөмөсү;

- материалдык, эмгектик жана башка чыгымдарды расшифровкалоо менен кызмат көрсөтүүнүн түрлөрү боюнча өздүк наркты чыгаруу;

- суммардык жана сандык түрдө акы төлөнүүчү кызматтардын ар бир түрү боюнча пайдаланылып жаткан тарифтеринин (баа) колдонулушуна жүргүзүлгөн талдоо;

- бюджеттик жана атайын каражаттар боюнча чыгымдар менен кирешелердин сметасынын иш жүзүндө аткарылышы жөнүндөгү отчет;

Эсеп-кысап материалына акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүчү орган жөнүндө кыскача мүнөздөмө камтылган түшүндүрмө кат, буга кызмат көрсөтүүнүн нормативдик-укуктук негиздемеси тиркелүүгө тийиш.

Кызмат көрсөтүүнүн өздүк наркында чыгашаларды толугу менен эсепке алуу өтө ма-



Ысык-Көл областы. Жети-Өгүз айыл аймагында спорт боюнча кызмат көрсөтүү уюштурулган жана спорт секциялары иштейт. 2-дан кара курунун ээси Турусбек Рыскул Уулу балдарды спорт комплексинде машыктырат.

анилүү. Себеби бул кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн экономикалык туруктуулугунун эң маанилүү фактору болуп эсептелинет. Өздүк наркты эсептөө жогоруда аталган ченемдик укуктук актта аныкталган чыгымдардын курамына таянат жана төмөнкүдөй бөлүктөрдөн турат:

- материалдык чыгымдар;

- уюмдар менен мекемелер үчүн эмгек акыга кеткен чыгымдар жана социалдык камсыздандыруу боюнча чегерүүлөр;

- негизги каражаттардын отчеттук мезгилде амортизациясы жана материалдык эмес активдер;

- учурдагы ремонт алгачкы мезгилинин баланстык (калдык) наркынан 10% (пайыз);

- коммуналдык чыгымдар;

- транспорттук чыгымдар. Автомашиналарды оңдоого кеткен чыгымдар транспортко амортизациялык которуулардан орду толтурулат;

- кошумча чыгымдар;

- башка чыгымдар.

Чыгымдардын кыскача мүнөздөмөсү:

Материалдык чыгымдар.

Бул беренде бөлөк жерден алынган материалдардан алынуучу нарк чагылдырылат, кызмат көрсөтүү (жумуш) негизги тутумдардан болуп эсептелинет. Эгер ишкана КНС төлөөчү болбосо, анда нарк кошумча наркка салыкты эске алуу менен аныкталат.

Эмгек акыга кеткен чыгымдар.

Бул беренедө төмөндөгү чыгымдар чагылдырылат:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык эсептелген, иш жүзүндө аткарылган жумуш үчүн эмгек акыны төлөө. ЖӨБ органдарынын өздөрүнүн, алардын ведомстволук бөлүмдөрүнүн жана түзүмдөрүнүн, эмгек акы атайын каражаттардын эсебинен штаттык ырааттама менен каралган кызматкерлердин гана эмгек акысын төлөөгө кеткен чыгымдар кирет.

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык сыйлык, тарифтик ставкага карата үстөк, эмгек өргүүсү үчүн төлөө жана компенсация;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, райондук жана башка коэффициенттердин төлөөлөрү;

- эгерде аткарылган жумуш үчүн кызматкер менен мекеме эсептешсе, анда түзүлгөн келишимдер боюнча кызмат көрсөтүү (жумуштар) үчүн зарыл болгон ишти аткарганы үчүн мекеменин штатына кирбеген жумушчулардын эмгек акысын төлөө;

- эмгек акы төлөө фондуна белгиленген тартипке ылайык киргизилген төлөөлөрдүн башка түрлөрү.

Социалдык камсыздандыруу боюнча чегерүүлөр.

Социалдык камсыздандыруу боюнча чегерүүлөр Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

Негизги каражаттардын жана материалдык эмес активдердин амортизациясы

Бул беренедө кызматтарды көрсөтүүдө (жумуштарды аткарууда) түздөн-түз пайдаланылчу негизги каражаттардан жана материалдык эмес активдерден амортизациялык которуулардын суммасы нормативдерге ылайык же эксплуатациялоо мөөнөтүнө жараша чагылдырылат.

Күндөлүк ремонт

Акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдүн наркына күндөлүк ремонт бюджеттик эмес (атайын) каражаттардын эсебинен алынган баланстык баасынын 10 пайыз өлчөмүндө киргизилет.

Коммуналдык чыгымдар

Акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүнүн наркына акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүү процессине түздөн-түз тиешеси бар электр жана жылуулук энергиясына, суу менен жабдууга, байланыш

кызматына төлөөлөргө кеткен чыгымдар кирет. Бюджеттин эсебинен жабылчу чыгымдардын суммасы кызмат көрсөтүүнүн баасын аныктоого киргизилбейт.

Транспорттук чыгымдар

Бул беренедө машиналарга күйүүчү-майлоочу материалдардын сарпталуу нормалары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чагылдырылат.

Кошумча чыгымдар

Кошумча чыгымдар негизги эмгек акыга иштин жыйынтыктары боюнча эсептелет.

Башка чыгымдар:

- уруксат берүүчү документтерге кеткен чыгымдар;

- белгиленген тартипте аныкталган өлчөмдөрдүн чектеринде банк кредити боюнча төлөөлөр;

- нормативдик актыларга ылайык командировкалык чыгымдар;

- өрт өчүрүүгө жана күзөт күзөтүүгө төлөөлөр;

- ижарага тапшыруу;

- кызмат көрсөтүүдө (жумуштарды аткарууда) зарыл болгон мезгилдүү, илимий-техникалык жана нормативдик методикалык адабиятка жазылуу;

- канцелярдык чыгымдар;

- баалуу эмес бат жыртылуучу жана бат эскирүүчү буюмдар;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык салык жана башка милдеттүү чегерүүлөр.

Жергиликтүү маанидеги маселелердин алкагында берилген өндүрүштүк-коммерциялык мүнөздөгү кызмат көрсөтүүлөр үчүн аларды эсептөөнүн өзүнүн өзгөчөлүктөрү бар.

Ичүүчү сууну берүү боюнча кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептөө.

Мүнөзү боюнча табигый монополиялар чөйрөсүнө кирген кызмат көрсөтүүлөрдү өзүнчө бөлүп караш керек. “Кыргыз Республикасында табигый монополиялар жөнүндө” Мыйзамдын 2-1-беренесинде берилген мындай түрдөгү кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмегинин ичинен ЖӨБ органынын карамагына борбордоштурулган суу менен жабдуу жана суу бөлүштүрүү кызмат көрсөтүүлөрү кирет. Бул кызмат көрсөтүүлөр үчүн баа КР Өкмө ырат;

6) цехтик чыгымдар;

7) атайын кийимди эсептөө;

8) амортизациялык которуулар негизги каражаттарга жана материалдык эмес активдерге амортизациялык чегерүүлөрдүн суммасын чагылдырат, бул болсо алардын баланстык баасына жана бекитилген нормаларга же эксплуатациялоо мөөнөтүнө жараша болот;

9) учурдагы ремонт.

Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн ишине дем берүү максатында “Мамлекет жөнгө салуучу чарбакер субъекттердин товарларына (жумуштарына, кызмат көрсөтүүлөрүнө) бааларды (тарифтерди) аныктоонун тартиби жөнүндө” жободо маанилүү бир өзгөчөлүк бар. Эгерде кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү натыйжалуу башкаруунун, инновацияларды пайдалануунун эсебинен каражаттарды үнөмдөй алса, анда 3 жылдын ичинде бул үнөмдөө тарифти эсептөөгө таасирин тийгизбейт жана бул каражат кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн карамагында кошумча пайда катары кала берет.

Тарифти эсептөөнүн бирдигин тандап алуу айылдык аймакта суу менен жабдуу боюнча кандай система бар болгонуна жараша болот:

1) Эгерде суу ар бир үйгө өткөрүлүп, сууну эсептегичтер орнотулса, анда тариф суунун 1 м³ эсептелинет.

2) Эгерде колонкалар көчөлөрдө же үйдүн короосунда болсо, анда тарифти эсептөө керектөө нормасына жараша 1 адамга эсептелинет.

Ичүүчү сууну жеткирүүгө тариф төм. формула боюнча эсептелинет:

$$T = B_{\text{жалпы}} / K, \text{ мында}$$

T – ичүүчү сууну жеткирүүнүн эсептик бирдигинин тарифи (сом/м³),

$C_{\text{жалпы}}$ – ичүүчү сууну жеткирүү кызмат көрсөтүүсүнө чыгымдын жалпы баасы (сом)

K – суу менен жабдуу кызмат көрсөтүүсүн ишке ашыруу көлөмү, м³

Ичүүчү сууну жеткирүүгө кеткен чыгымдын жалпы баасы төм. формула боюнча эсептелинет:

$$B_{\text{жалпы}} = B_{\text{өз.н}} + П + \text{салыктар, мында}$$

$B_{\text{жалпы}}$ – ичүүчү сууну жеткирүүгө кызмат көрсөтүүгө кеткен чыгымдардын жалпы баасы,

$B_{\text{өз.н.}}$ – чыгымдардын өздүк наркы

П – эсептик (пландуу) пайда

C – кыйыр салыктар.

Ичүүчү сууну жеткирүүнүн толук өздүк наркын эсептөөнүн мисалын келтиребиз.

Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү ИСКАКБ деген вариантты карап көрөлү. Жогоруда айтылгандай, чыгымдардын өздүк наркы чыгымдардын курамына жараша эсептелинет.

1) Чийки затты жана материалдарды эсептөө.

Чийки зат жумуш өндүрүшүнүн технологиялык процессине жараша эсептелинет. Мисалы, технологияларга ылайык, суунун 1 м³ 3 грамм кальцийдин гипохлориди зарыл. Берилчү суунун пландалган көлөмү (эсептөө төмөн жакта болот) жылына 67955 м³ түзөт. Ошондо химреагенттердин талап кылынган көлөмү жылына 204 килону түзөт. Эгерде рыноктук баа 100 сом/кг болсо, анда химреагенттердин талап кылынган көлөмү 20 400 сом болот.

Эгерде материалдарды технологияларда эсептөө мүмкүн болбосо, анда чыгашаларды акыркы 2-3 жыл ичиндеги иш жүзүндө болгон чыгашаларга жараша эсептеп чыгыш керек. Мисалы, суу түтүгүн оңдоо үчүн чыгаша материалдар.

Материалдардын аталышы	Керектөө	Бирдик үчүн баа (сом менен)	Чыгымдар (сом менен)
Химреагенттер, кальцийдин гипохлориди CaCl ₂ 67955*0,003кг\м ³	204 кг	100	20400
Суу өткөргүчү үчүн чыгаша материалдар (кран, тээк, резинадан төшөмөлөр ж.б.).			24000
БААРЫ			44400

2) Энергияга кеткен чыгымдар.

Электр энергиясына пландалган чыгымдар электр насостун/электр жабдуунун кубаттуулугуна, алардын иштөө узактыгына жана электр энергиясынын баасына жараша эсептелинет.

Калькуляциялоонун чыгымдары	Жөнгө салынган мезгил - 2018-жыл		
	Керектөө кВт	Тариф сом/кВт	Чыгымдар сом
ЭЦВ8-25-100 (5саат*11кВтЧ*365)	20075	1,5	30113
Жарыктандыруу (0,15*3*4*365)	657	1,5	986
Баары:			31099

3) Негизги персоналдын айлык акысы.

ИСКАКБ калкка коммерциялык кызмат көрсөткөн коомдук уюм болуп эсептелинет. Ошондуктан кызматкердин айлык акысын аныктоо тартиби уюмдун Уставында же уюмдун өзүнчө буйругунда көрсөтүлөт. Эрежеге ылайык, кызматкерлердин айлык акысы ушул чөйрөдө

иштеген башка коммерциялык түзүмдөрдүн адистеринин айлыгына жараша эсептелинет. Бул чөйрөдө жакшы адистердин көпкө кармалуусу үчүн адистердин айлык акысы башка уюмдар менен атаандаштыкка жөндөмдүү болушу керек.

		Айлык кызматтык	Айлык ААФ	Жылдык ААФ мезгилдүү
Кызматтын аталышы	Саны (адам)	маяна (сом)	(сом)	(сом)
Слесарь/Сантехник/	2	4500	9000	108000
Баары:		4500	9000	108000
СФга чегерүүлөр (17,25%)				18630
Баары:				126630

4) Административдик чыгымдар.

Бул учурда административдик чыгымдар өзүнө башкаруу аппаратын күтүүгө жана өздөрүнүн чыгашаларын камтыйт. ИСКАКБнын

башкаруу аппаратынын айлык акысы да ички документтер (Устав, буйрук) менен аныкталып, ушул өңдүү уюмдардагы айлык акыга таянат.

		Айлык кызматтык	Айлык ААФ	Жылдык ААФ мезгилдүү
Кызматтын аталышы	Саны (адам)	маяна (сом)	(сом)	(сом)
Төрага	1	5000	5000	60000
Абоненттер менен иштөө боюнча текшерүүчү	1	4500	4500	54000
Баары:		3000	3000	210000
СФга чегерүүлөр (17,25%)				36225
Баары:				246225

5) Амортизациялык чегерүүлөр.

Амортизациялык чегерүүлөр – эскирген негизги каражаттардын ордун толуктоого, жаңы негизги каражаттарды даярдоого багытталган акча түрүндөгү каражат. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү амортизациялык чегерүүлөрдү чогултууга милдеттүү, аларды кызмат көрсөтүүдөн түшкөн каражаттан чогултуп турат.

Суу менен жабдуу боюнча кызмат көр-

сөтүүчүнү жеткирүүчүдө менчик, чарба жүргүзүү, оперативдүү башкаруу укугунда турган негизги каражаттардын объекттери амортизациялык чегерүүлөр үчүн объекттер болуп саналат.

Амортизациялык чегерүүлөр негизги каражаттардын баштапкы же калыбына келтирүүчү баасынын бардык суммасынан амортизациялардын нормалары боюнча эсептелинет жана төм. формула колдонулат:

$A = \sum S_{нфи} \cdot N_i$ мында:

$S_{нфи}$ - i түрүндөгү негизги фонддордун орточо жылдык баасы

N_i - i түрүндөгү негизги фонддордун амортизациясынын нормалары.

Амортизациянын нормалары (АН) төмөнкү формула менен эсептелинет:

$N_i = 100/P_m$, мында

P_m – негизги каражаттардын объекттерин пайдалуу колдонуу мөөнөтү.

Пайдалуу колдонуу мөөнөтү объектти бухгалтердик учетко кабыл алганда аныкталат. P_m аныктамасы төм. жараша чыгарылат:

- күтүлгөн өндүрүмдүүлүгүнө же колдонуу кубаттуулугуна ылайык бул объектти колдонуунун күтүлгөн мөөнөтү,

- колдонуу режимине, табигый шарттарга, ремонттор системасына жараша күтүлгөн физикалык эскириши,

- бул объектти колдонуунун ченемдик укуктук жана башка чектөөлөрү.

Эгерде пайдалуу колдонуу мөөнөтү объекттин техникалык документтеринде көрсөтүлбөсө, анда менчик ээси же негизги каражаттын колдонуучусу аны ички буйруктун негизинде өз алдынча белгилейт.

Негизги каражаттардын аталышы	Баланстык баасы (сом)	Саны (бирдик менен)	АЧ нормасы (%)	АЧ жылдык суммасы (сом)
Суу түтүк тарамы	2500000	1	5	125000
Суу алдындагы насостор	50000	1	20	10000
Хлоратордук түзүлүш	150000	1	10	15000
Дөңгөлөктүү трактор	0	1	10	0
Имарат	1200000	1	2,5	30000
Баары	3900000	0	0	180000

6) Цехтик чыгашалар.

«Цехтик чыгашаларга» кызмат көрсөтүү процессине байланышкан, бирок курулмаларды тикелей тейлебеген жумушчулардын (слесарь-ондоочулар, көмөкчү жумушчулар ж.б.)

эмгек акысына кеткен чыгымдар кирет. Мунун ичине бул суммалардан социалдык камсыздандырууга кеткен чыгымдар кирет. Ошондой эле көмөкчү, тейлөөчү кызматтарды күтүү боюнча башка чыгашалар да кошулат.

Кызматтын аталышы	Саны	Айлык кызматтык	Айлык ААФ	Жылдык ААФ мезгилд.
Электрик	1	5000	5000	60000
Кароолчу	1	3000	3000	36000
Баары:		3000	3000	96000
СФга чегерүүлөр (17,25%)				16560
Баары:				112560

7) Атайын кийимди эсептөө.

Атайын кийимге кеткен чыгашалар жумушчулардын санына жана кийимдин эскирүү нормасына жараша эсептелинет.

Аталышы	Кызмат өтөө мөөнөтү (ай)	Саны	Баасы (сом)	Жылдык сумма (сом)
Фуфайка	36	1	1000	1000
Комбинезон х/б	12	1	500	500
Резина өтүк	12	1	500	500
Мээлей	2	6	30	180

Самын	1	12	30	360
Сүт	22 (күн)	0,5		
Баары:				2540

8) Күндөлүк ремонт.

“Күндөлүк ремонт” бөлүмүндө негизги каражаттарга ремонт жасоонун бардык түрлөрү аныкталат. Эрежеге ылайык, 1 жылга бекитилген ремонттук иштердин планынын негизинде

же акыркы 2-3 жылга кеткен чыгашалардын фактысы боюнча эсептелинет. Негизги каражаттардын ар бир түрү боюнча ремонтко чегерүүлөрдүн нормасын % менен белгилөө сунушталат.

Негизги каражаттардын аталышы	Баланстык наркы (сом)	Саны (бирдик менен)	Ремонтко чегерүүлөрдүн нормасы (%)	Чыгашалардын жылдык суммасы (сом)
Суу түтүк түйүндөрү	2500000	1	1	25000
Суу алдындагы насостор	50000	1	10	5000
Хлоратордук түзүлүш	150000	1	5	7500
Дөңгөлөктүү трактор	100000	1	10	10000
Имарат	1200000	1	1	12000
Баары	4000000			59500

9) Салыктар.

Кызмат көрсөтүүнүн өздүк наркына төм. кошулат: мүлк салыгы, жер салыгы, жер казынасын колдонуу үчүн салык (роялти). Эсептөө КР Салык кодексинин талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

Салыктын аталышы	Салык салуу объектиси	% ставкасы, сом менен	Которуулардын көлөмү
Айыл чарба багытында болбогон жерлерге салык	1200 м ²	1,6 сом/м ² .	1920
Кыймылдуу мүлк салыгы	Трактор V-4750 см ³ .	0,1 сом/см ³	475
Баары:			2395

Демек, кызмат көрсөтүүнүн толук өздүк наркы төмөнкүдөй болот: 44400+31099+126630+246225+180000+112560+2540+59500+2395=805349сом.

Ичүүчү сууну жеткирүүнү башкаруунун өзгөчөлүктөрүнө, инфраструктуранын абалына жараша ар бир конкреттүү учур үчүн өздүк нарк “Мамлекет жөнгө салуучу чарбакер субъекттердин товарларына (жумуштарына, кызмат көрсөтүүлөрүнө) бааларды (тарифтерди) аныктоонун тартиби жөнүндө” жободо көрсөтүлгөн

кошумча бөлүмдөрдү камтышы мүмкүн. Мисалы, бул иш сапарларына, ИСКАКБ кызматкерлеринин потенциалын жогорулатууга, күйүүчү майга, көмүргө ж.б. кеткен чыгашалар болушу ыктымал.

Экономикалык жактан негизделген тарифтерди эсептөө үчүн тарифтин баасын аныктап алуу өтө маанилүү. Ал өзүнө эсептик же пландык пайданын (рентабелдүүлүк) өздүк наркынан тышкары кыйыр салыктарды да кошот.

Рентабелдүүлүк – бул ишкананын ишинин кирешелүүлүгүн мүнөздөгөн салыштырмалуу көрсөткүч, же башкача айтканда, анын экономикалык натыйжалуулугунун көрсөткүчү. Кайсы бир даражада бул параметр компания колунда болгон экономикалык, жаратылыш, акчалай жана эмгек ресурстарын канчалык натыйжалуу колдонуп жатканын көрсөтөт. Рентабелдүүлүк пайданын чыгымдарга карата мамилеси катары эсептелет, мындан улам пайыздар менен көрсөтүлөт.

Жалпак тил менен айтканда, рентабелдүүлүк – бул ар бир салынган сом канча пайда алып келе турганынын көрсөткүчү. Рентабелдүүлүк пландуу жана иш жүзүндөгү болот. Биздин мисалыбызда, кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү тандап алууга конкурс даярдалып

жатканда пландуу пайда түшүнүгү колдонулат. Пландуу пайданы ИСКАКБ өзү ишкананын социалдык-экономикалык өнүгүү болжолдоруна карап белгилей алат. Же болбосо өсүштүн айрым темптери менен акыркы жылдары рентабелдүүлүктүн иш жүзүндө түзүлүп калган деңгээлдеринин орточо мааниси катары белгилесе болот.

Эгерде рентабелдүүлүк боюнча иш жүзүндө маалыматтар болбосо жана аны болжолдоо мүмкүнчүлүгү да болбосо, анда коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр үчүн рентабелдүүлүктүн деңгээлин бери дегенде 10% деп белгилеш керек. Башкача айтканда, максаттуу пайда $805349 * 10\% = 80535$

Нарк жана кирешелүүлүгү $805349 + 80535 = 885884$ сом

Салыктын толук наркын эсептеп чыгуу үчүн салыктардын төмөнкүдөй түрлөрү кошулат:

Салыктын аталышы	Салыктын ставкасы	Салык базасы	Кызмат көрсөтүүнүн баасында салыктын үлүшү
Сатуудан салык	2%	885884	17718
Киреше салыгы(роялти)	Суу сатуу көлөмү: 885884 сом	Сатуунун 5%	44294
Баары:		44294	62012

Жыйынтыгында, кызмат көрсөтүүнүн толук баасы өзүнө төмөнкүдөй көрсөткүчтөрдү камтыйт:

Көрсөткүчтүн аталышы	Өлчөө бирдиги	Мааниси
Өздүк наркы	сом/м ³	805349
Салыктар	Сом/м ³	62012
Рентабелдүүлүк	10%	80535
Баары:		947896

Тарифти 1 м³ эсептөө үчүн суу менен жабдуу боюнча кызмат көрсөтүүнү ишке ашыруу көлөмүн эсептеп чыгыш керек.

Ичүүчү сууну керектөөнүн жалпы көлөмү суу керектөөчүлөрдүн төмөнкү топторунан түзүлөт: (1) калк+(2) бюджеттик уюмдар+(3)

коммерциялык уюмдар+(4) малды сугаруу.

Жергиликтүү кеңеш ичүүчү сууну керектөө нормаларын суу пайдалануучулардын топтору боюнча бекитиши керек. Конкреттүү мисалда көрсөтүлгөндөй, төмөнкү нормативдерди белгилөө сунушталат:

Кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Өлчөө бирдиги	Суу керектөөнүн нормасы (суткасына литр менен)	Саны	Керектөөнүн жылдын көлөмү (364 күн) м ³
Калк	1 адам		3716	46209
анын ичинде төм. керектөө менен:				0
көчөдөгү колонкалардан	1 адам	30	3500	38325
короодогу колонкалардан	1 адам	60	0	0
үйдөгү суу түтүктөн	1 адам	100	216	7884

мончодогу суу түтүктөн	1 адам	165	0	0
Бюджеттик уюмдар				7532
анын ичинде:				
Мектептер (муктаждык – 300 күн)	1 окуучу	10	600	1800
Мектепке чейинки билим берүү мекемелери (муктаждык – 200 күн)	1 адам	14	50	180
Ооруканалар	1 койка	60	25	5475
Мекемелер	1 жумушчу	10	21	77
Коммерциялык уюмдар				2208
анын ичинде:				
Дүкөндөр	1 жумушчу	5	10	18
Мончолор	1 жолу жуунуу	40	100	1460
Коомдук тамактануу ишканалары	1 тамак	2	100	730
Баары:				55949
Кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Өлчөө бирдиги	Суу керектөөнүн нормасы (суткасына литр менен)	Саны	Керектөөнүн жылдын көлөмү (364 күн) м³
уйлар	1 баш	80	800	7680
букалар	1 баш	60	100	720
музоо, торпоктор	1 баш	30	40	144
жылкылар	1 баш	80	400	3840
кунандар	1 баш	70	200	1680
кулундар	1 баш	45	100	540
койлор	1 баш	10	2000	2400
жаш мал	1 баш	6	1200	864
тооктор, күрптер	1 баш	1,5	250	45
Баары:				17913
ИЧҮҮЧҮ СУУНУ КЕРЕКТӨӨНҮН ЖАЛПЫ КӨЛӨМҮНӨН БААРЫ				73862

Ичүүчү суунун 1 м³ жеткирүүгө тарифтин баасы:

$$947896/73862=12,9 \text{ сом/м}^3 \text{ түзөт.}$$

Натыйжада, ичүүчү сууну жеткирүүгө эсептелинген тариф 12,9 сом/м³ түздү. Эгерде ИСКАКБ суу керектөөчүлөрдөн төлөмдөрдү 100% чогултса, анда ИСКАКБнын иши туруктуу болуп, уюм туруктуу өнүгүп кете алат.

Мындан тышкары, ИСКАКБ иш процессинде финансылык тартипти сактап, чыгашаларды жогоруда аталган чыгымдардын курамына ылайык багыттоо өтө маанилүү. Ошондо чыгашага учуроо же натыйжасыз башкаруу тобокелдиги минималдуу болот.

Суу түтүк системасында эсептегичтер жок деген вариантты карап көрөлү. Жогоруда айтылгандай, мындай учурда эсеп айына 1 адамга деп жүргүзүлөт.

Мындай учурда тарифтин баасы төм. формула боюнча эсептелинет:

$$T_{\text{адам}} = T * N_{\text{керект}}, \text{ мында}$$

$T_{\text{адам}}$ – 1 адамга эсептелинген тариф (сом/адам)

$N_{\text{керект}}$ – айына 1 адамга бекитилген ичүүчү сууну керектөө нормасы.

Ушул тапта Кыргыз Республикасында ичүүчү сууну керектөөнүн бирдиктүү нормала-

ры жок. Себеби, ар бир аймакта сууну керектөөнүн өзүнүн өзгөчөлүктөрү бар. Мисалы, суу жылыткычтар, кир жуучу, идиш жуучу машиналар, душ алуучу кабиналар ж.б. Ошондуктан ичүүчү сууну керектөө нормаларын бекитүү

укугу ЖӨБ органдарына берилген. Төмөндөгү таблицада ичүүчү сууну керектөөнүн сунушталган нормалары күнүнө 1 адамга литр менен эсептелинген.

Сууну пайдалануу варианттары	1 м ³ эсептик тариф (сом/м ³)	1 адамга суу керектөөнүн нормасы (л/суткасына)	Айына керектөө нормасы боюнча 1 адамга тариф (сом/адам)
Көчөдөгү колонкалардан сууну керектөө	12,9	30	$12,9 \cdot 30 \cdot 365 / 12 / 1000 = 11,8$
Короодогу колонкалардан сууну керектөө	12,9	60	$12,9 \cdot 60 \cdot 365 / 12 / 1000 = 23,6$
Суу түтүгү үйгө өткөрүлгөн турак жайлар	12,9	100	$12,9 \cdot 100 \cdot 365 / 12 / 1000 = 39,2$
Мончосу бар, суу түтүгү өткөрүлгөн турак жайлар	12,9	165	$12,9 \cdot 165 \cdot 365 / 12 / 1000 = 64,7$

Ошентип, эгерде суу түтүк системасында эсептегичтер болсо, анда тарифтер ичүүчү сууга жетимдүүлүк деңгээлине жараша эсептелинет.

Жогоруда айтылгандай, эсептелинген тариф мамлекеттик монополияга каршы органы менен макулдашылып, жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет. Адатта, жергиликтүү кеңештин депутаттары жарандардын материалдык абалына объективдүү баа берип, тарифти эсептик наркынан төмөн көлөмдө бекитишет.

КР Өкмөтүнүн №83 Токтомуна ылайык, тарифти бекитүүдө “өз ишин жүзөгө ашырууга байланышкан экономикалык жактан негиздүү табигый монополиялардын субъекттердин ордун толуктоону” камсыз кылуу зарыл. Башкача айтканда, эсептик нарк менен бекитилген тарифтин ортосунда ажырым бар болсо, анда бул пайда болгон ажырым жергиликтүү бюджеттен алынган субсидия менен компенсацияланышы керек.

Мисал, эсептик нарк m^3 12,9 сом дейли. Жергиликтүү кеңеш тарифти m^3 11 сом деп бекитүү тууралуу чечим кабыл алды. Мындай учурда жергиликтүү кеңештин депутаттары тарифти $12,9 - 11,00 = 1,9$ сом/ m^3 көлөмүндө субсидиялоо тууралуу чечим кабыл алышы керек.

КР Бюджеттик кодексинин 22-беренесине ылайык, субсидиялар – мамлекеттин экономикалык жана социалдык саясатына ылайык өздөрүнүн өндүрүштүк ишин жүзөгө ашырууда тарткан зыяндарын компенсациялоо үчүн акысыз жана кайтарылгыс негизде товарларды, иштерди, кызмат көрсөтүүлөрдү өндүрүүчүлөргө – юридикалык жактарга берилүүчү акча каражаттары.

ИСКАКБ керектөөчүлөрдүн конкреттүү санына ичүүчү суу берүү боюнча аткарылган жумуштардын актысынын негизинде бюджеттик субсидия алышат. Аткарылган жумуштардын актысына кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардан түзүлгөн мониторинг жана баалоо тобу да кол коюшу керек. Ошондо ИСКАКБ үчүн аткарылган жумуштардын актысы боюнча алынган субсидиялар жергиликтүү бюджеттен төлөнгөн, “иштеп тапкан” каражат болот. ИСКАКБ калктан жана жергиликтүү бюджеттен дагы көбүрөөк акча алуу үчүн мындан дагы көп керектөөчүлөрдү тейлөөгө кызыкдар болот.

Коммуналдык кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептөө (КТК чыгаруу).

Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмегине кирген катуу тиричилик калдыктарын



Нарын областы USAIDдин «Ийгиликтүү аймак» долбоору Көк-Жар айыл өкмөтүнө ичүүчү сууга карата экономикалык жактан негизделген тарифти туура эсептөө чыгууга жардам берди.

(КТК) чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүү үчүн тарифти эсептөө методикасы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Архитектура, курулуш жана турак жай-коммуналдык чарба боюнча мамлекеттик агенттигинин (АКТКЧМА) 2017-жылдын 15-ноябрындагы №202 Буйругу менен бекитилген.

ЖӨБ органдары үчүн бул методика сунуш мүнөзүндө болот. Анын негизинде ЖӨБ органдары жергиликтүү кеңештин токтому менен Катуу тиричилик калдыктарын жыйноо, транспорттоо жана жайгаштыруу боюнча кызмат көрсөтүүлөргө тарифтерди эсептөө методикасын беките алышат. Мындай учурда методика аткарууга милдеттүү болуп калат.

Буга чейинки сүрөттөлгөн кадамдарда коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жеткирүүчүлөрү муниципалдык ишканалар, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар, ошондой эле жеке ишкерлер боло алары айтылган. КТКны чыгаруу жана жок кылуу боюнча тарифти жана ичүүчү сууга тарифти эсептөө усулдары жалпысынан окшошуп кетет. Бирок ичүүчү суу боюнча тарифтин эсеби коомдук уюм катары ИСКАКБга арналса, КТК чыгаруу үчүн жеткирүүчүсү муниципалдык ишкана болгон мисалды карап көрүү сунушталат.

Буга чейин белгиленгендей, муниципалдык ишкана коммерциялык ишкана болуп эсептелинет, ал эми анын негиздөөчүсү ЖӨБдүн аткаруучу органы болуп саналат. Ошондуктан муниципалдык ишкананын эки негизги максаты бар: (1) туруктуу пайда алып туруу, (2) калкка сапаттуу кызмат көрсөтүү.

Бүгүнкү күндө көпчүлүк муниципалдык ишканалар үчүн эптеп иштей берүү негизги максат болуп келатат. Алардын туруктуу өнүгүүсүн камсыз кылуу үчүн пайданы жана рентабелдүүлүктү болжолдоо же пландоо өңдүү факторлор зарыл болуп турат.

Муниципалдык ишканага пайда алып келген негизги булак – калк КТК чыгаруу үчүн төлөгөн акча жана зарылчылыкка жараша жергиликтүү бюджеттен субсидия бөлүү. Кызмат көрсөтүүлөрдү өндүрүүгө жана ишке ашырууга кеткен чыгашаларды чыгарып салгандан кийин калган акча ишкананын туруктуулугун мүнөздөйт.

Суроо-талапка ээ болгон жана жамааттын муктаждыктарын канааттандырган кызмат көрсөтүүнү бергенде гана ишкана пайда табат. Болгондо да ушул кызмат көрсөтүүлөрдүн баасы мында олуттуу ролду ойнойт – баа керектөөчүлөрдүн акча төлөй алуу жөндөмдүүлүгүнө шайкеш келиши керек.

Сатуулардын көлөмүнө таасирин тийгизген өзөктүк факторлордун бири – продукциянын/кызмат көрсөтүүнүн баасы. Ошону менен бирге бизнесте бааны бычууга карата ийкемдүү ыкмасы бар. Эгерде суроо-талап жогору болсо, бизнес оперативдүү түрдө продукцияга/кызмат көрсөтүүгө бааны көтөрүп, буга жараша сатуулардын көлөмүн да көбөйтө алат. Эгерде суроо-талап түшүп кетсе, анда бааны түшүрөт, бирок такыр эле чыгымга учурап калбаш үчүн бааны белгилүү бир убакытка гана төмөндөтөт. Акыр аягында белгиленген баа боюнча сатуулар токтосо, бизнес өз ишин жыйынтыктап, продукцияны чыгарбай калат же кызмат көрсөтпөйт.

Ал эми муниципалдык ишкананы ала турган болсок, мында кырдаал башкача. Муниципалдык ишканада продукциянын жана кызмат көрсөтүүнүн баасын бычууда ченемдик актылар менен бекитилген методикаларга таянат. Себеби муниципалдык ишкананын негиздөөчүсү болуп ЖӨБ органы эсептелинет. Ошондуктан бизнес түзүмдөр менен атаандаштыкка жөндөмдүүлүккө зыян келсе да, чыгымга учуроо же банкрот болуу тобокелдиктерин мүмкүн болушунча азайтуу зарыл. Мындан улам баа түзүү рыноктун суроо-талаптарына дайыма эле шайкеш келе бербейт. Баа бычуу көп учурда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн социалдык мүмкүнчүлүктөрүнө жана жергиликтүү бюджеттин бюджеттик субсидияларды берүү мүмкүнчүлүктөрүнө карайт.

Ичүүчү сууга тарифти эсептөөдө рентабел-

дүүлүктүн болушу тууралуу талап милдеттүү болуп эсептелинет, ал Өкмөттүн токтомдорунда бекитилген. Мындан айырмаланып, КТК чыгарууга тарифти эсептөө жергиликтүү кеңеште бекитилген жоболор менен аныкталат.

Бул колдонмодо жергиликтүү кеңеш АК-ТКЧМанын №202 буйругу менен бекитилген Катуу тиричилик калдыктарын жыйноо, транспорттоо жана жайгаштыруу боюнча кызмат көрсөтүүлөргө тарифтерди эсептөө методикасынын негизинде өзүнүн жобосун кабыл алды деген божомолду карманабыз.

Бул методикага ылайык, КТК жыйноо, чыгаруу жана жайгаштыруу боюнча кызмат көрсөтүүгө баа (тариф) экономикалык жактан негизделген чыгымдарга (иш жүзүндөгү жана/же пландуу) жана ар бир субъект үчүн жекече аныкталган пайданын көлөмүнө жараша түзүлөт. Мында тармактык өзгөчөлүк жана салык мыйзамдары менен каралган салыктар эсепке алынат.

Товарларга (жумуштарга, кызмат көрсөтүүлөргө) бааны (тарифти) эсептөөдө жана белгилөөдө төмөнкүдөй шарттар сакталат:

- кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүгө ишти жүзөгө ашырууга байланышкан экономикалык жактан негизделген чыгымдардын ордун толуктап берүү;

- кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн экономикалык жактан негизделген пайданы алуусу.

ЖӨБ органдарына бааны (тарифти) жөнгө салуунун дем берүүчү усулдарын колдонуу сунушталат. Анда төмөнкүлөр эсепке алынууга тийиш:

- кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнү чыгашаларды азайтууга дем берүү;

- бааларды (тарифтерди) кызмат көрсөтүүнүн ишенимдүүлүк жана сапат деңгээлин эсепке алуу менен түзүү.

КТК чыгаруу үчүн тарифтин баасы чогулган таштандынын нормасына, тагыраак айтканда, айылдык аймактын чегинен чыгарылган таштандынын көлөмүнө жараша эсептелинет. Эсеп чогулган таштандынын бирдигине карата жүргүзүлөт: килограмм же м³

1 кг таштандынын баасы төм. формула боюнча эсептелинет:

$B_T = B/J_T$, мында:

B_T – 1 кг таштандыны чыгаруунун баасы

B – айылдык аймактын чегинен КТК чыга-

руу боюнча жумуштардын жалпы баасы

J_T – айылдык аймактын чегинен чыгарылган КТКнын жалпы көлөмү

КТК чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүүнүн баасы үч бөлүктөн турат: продукциянын көлөмүнүн бирдигин өндүрүүгө кеткен чыгымдардын өздүк наркы, рентабелдүүлүк жана салыкка чегерүүлөр. Формула мындай болот:

$$C = C_6 + P + H, \text{ мында:}$$

C- продукциянын/кызмат көрсөтүүнүн наркы

C_6 - продукциянын/кызмат көрсөтүүнүн өздүк наркы

P- рентабелдүүлүк деңгээли боюнча кошумча нарк

H-салыктар

Негизги айырмачылык – муниципалдык ишканаланын кызмат көрсөтүүсүнүн өздүк наркында айрым чыгаша беренелер ченемдик укуктук актылар менен жөнгө салынат жана аткаруу үчүн милдеттүү болуп эсептелинет.

Өздүк наркты эсептөөдө чыгымдардын базалык курамы төмөнкүдөй элементтер боюнча алардын экономикалык мазмунуна ылайык топтоштурулат:

№	Беренелердин аталышы
1	Чийки заттар жана материалдар ($\Theta_{ч.м}$)
2	Социалдык камсыздандырууга чегерүүлөрдү кошкондо, айдоочулардын жана жүк ташуучулардын өндүрүштүк персоналынын эмгек акы фонду ($\Theta_{эф}$)
3	Атайын автомобилдер үчүн отунга кеткен чыгымдар ($\Theta_{отун}$)
4	Майлоочу жана башка эксплуатациялык материалдарга кеткен чыгымдар ($\Theta_{мм}$);
5	Атайын транспорттун ремонтуна жана техникалык тейлөөсүнө кеткен чыгымдар ($\Theta_{ртт}$);
6	Амортизациялык чегерүүлөр (Θ_a);
7	Административдик чыгашалар ($\Theta_{адм}$);
8	Жалпы чарбалык чыгашалар ($\Theta_{ж.ч.}$)
9	Салыктар

КТК чыгарууга тарифти эсептөөнүн мисалын келтирели. Эсепти жөнөкөйлөштүрүү үчүн КТКны жок кылбастан, жөн гана чыгарууну жапчу чыгашаларды алалы. Толук эсеп АКТКЧМАнын №202 буйругу менен бекитилген Методикада көрсөтүлгөн.

1) Чийки зат жана материалдар.

Чийки зат жана материалдар чыгашаларда төмөнкүчө эсепке алынат:

- кызмат көрсөтүүнүн бул түрү боюнча аныкталган технологиялык процесс боюнча чыгашалардын нормалары. Мисалы, КТК чыгаруу үчүн зарыл болгон атайын кийимге, мээлейлерге, күрөккө ж.б. кеткен чыгашалар.

- эгерде нормативдер болбосо, анда чыгашалар хронометраждык изилдөөлөрдүн жыйынтыктары боюнча бекитилет.

Материалдын аталышы	Өлч. бирдиги.	Чыгашанын нормасы	Бирдик үчүн баа, сом	Көлөмү	Сумма, сом
Атайын кийим	комп	жылына 1 жолу	500	3	1500
Мээлей	пар	аптасына 1 жолу	20	150	3000
Шайман: чака, шыпыргы, күрөк	комп	жылына 1 жолу	350м ²	3	1050
Баары:					5550

2) Социалдык камсыздандырууга чегерүүлөрдү кошкондо, айдоочулардын жана жүк ташуучулардын өндүрүштүк персоналынын эмгек акы фонду (ЭАФ). Негизги жумушчулар – бул муниципалдык ишканаланын КТК чыгарууга тикелей катышкан жумушчулары (автомашинанын айдоочулары, жумушчу-жүк ташуучулар). Негизги жумушчулардын жана муниципалдык ишканаланын калган жумушчуларынын эмгек акысын түзүү тартиби ишканаланын Уставында же ЖӨБ органынын атынан

муниципалдык ишкананын негиздөөчүсү, же Устав менен өткөрүлүп берилген ыйгарым укуктары бар муниципалдык ишкананын жетекчиси чыгарган өзүнчө нормативдик актта көрсөтүлөт.

Эмгек акыны төлөө жөнүндө тартип Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын ченемдерине шайкеш келүүгө тийиш, ошондой эле эмгек шарттарын жана жумушчулардын айлык акысын жакшырткан принциптерди камтышы керек.

Эмгек акы Улуттук статистика комитетинин маалыматтарынын негизинде ар бир жумушчунун саатына тарифтик ченине жараша эсептелинет.

Мисалы,

Ишканада жумушчулардын төмөнкүдөй штаттык бирдигин киргизүү пландалууда:

- айдоочу – 25% үстөк менен 1-класстагы бир адам, - жүк ташуучу – бир адам.

- механик – 10% үстөк менен 2-разряддагы бир адам.

Жумушчулардын жана кызматчылардын разряддарын Улуттук статистика комитетинин 1998-жылдын 12-июнундагы №21 токтому менен бекитилген Жумушчулардын кесиптери, кызматкерлердин орундары жана тарифтик разряддарынын жалпы республикалык классификаторуна ылайык белгилөө сунушталат.

Эсептөө үчүн мисал:

Улуттук статистика комитети минималдуу эмгек акыны 6000 сом көлөмүндө белгилеген. Бул көлөм республика боюнча бирдей колдонулат, жумуш убактысынын балансы айына 164 саат деп эсептелинген. Буга жараша:

- жүк ташуучунун саатына тарифтик ставкасы: $6000/164=36,59$ сом,

- айдоочунун саатына тарифтик ставкасы: $36,59*1,25=45,74$ сом,

- механиктики: $36,59*1,1=40,25$ сом.

Мындан улам айына маяна төм. болот:

- айдоочу: $45,74*164=7501,36$ сом

- жүк ташуучу: $36,59*164=6000,76$ сом

- механик: $40,25*164=6601,0$ сом

ЖӨБ органы үчүн бул эсептер базалык мүнөзгө ээ болушу мүмкүн. Маяна эмгек рыногунда атаандаштыкка жөндөмдүү болушу үчүн Эмгек акыны төлөө жөнүндө Тартипте коэффициенттерди жогорулатуу каралса болот. Бул муниципалдык ишкананын кызматкерлеринде берет.

Адистиктин аталышы	Маяна	Жумушчулардын саны	Эмгек акы фонду (жылдык)
Айдоочу	7500	2	180000
Жүк ташуучу	6000	4	288000
БААРЫ			468000
СФга чегерүүлөр (17,25%)			80730
Баары			548730

3) Атайын автомобилдер үчүн отунга кеткен чыгымдар.

Чыгымдардын курамына технологиялык процеске катышкан автотранспорт каражаттарынын күйүүчү жана майлоочу материал-

дарына кеткен чыгашалар кирет. Отундун чыгашасынын нормалары Транспорт жана коммуникациялар министрлигинин 2001-жылдын 2-августундагы №243 Буйругунун негизинде аныкталат. Таблица түрүндө эсеп төмөнкүдөй болот:

Автотранспорт каражатынын/механизмдин үлгүсү	100 км жүрүүгө кеткен линиялык ченем (л)	Атайын жабдуунун ишине үстөк акча	100 км жүрүүгө кеткен жалпы жыйынтыгы (бардык көрсөткүчтөрдүн суммасы)	Отундун баасы, сом	Жалпы километраж (жылына)	Сумма, баары (сом)
ГАЗ 53	16 л/100 км	0	16л/100 км	42	15000	100800

Атайын жабдуусу бар ГАЗ 53	16л/100 км	2л/100 км	18л/100 км	42	15000	113400
Баары:						214200

4) Майлоочу жана башка эксплуатациялык материалдарга чыгымдар.

Майлоочу жана башка эксплуатациялык материалдарга чыгымдар ар бир автомобилдин техникалык паспорту боюнча белгиленген нормативдеринин негизинде аныкталат. Майлоочу материалдардын чыгашасы отундун литр менен эсептелинген чыгашаларына жараша килограмм менен нормалары боюнча белгиленет.

H_{MM} – майлоочу материалдардын чыгашасынын нормасы, кг/л, л/л;

B_{MM} – майлоочу материалдардын көлөмүнүн (салмагынын) бирдигинин чекене баасы, сом/кг, сом/л.

Майлоочу материалдарга чыгымдар төмөнкү формула боюнча аныкталат:

$$\Theta_{MM} = (C_{OT} * H_{MM}) * B_{MM}, \text{ мында:}$$

C_{OT} – кошумча акыны эсепке алганда негизги отундун чыгашасы, литр менен;

Автотранспорт каражатынын/механизмдин үлгүсү	Отундун чыгашасы	Майлоочу материалдардын чыгашасынын нормасы	Майлоочу материалдардын баасы, сом менен	Сумма, баары (сом)
ГАЗ 53	2400 л	0,01 л/л	510	12240
Атайын жабдуусу бар ГАЗ 53	2700 л	0,012 л/л	510	16524
Баары:				28764

5) Атайын автомобилдин ремонтуна жана техникалык тейлөөсүнө кеткен чыгымдар

Бул чыгымдарга жабдууну, машиналарды жана транспорттук каражатты күтүүгө кеткен чыгашалар кирет. Бул берене боюнча

чыгымдардын негиздемеси муниципалдык ишкананын жетекчисинин өтүнмөсүнө, өткөн жылдардагы иш жүзүндөгү чыгашаларга, техниканын жана жабдуулардын учурдагы абалына таянат.

Автотранспорт каражатынын/механизмдин үлгүсү	Кошумча тетиктерге кеткен чыгымдар (өткөн 2 жыл үчүн иш жүзүндөгү чыгымдарга жараша) (сом менен)
ГАЗ 53	9600
Атайын жабдуусу бар ГАЗ 53	10200
Барры:	19800

6) Амортизациялык чегерүүлөр.

Негизги каражаттардын амортизациясы алардын пайдалуу кызматы аяктаган мөөнөткө чейин системалуу негизде чегерилип турат. Пайдалуу кызмат өтөө мөөнөтүн техниканын жана жабдуунун техникалык паспортундагы маалыматтардын негизинде муниципалдык ишкана өзү аныктайт. Эгерде мындай түрдөгү маалыматтар болбосо, анда мөөнөттү муниципалдык ишкана өзү, кызмат көрсөтүү үчүн бул объект канча мөөнөт кызмат өтөйт деген өз божомолунун негизинде аныктаса болот.

Амортизациялык чегерүүлөрдү которуу

жана эсепке алуу тартиби МСФО (IAS) 16-“Негизги каражаттар” стандарты менен аныкталат.

Амортизациянын суммасын төмөнкү формула боюнча эсептөө сунушталат:

$$C_a = (H_a * B_c) / 100, \text{ мында:}$$

C_{ai} – жылына i объектисинин амортизациясынын суммасы (сом менен)

H_{oi} - i объектиси боюнча чегерүүлөрдүн нормасы, %, ал мүлк ээси аныктаган пайдалуу колдонуу мөөнөтүнө жараша кабыл алынат.

B_{ci} - i объектисинин баланстык наркы (сом менен)

Автотранспорт каражатынын/механизмдин үлгүсү	Баланстык баасы (сом)	Амортизациянын нормасы	Амортизациянын баасы
ГАЗ 53	680000	10%	68000
Атайын жабдуусу бар ГАЗ 53	720000	10%	72000
Баары:			140000

7) Административдик чыгашалар.

“Административдик чыгашалар” беренесинде ишкананын жалпы башкаруусуна байланышкан чыгымдар көрсөтүлөт. Анын ичинде:

а) Социалдык камсыздандырууга чегерүүлөр менен, башкаруучулук жана жалпы чарбалык персоналга кирген кызматкерлердин эмгек акысын төлөө. Мамлекеттик бюджеттен каржыланган, башкаруучулук функцияларды аткарган ишканалардын жетекчилеринин жана кызматкерлеринин эмгек акысы уюмдаштыруучу тарабынан аныкталат жана Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 163-беренеси менен, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1999-жылдын 26-июлундагы №407 “Мамлекеттик бюджеттен каржылануучу уюмдарда ишкана жетекчисине, анын орун басарларына жана башкы бухгалтерине эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө” Жобо менен, ошондой эле ички жергиликтүү ченемдик актылар менен белгиленген Эмгек акыны төлөө тууралуу Жоболор менен жөнгө салынат.

б) Башкаруучу функцияларды аткар-

ган жана мамлекеттик бюджеттин эсебинен каржыланган ишкананын жетекчисинин жана кызматкерлеринин иш сапарына кеткен чыгашалар Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2008-жылдын 26-августундагы №471 “Командировкалык чыгымдардын нормаларын белгилөө жана алардын ордун толтуруунун тартиби жөнүндө” токтомунун негизинде аныкталат.

с) Почта, телефон жана байланыштын башка чыгашалары жана коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр жеткирүүчү уюмдар менен түзүлгөн келишимдердин негизинде аныкталат.

д) Административдик кеңсени күтүү боюнча чыгашалар: кеңсе, идиш жуучу каражаттар, техникалык коопсуздук каражаттары жана башка ушул өңдүү чыгашалар өткөн мезгилдеги иш жүзүндөгү керектөөлөргө же иш жүзүндөгү чыгашаларга жараша аныкталат.

е) Кадрларды даярдоо жана кайра даярдоо үчүн акы. Каржылоо ишкананын өзүнүн кадрларын даярдоо планынын негизинде аныкталат.

Кызматы	Маяна	Айлардын саны	Баары
Директор	14000	12	168000
Бухгалтер	10500	12	126000
Кассир	5000	12	60000
БААРЫ			354000
СФга чегерүүлөр (17,25%)			61065
Командировкалык чыгашалар			32000
Кеңсе чыгашалары			12000
Байланыш кызмат көрсөтүүлөрү			14000
Баары:			473065

8) Салыктар.

Кызмат көрсөтүүлөрдүн өздүк наркына жергиликтүү салыктар кошулат. Алар: мүлк са-

лыгы, жер салыгы. Эсеп КР Салык кодексинин талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

Салыктын аталышы	Салык салуу объектиси	% ставкасы, сом	Чегерүүлөрдүн көлөмү
Айыл чарба багытында болбогон жерлерге салык	1200 м ²	1,6 сом/м ²	1920

Кыймылдуу мүлккө салык	Газ 53 V-3300 см ³	0,6 сом/см ³	1980
	Атайын жабдуусу бар ГАЗ-53 V-3300 см ³	0,6 сом/ см ³	1980
Баары			5880

Кызмат көрсөтүүнүн толук өздүк наркы төм. болот:

$$5550+548730+214200+28764+19800+14000+0+473065+5880 = 1435989$$

Ар бир конкреттүү учур үчүн муниципалдык ишканаланын иш өзгөчөлүгүнө, жабдуулардын болгонуна, техникасына жараша өздүк нарк АКТКЧМАНын №202 буйругу менен бекитилген Катуу тиричилик калдыктарын жыйноо, транспорттоо жана жайгаштыруу боюнча кызмат көрсөтүүлөргө тарифтерди эсептөө методикасында көрсөтүлгөн кошумча бөлүмдөрдү камтышы мүмкүн.

Ичүүчү сууну жеткирүү сыяктуу эле, экономикалык жактан негизделген тарифтерди эсептөө үчүн тарифтин баасын аныктап алуу маанилүү. Ал өзүнө өздүк нарктан тышкары, эсептик же пландуу пайданы (рентабелдүүлүктү), ошондой эле кыйыр салыктарды да камтыйт.

Муниципалдык ишканалар үчүн рентабелдүүлүктүн пландуу деңгээлин бери дегенде 10% деп белгилөө сунушталат. Башкача айтканда, максаттуу пайда $1435989 \cdot 10\% = 143599$

$$\text{Нарк жана кирешелүүлүгү } 1435989 + 143599 = 1579588 \text{ сом}$$

Салыктын аталышы	Салыктын ставкасы	Салык базасы	Кызмат көрсөтүүнүн баасында салыктын үлүшү
Сатуудан түшкөн салык	2%	1579588	31592
Баары:			31592

Ошентип, кызмат көрсөтүүнүн толук баасы өзүнө төмөнкүдөй көрсөткүчтөрдү камтыйт:

Көрсөткүчтүн аталышы	Өлчөө бирдиги	Мааниси
Өздүк наркы	сом	1435989
Салыктар	сом	31592
Пайда (10%)	сом	143599
Баары:		1611180

Ошентип, КТК чыгаруу боюнча жумуштардын жалпы баасы 1611180 сомду түздү. Эгерде муниципалдык ишкана калктан төлөмдөрдү 100% чогултса, анда уюмдун иши туруктуу болуп, уюм туруктуу өнүгүп кете алат.

1 кг-га өздүк наркын эсептөө үчүн таштанды чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүүнү ишке ашыруу көлөмүн эсептеп чыгыш керек. Бул үчүн айылдык аймактын чегинде канча таштанды чогулуп, канча убакытта чыгарылып кетээрин изилдеш керек. Бул үчүн таштандынын чогулган нормасын аныктоо Тартибин колдонуу сунушталат.

Бул Тартибин сунуштамаларына таянуу менен, төмөнкүдөй маалыматтарды алдык дейли:

$S_{\text{КТК}}$ – айылдык аймактын чегинде жыл ичинде топтолгон жана чыгарылган таштандынын салмагы жылына 420000 кг түздү. Демек,

күн сайын болжол менен 1,15 тонна таштанды 12 000 адам жашаган айылдык аймактан чыгарылып турат.

Натыйжада, 1 кг таштандыны чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүүнүн наркы төмөнкүдөй болот:

$$C = 1611180/420000 = 3,8 \text{ сом/кг.}$$

Изилдөө көрсөткөндөй, 1 тургун үчүн таштанды чыгаруу боюнча көрсөткүч төмөнкүдөй болот: $420000 \text{ кг}/12 \text{ ай}/12000 \text{ адам} = \text{айына } 2,9 \text{ кг таштанды.}$

Эми КТК чыгаруу үчүн тарифти эсептесе болот. Ал: $3,8 \text{ сом/кг} \cdot 2,9 \text{ кг} = 11,02$ же 1 адамга 11 сомду түзөт.

Турак жай кодексинин, “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Мыйзамдын жоболоруна ылайык, КТК чыгарууга тариф жергиликтүү кеңештин чечими менен бекитилет. Эгерде



Ош областы. USAIDдин «Ийгиликтүү аймак» долбоорунун колдоосу менен Кеңеш айыл аймагында мини-футбол үчүн спорт аянтчасында футбол менен машыгуу боюнча кызмат көрсөтүү уюштурулган.

тарифтин бекитилген баасы эсептик нарктан аз болуп калса, анда ЖӨБ органдарына пайда болгон финансылык ажырымга субсидия бөлүү тууралуу чечим кабыл алуу сунушталат. Мындай чечимди кабыл алуунун механизми ичүүчү сууну берүү боюнча кызмат көрсөтүүлөрдөй эле болот.

Маданият, спорт, бош убакытты өткөрүү чөйрөсүндөгү кызмат көрсөтүүлөрдүн баасын эсептөө.

Ушул тапта маданият, спорт, бош убакытты уюштуруу чөйрөсүнө коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдарды, жеке ишкерлерди тартуу менен кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу боюнча типтүү сунуштамалар жок.

Ошондуктан бул китепте практикада сыноодон өткөрүлгөн жана өзүнүн эффективдүүлүгүн көрсөтө алган башкаруу усулдары берилет.

Мындай усулдардын өзөктүк принциптери төмөнкүлөр:

- башкаруу системасы жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө конкреттүү максатка жетүүнү камсыз кылышы керек,

- кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүдө муну менен алектенүүгө материалдык жана моралдык кызыкчылык болушу керек,

- баа саясаты жарандардын мындай кызмат көрсөтүүлөргө кеңири жетимдүүлүгүн камсыз кылууга тийиш.

Кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептөө ЖӨБ органы ушул кызмат көрсөтүүгө байланыштуу өз алдына кандай конкреттүү максатты коюп жатканын аныктап алуудан башталат.

Мисал катары спорт аянтчасында футбол ойноо боюнча кызмат көрсөтүүнү уюштуруу вариантын алып көрөлү. Адегенде “бул аянтча кандай максатта курулду?” деп суроо бериш керек. Балдар бош убактысында футбол ойноп же спорт менен туруктуу алектениши үчүн курулганбы? Башкаруу усулу максатты туура аныктап алганга жараша болот.

Мисалы, эгерде сөз бош убакытты уюштуруу тууралуу болуп жатса, анда балким балдар үчүн аянтчаны ачып турчу жооптуу кызматкер жана аянтчаны жергиликтүү бюджеттин эсебинен каржылоо тууралуу маселени чечүү жетиштүү болушу ыктымал.

Эгерде сөз спорт менен алектенүү тууралуу болуп жатса, анда төмөнкүлөр да болушу керек: квалификациялуу машыктыруучу, машыгууларды туруктуу өткөрүү, таймаштарга катышуу жана конкреттүү жыйынтыктарга жетүү.

ЖӨБ органы экинчи вариантты тандап алды дейли. Эми футбол ойноо боюнча кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептеп чыгалы.

Биринчи кезекте ЖӨБ органынын атынан заказчы кандай жыйынтыкка жетүүнү кааласа, ошону көрсөтүп берет. Мисалы:

- өз айылдык аймагындагы 60 баланын системалуу түрдө футбол ойноп туруусун камсыз кылуу (аптасына 3 жолу, группада 12 баладан),

- футбол командасы жыл сайын райондук чемпионаттарда 1-3-орундарды ээлеп турчудай шарт түзүү,

- бери дегенде үч спортчу жыл ичинде облустун курама командасына кире тургандай шарт түзүү.

Мындай жыйынтыктарга жетүү үчүн төмөнкү шарттарды аткаруу зарыл:

1) Балдарды спорт менен алектенүүгө шыктандырып, талап кылынган жыйынтыктарга жеткире ала турган квалификациясы бар машыктыруучуну ишке алуу керек. Машыктыруучуну мындай ишке тартуу үчүн анын эмгек акысы айына бери дегенде 14 000 сом болушу керек.

2) Балдардын ата-энелерине бул кызмат көрсөтүүнү коммерциялык негизде киргизүү зарыл экенин түшүндүрүү зарыл. Мында субсидиялоо системасы аркылуу балдардын өзүнчө топтору үчүн кызмат көрсөтүүнүн баасын компенсацияласа болот.

3) Балдарга футбол ойногонду үйрөтүп, спорт аянтчасын талаптагыдай кармоого

машыктыруучуну шыктандырган бардык факторлор чыгымдарга кошула тургандай кылып кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептеп чыгыш керек.

Чыгашаларды эсептээрдin алдында чыгымдардын тизмесин жана алардын баасын түзүп чыгыш керек.

Чыгашалардын аталышы	Айына баасы
Машыктыруучунун эмгек акысы	14000
Кароолчунун жана аянтчаны кароочунун эмгек акысы	4000
Жарыктандырууга кеткен чыгашалар	600
Учурдагы ремонтко чыгашалар	2000
Спорттук шаймандарга чыгашалар	1500
Патентке жана камсыздандыруу полисине чыгашалар	1800
Баары:	23900

Бир бала үчүн кызмат көрсөтүүнүн баасын эсептеп чыгалы: $23900/60 = 398$, же айына 400 сом.

Дагы бир жагдай көз жаздымында калбашы керек: Эгерде мындай кызмат көрсөтүүгө тарифтерди бекитүү эрежеси жергиликтүү кеңеш тарабынан кабыл алынса, анда тарифтерди бекитүү боюнча ыйгарым укуктар ЖӨБ аткаруучу органынын башчысына берилиши мүмкүн экендигине көңүл буруу зарыл.

Кызмат көрсөтүүнүн баасын бекитүүдө ЖӨБдүн аткаруучу органынын башчысы бааны 300 сомго чейин түшүрүү, кызмат көрсөтүүнүн наркына бир балага 100 сом көлөмүндө бюджеттен субсидия бөлүү тууралуу чечим кабыл алышы мүмкүн.

Ошентип, жергиликтүү бюджеттен жыл сайын 60 000 сом бөлүнүшү керек. Бюджеттик субсидияларды берүү боюнча чечимди жергиликтүү кеңеш кабыл алат, анткени бул маселе жергиликтүү бюджеттин каражаттарын чыгымдоого байланыштуу.

Мына ушундай финансылык шарттарды белгилеп алгандан кийин ЖӨБ органы машыктыруучуну тартууга ачык конкурс жарыялайт. Бул машыктыруучу өз ара пайдалуу шарттарда жеке ишкер статусуна ээ болот.

Ушундай эле эсепти маданият жана бош убакытты уюштуруу боюнча кызмат көрсөтүүлөр үчүн жүргүзүп көрсө болот.

Коомдук кызмат көрсөтүүлөрдүн баасын эсептөө.

Жергиликтүү бюджеттен каржыланган коомдук кызмат көрсөтүүлөрдүн баасы муниципалдык заказды эсептөө боюнча тартиптин негизинде аныкталат. Аталган тартипти жергиликтүү кеңеш бекитет. Жумуштардын тийиштүү түрлөрүнүн баасын эсептөө муниципалдык

казакдын баасын эсептөөнүн негизи болуп саналат. Алар технологиялык карталарга, СНЖЭ, аткарылган жумуштардын көлөмүнүн хронометражына, башка ченемдик документтерге таянат. Буга чейин айтылгандай, коомдук кызмат көрсөтүүлөрдүн баасынын эсеби жергиликтүү бюджеттен каржыланган муниципалдык заказдын баасын эсептөө менен чыгарылат. Белгилей кетели, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында “муниципалдык заказга” толук аныктама берилген эмес. Ошону менен бирге эксперттер “Муниципалдык заказ” түшүнүгүнүн төмөнкүдөй варианттарын сунушташат:

Муниципалдык заказ – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун бюджетти менен негизделген муниципалитеттин товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө, КР мыйзамдарына ылайык, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун карамагына кирген предметтерге тиешелүү башка маселелерди чечүүгө болгон социалдык-экономикалык муктаждыктары.

Муниципалдык заказ – жергиликтүү бюджеттен каржыланган жумуштардын белгилүү бир түрүн аткарууга ЖӨБ органынын чарба жүргүзүүчү субъект менен түзгөн келишими.

Муниципалдык заказ – бул жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менен муниципалдык заказды аткаруучу (жеткирүүчү, подрядчы) ортосундагы мамилелер системасы.

Муниципалдык ишкана үчүн муниципалдык заказды түзүүнүн ырааттуулугун карап көрөлү:

1) Муниципалитеттин аймагын көрктөндүрүү боюнча Программа иштелип чыгат, ал өзүнө муниципалитеттин аймагын тазалоо, жашылдандыруу, сугаруу, жарыктандыруу боюнча аракеттерди камтыйт. Программаны үч жылга түзүү сунушталат.

2) Жумуштардын тибине жана мүнөзүнө

жараша, Программда көрсөтүлгөн ар бир багыт боюнча жумуштардын көлөмү эсептелет.

3) Иштердин көлөмүн аткарууга ээлик кылуучу субъекттердин арасында мамлекеттик сатып алуулар жарыяланат.

4) Тендерлердин жыйынтыктары боюнча аткаруучу-уюмдар аныкталат, анын ичинде муниципалдык ишканалар үчүн.

5) Муниципалдык ишкана күтүлүп жаткан жумуштардын көлөмүн тактап эсептеп чыгып, заказчы – ЖӨБ органынын бекитүүсүнө жана кароосуна жиберет.

6) Муниципалдык заказдын көлөмү бекирилгенден кийин ЖӨБ органы менен муниципалдык ишкана ортосунда конкреттүү объектер боюнча муниципалдык заказды аткарууга келишим түзүлүп, анда тараптардын милдеттенмелери, жоопкерчилиги жана күтүлгөн жыйынтыктар көрсөтүлөт.

7) Муниципалдык ишкана аталган жумуштарды аткарып, соңунда аткарылган жумуштардын жана жетишилген көрсөткүчтөрдүн актысын берет.

8) Аткарылган жумуштардын актысынын негизинде ЖӨБ органы жергиликтүү бюджеттен зарыл болгон сумманы төлөп берет.

Муниципалдык сейил бактын мисалында муниципалдык заказ боюнча жумуштардын көлөмүн эсептеп берели.

Баштапкы маалыматтар:

Сейил бактын аянты – 3 га

Жасалчу жумуштардын түрлөрү:

1) Санитардык тазалоо – жолдун 400 м², тротуардын 500 м²;

2) 3 гектар аянттан таштанды чыгаруу;

3) 85 чыракты орнотуу менен жарык өткөрүү;

4) Кооптонууну жараткан бак-дарактарды кыюу;

5) 1,2 гектар аянттагы бак-дарактарды сугаруу;

6) Сейил бактагы отургучтарды, тосмолорду сырдап, оңдоп чыгуу ж.б.

Иш-аракеттердин ырааттуулугу:

1) Жумуштардын түрлөрү жана чыгымдар боюнча технологиялык картаны иштеп чыгуу.

Мисал. Эмгек акы боюнча санитардык тазалоонун технологиялык картасы.

Эскертүү: Карта бир айга иштелип чыгарылат.

№1 Технологиялык карта, Токтогул атындагы сейил бак, 1 ай ичиндеги жумуштарга. Эмгек акы фонду.						
Жумуштардын түрлөрү	Өлчөө бирдиги	Көлөмү чарчы метр	Мезгили күндөр	Убакыт ченеми (саат менен)	Көлөмү боюнча баалар	Аткарылган жумуштун көлөмү, сом
Тротуарларды шыпыруу	чарчы метр	400	10	0,6	4,2	16800 (400*10*4,2)
Машине токтотмо жайды шыпыруу	чарчы метр	200	10	0,6	4,2	8400 (200*10*4,2)
Машине жүрүүчү жолдун бөлүгүн шыпыруу	чарчы метр	500	10	1,1	4,2	21000 (500*10*4,2)
Газонду тазалоо	чарчы метр	210	6	0,8	3,4	4300 (210*6*3,4)
Кооптуу бак-дарактарды кыюу	даана	100	5	0,5	4,4	2200 (100*5*4,4)
Чырактарды алмаштыруу	даана	10	5	0,4	5,1	2550 (10*5*5,1)
Баары:						55250

№2 Технологиялык карта, Токтогул атындагы сейил бак, 1 ай ичиндеги жумуштарга. Чийки зат жана материалдар.

Материалдардын түрлөрү	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баасы	Суммасы, сом менен
Шыпыргы	даана	0,2	250	50
Калак	даана	0,2	50	10
Таштанды үчүн баштыктар	даана	50	10	500
Мээлейлер	даана	10	22	220
Чырактар	даана	30	60	1800
Халаттар	даана	0,5	120	60
Баары				2640

№3 Технологиялык карта, Токтогул атындагы сейил бак, 1 ай ичиндеги жумуштарга. Транспорттук чыгашалар.

Жумуштардын түрлөрү	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баасы	Суммасы, сом менен
Материалдарды жеткирүү	Рейс	1	1000	1000
Таштанды чыгаруу	Рейс	10	1000	10000
БААРЫ				11000

№4 Технологиялык карта, Токтогул атындагы сейил бак, 1 ай ичиндеги жумуштарга. Административдик жана жалпы чарба чыгашалары

Аталышы	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баасы	Суммасы, сом менен
Администрациялык-башкаруу аппаратын (АБА) күтүү	ай	аппаратты күтүү боюнча чыгашаларды (коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр, кеңсе товарларын сатып алуу ж.б.) кошкондо 3 бирдик	15000	45000
Кенже тейлөөчү аппаратты (КТА) күтүү	ай	Аппаратты күтүү боюнча чыгашаларды (программалык камсыздоо, имараттардын күнүмдүк ремонту ж.б.) кошкондо 2 бирдик	12000	24000
Баары				69000

Жыйынтыгында: сейил бакты көрктөндүрүү боюнча муниципалдык заказ төмөнкүдөй болот: $55250+2640+11000+69000 =$ айына 137890 сом.

Муниципалдык ишкана технологиялык кар-

тада көрсөтүлгөн жумуштарды толук көлөмдө аткарып бүткөндөн кийин мына ушундай сумманы ЖӨБ органы төлөп берет.

ЖӨБ органынын милдети – муниципалдык ишкана менен ЖӨБ органы ортосунда түзүлгөн

келишимдик мамилелердин аткарылышына мониторинг жана баалоо жүргүзүү.

Адатта, технологиялык картаны түзгөн учурда көлөм, же убакыт бирдиги үчүн чыгашалар боюнча нормативдер болбой калат. Мындай учурда хронометраждык изилдөө методу колдонулат. Мындай усул менен жумуштардын конкреттүү көлөмүн аткарууда эмгек жана материалдык чыгымдарды реалдуу убакыт режиминде өлчөсө болот.

Хронометраждын жыйынтыгы боюнча изилдөөлөр актысы толтурулат. Ал чыгашанын нормативин аныктоо үчүн негиз болот.

Технологиялык карталарды колдонуу “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Мыйзамдын жоболорун колдонуу менен муниципалдык заказды ачык тоорукта ишке ашыруу мүмкүнчүлүгүн берет. Мындай учурда сейил бакты төмөн баада, бирок ошондой эле сапатта көрктөндүрүү боюнча иштерди жеке компания да, жеке ишкер да аткара алат

6-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮ УЮШТУРУУДА МУНИЦИПАЛДЫК МЕНЧИКТИ НАТЫЙЖАЛУУ ПАЙДАЛАНУУ.

“Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Мыйзам муниципалдык мүлктү ижарага берүүнүн жана сатуунун эсебинен жергиликтүү бюджетке кошумча киреше алууга көбүрөөк багытталган. Бирок өзгөчө элет жергесинде киреше алып келчү муниципалдык менчиктеги объекттер аз болгонун белгилей кетүү зарыл. Адатта муниципалдык менчиктеги объекти ижарага берүүгө кеткен күч-аракет киреше менен акталбай калат. Бул китептин алкагында муниципалдык менчикти пайдалануунун башка мүмкүнчүлүктөрү каралат. Мында алынган пайданын көлөмүнө эмес, аны сапаттуу кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн пайдаланууга артыкчылык берилет. Муниципалдык менчикке карата кызмат көрсөтүүнү уюштуруу үчүн төмөнкү принциптерди сактоо маанилүү:

1) Объекттин мүнөздөмөлөрү айрым бир кызмат көрсөтүүлөрдү камсыз кылышы керек. Мисалы, эгерде ээн жаткан имарат болсо, аны маданият, спорт, бош убакытты өткөрүү боюнча кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурганда колдонсо болот.

2) Жүк ташуучу транспорттун болгону КТК чыгаруу боюнча кызмат көрсөтүүнү уюштурууга жардам берет.

2. МУНИЦИПАЛДЫК МЕНЧИКТИ БАШКАРУУ



2011-жылдын 15-июлундагы № 101 «Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 18-беренесине ылайык, ЖӨБОлор жергиликтүү маанидеги 25 маселеге жооптуу. Бул тизмеге дене тарбияны жана спортту өнүктүрүү маселелери кирет.

3) Эгерде кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү болсо, анын баасы бардык чыгашаларды, анын ичинде негизги каражаттардын учурдагы ремонтунга кеткен чыгымды жабышы керек.

Ошону менен бирге, кызмат көрсөтүү жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө багытталса, анда аны пайдалануудан пайда табуу маселеси негизги эмес. Эгерде кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү суроо-талабы жогору, сапаттуу кызмат көрсөтүү үчүн муниципалдык менчикти пайдаланса, анда ижара акысы жеңилдетилген же нөлдүк ставка боюнча болушу мүмкүн.

“Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Мыйзамдын 16-беренесинде (чарба жүргүзүү жана оперативдүү башкаруу) каралган учурларды кошпогондо, ушул Мыйзамдын 15-беренесине, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, жергиликтүү кеңештердин чечимдерине ылайык муниципалдык менчиктеги объекттерди колдонууга жана ижарага берүү тоорук өткөрүү жолу менен ишке ашат. Башкача айтканда, эгерде жергиликтүү кеңеш жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүнүн алкагында калкка кызмат көрсөтүү үчүн муниципалдык менчиктеги объекттерди өзгөчө шарттар менен берүү зарыл деп эсептесе, анда мындай укук мыйзамдар менен бекитилген.

Ушул колдонмонун 3-тиркемесинде муниципалдык менчиктеги объекттерди ижарага, анын ичинде кызмат көрсөтүү үчүн берүү тартиби жөнүндө типтүү жобону таба аласыз. Ичүүчү сууну жеткирүү, КТК чыгаруу жана жок кылуу өндүү коммерциялык мүнөздөгү кызмат көрсөтүүдө анын тарифин эсептегенде эскир-

ген негизги каражаттарды калыбына келтирүүгө чегерүүлөрдү (амортизация) калькуляциялоого кошуу өтө маанилүү. Ошондой эле бул каражаттарды кызмат көрсөтүүгө түшкөн акчадан аккумуляциялап, аларды капиталдык ремонтко же жаңы негизги каражаттарды сатып алууга бөлүштүрүү да маанилүү. ЖӨБ органдарынын маанилүү милдеттеринин бири – муниципалдык менчиктеги объекттердин сакталышына жана өз убагында ремонт жасалышына контролду камсыз кылуу.

Муниципалдык менчиктеги объектти акча үчүн ижарага бергенде ижара акысынын баштапкы баасын ошол объекттин амортизациясынын эсептик наркынан төмөн эмес белгилөө сунушталат.

Муниципалдык ишканалар үчүн муниципалдык менчик келишимдин негизинде чарба жүргүзүү укугу менен конкурс өткөрбөстөн берилет (“Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” Мыйзамдын 16-беренеси).

Муниципалдык мекемелер үчүн муниципалдык менчик оперативдүү башкаруу укугунда берилет.

Эки усулдун ортосунда принципалдуу айырма деле жок, башкаруудагы бардык өзгөчөлүктөр тийиштүү келишимдер менен жөнгө салынат.

7-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮ ЖЕТКИРҮҮЧҮЛӨР МЕНЕН КЕЛИШИМ ТҮЗҮҮ.

Кызмат көрсөтүүгө келишимдерди түзүүнүн логикалык ырааттуулугу бар: (1) ЖӨБ органынын атынан заказчы менен кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчү ортосунда түзүлгөн келишим, (2) кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү менен керектөөчү ортосунда түзүлгөн келишим.

ЖӨБ органынын атынан заказчы менен кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчү ортосунда түзүлгөн келишим. Келишим кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү үчүн ЖӨБ органы аныктаган тапшырмаларды аткаруу боюнча тараптардын жоопкерчилигин жана милдеттенмелерин аныктайт.

Мындай түрдөгү келишимдин өзөктүк жоболору:

- Көрсөтүлгөн кызматтын өлчөмү тууралуу аткарууга коюлган талап.
- Кызмат көрсөтүүнүн заказчысынын му-

ниципалдык мүлктү берүү боюнча милдеттенмелери (зарылчылык болгондо).

- Кызмат көрсөтүүнү жергиликтүү бюджеттен каржылоо тартибин көрсөтүү (эгерде кызмат көрсөтүү жарандар үчүн акысыз болсо).
- Эгерде кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү негизинде болсо, бюджеттик субсидияны төлөө тартибин көрсөтүү (зарылчылык болгондо).
- Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн келишимде көрсөтүлгөн стандарттар боюнча кызмат көрсөтүүнү аткарууга милдеттенмеси.
- Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн мүмкүн болушунча көбүрөөк жарандарды тартууга милдеттенмеси.
- Келишимдин шарттары бузулган учурда колдонулчу санкциялар.

ЖӨБ органдары менен кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү ортосундагы кызмат көрсөтүү тууралуу типтүү келишим 4-тиркемеде берилди.

Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү менен керектөөчү ортосунда түзүлгөн келишим

Келишимдин негизги жоболору:

- Жеткирүүчүнүн кызмат көрсөтүүнү өлчөмү жана сапаты боюнча талаптарга ылайык берүү милдеттенмеси.
- Кызмат көрсөтүүнүн баасын көрсөтүү.
- Кызмат көрсөтүүнү алуучунун акыны өз убагында төлөп турууга милдеттенмеси.
- Келишимдин шарттары бузулган учурда заказчыга жана кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүгө колдонулчу санкциялар.

8-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮ КАРЖЫЛОО БУЛАКТАРЫН АНЫКТОО.

Кызмат көрсөтүүнү каржылоо усулдары кызмат көрсөтүүнүн тибине көз каранды болот. Кызмат көрсөтүүнү уюштуруу боюнча иштерди пландаганда каржылоонун мүмкүн болгон булактарын туура тандап алуу өтө маанилүү.

4-таблицада кызмат көрсөтүүнүн тибине жараша каржылоо мүмкүнчүлүктөрүнүн варианттары берилди.

4-таблица. Кызмат көрсөтүүлөрдүн каржылоо булактары боюнча классификациясы.

Кызмат көрсөтүүнүн тиби	Каржылоо булактары
Муниципалдык кызмат көрсөтүү	Эгерде муниципалдык кызмат көрсөтүү акысыз болсо, анда жергиликтүү бюджеттен каржыланат
	(1) Эгерде кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү болсо, анда ал өздүк наркы боюнча, кызмат көрсөтүүлөрдүн керектөөчүлөрүнүн төлөмдөрүнүн эсебинен каржыланат. Каражаттар жергиликтүү бюджетке түшөт. (2) Эгерде кызмат көрсөтүү аутсорсингге берилсе, ал жергиликтүү бюджеттин эсебинен каржыланат. Каражат кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн эсебине түшөт.
Коммуналдык кызмат көрсөтүү	(1) Коммерциялык негизде кызмат көрсөтүүнү колдонуучулар төлөгөн акынын эсебинен каржыланат. (2) Зарылчылык болгондо бюджеттик субсидиялардын эсебинен кошумча каржыланат. Бардык каражаттар кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн эсебине түшөт.
Маданият, спорт, бош убакытты өткөрүү боюнча кызмат көрсөтүүлөр	(1) Коммерциялык негизде кызмат көрсөтүүнү колдонуучулар төлөгөн акынын эсебинен каржыланат. (2) Зарылчылык болгондо бюджеттик субсидиялардын эсебинен кошумча каржылоо берилет. Бардык каражаттар кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүнүн эсебине түшөт.
Коомдук кызмат көрсөтүүлөр	Муниципалдык заказ жергиликтүү бюджеттеги каражаттан төлөнөт. Айрым учурларда демөөрчүлөрдүн, донордук каражаттардын эсебинен төлөнүшү мүмкүн. Акыны ЖӨБ органынын атынан заказчы аткарылган жумуштардын актысынын негизинде төлөйт.

Каржылоо булактарын аныктап алгандан кийин ЖӨБ органы жергиликтүү бюджеттин кирешелерин жогорулатуу боюнча чараларды көрөт. Бул субсидиянын көлөмүн камсыздоо жана чыгашаларды оптималдаштыруу максатында жасалат. Бул максаттарга жетүү үчүн ЖӨБ органы кызмат көрсөтүүнү коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдарга аутсорсингге берет.

9-КАДАМ. КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮН САПАТЫНА КООМДУК МОНИТОРИНГДИ КИРГИЗҮҮ.

Мониторинг жана баалоонун (МжБ) негизги максаты – башкаруучулук чечимдерди кабыл алуу тууралуу маалымат берүү. Маалымат жетиштүү, ишенимдүү, ишенимдүү болуп, өз убагында берилиши керек.

Мониторинг жана баалоонун маңызы бирдей эле – программанын жүрүшүнө жана жыйынтыктарына көз салып туруу жана чечим кабыл алган адамдарга маалымат берүү. Мониторинг жана баалоонун ортосундагы айырманы төмөнкүчө формулировкаласа болот:

Мониторинг “Иштер кандай?” деген суроого жооп берет, кырдаалга туруктуу көз салып турат, учурдагы абалды план менен салыштырат.

Баалоо “Натыйжада эмне болду?” жана “Эмне үчүн ушундай болду?” деген суроолорго жооп берет. Баалоо кырдаалга дагы да терең анализ жасайт.

МжБны жүргүзгөн учурда төмөнкүлөргө көз салып туруу керек:

- ресурстардын колдонулушуна (сарпталган ресурстар планга канчалык шайкеш келет),

- кызмат көрсөтүүнү уюштуруу боюнча иш-аракеттер планын аткаруу процессине (иш-чаранын мазмуну жана мөөнөттөрү планга, усулдардын сакталышына, технологияларга канчалык шайкеш келет),

- жыйынтыктарга (алдыга коюлган максатка жетүү канчалык мүмкүн болду),

- тийгизген таасирге (алынган жыйынтык кырдаалга канчалык даражада жана кантип таасирин тийгизүүдө).

МжБ системасын уюштуруу үчүн төмөнкүдөй маанилүү этаптарды аткаруу зарыл:

- Иш-аракеттер планын ишке ашыруунун жүрүшүнө көз салууга боло турган индикаторлорду аныктап алыңыз.

- Мониторинг жүргүзүү үчүн маалымат булактарын аныктап алыңыз (уюмдар, адамдар, документтер ж.б.).

- Маалымат чогултуу усулдарын аныктап алыңыз (визуалдык байкоо, анкета толтуруу, сурамжылоо жүргүзүү ж.б.)

- МжБ жүргүзүү графигин аныктаңыз.

- МжБ тобунун курамын аныктаңыз.

Мониторинг системасын куруу индикатордон башталат. Мониторингдин бардык иши индикаторго байланыштуу.

Индикатор – бул кайсы бир жыйынтыкка же таасирге жеткен даражаны мүнөздөгөн көрсөткүч.

Кызмат көрсөтүү процессин уюштуруу үчүн индикаторлордун эки тибин колдонуу сунушталат:

(1) Иш-аракеттер планынын аткарылышы тууралуу маалыматты чагылдырган процесстин индикаторлору. Эрежеге ылайык, бул сандык индикаторлор болот, ал эми маалымат мезгилдүү түрдө иш-аракеттер планын жыйынтыктаганга чейин чогултулат.

(2) Кызмат көрсөтүү процессинде максатка жетүүгө мүмкүн болгону тууралуу маалыматты чагылдырган жыйынтыктын индикаторлору. Бул индикаторлор сандык да, сапаттык да болушу мүмкүн. Маалымат кызмат көрсөтүлүп жатканда чогултулат.

Сугат сууну жеткирүү боюнча кызмат көрсөтүү үчүн индикаторду формулировкалоонун бир мисалы:

Процесстин индикаторлору.

- калктын эмгек салымы боюнча иштеген күндөрдүн саны (сандык индикатор),

- уруксат берүүчү документтерди өз убагында алуу (графикке шайкештиги, “ооба/жок”)

- техникалык көзөмөлдүн мезгилдүүлүгүн сактоо (графикке шайкештиги, “ооба/жок”)

- жумуштарды аткаруу мөөнөттөрүн сактоо (графикке шайкештиги, “ооба/жок”).

Жыйынтыктын индикаторлору:

- сууга жеткен үй кожолуктардын саны (сандык индикатор),

- суунун сапатынын нормаларга шайкештиги (сандык индикатор),

- жарандардын суу жеткирүүгө канааттануу даражасы (сапаттык индикатор).

Процесс катары мониторинг байкоону пландалган көрсөткүчтөргө (индикаторлорго) багыттайт. Байкоо салуу үчүн индикаторлор Кызмат көрсөтүүнү уюштуруу стратегиясын ишке ашыруу боюнча иш-аракеттер планына киргизилет (№1 тиркемени караңыз). Иш-аракеттер планынын негизинде мониторингди жүргүзүү графигин түзсө болот.

Мониторингдин жыйынтыктары боюнча ЖӨБ органдары кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүчүлөрдүн стандарттарга ылайык зарыл сапатта, көлөмдө жана мөөнөттө кызмат көрсөтүү жөндөмдүүлүгүн текшерет. Стандарттардан четтеген учурда ЖӨБ органы кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчүгө келишимдеги милдеттенмелерин аткаруу үчүн чара көрө алат.

Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарынан четтөөгө жүйөлүү себептер болгон учурда ЖӨБ органы кызмат көрсөтүүнү керектөөчү менен макулдашып, стандарттарга өзгөртүүлөрдү киргизүү, аларды ЖӨБ органдарынын жана жеткирүүчүнүн мүмкүнчүлүктөрүнө шайкеш келтирүү тууралуу чечим кабыл алат.

ТИРКЕМЕЛЕР

Ушул Колдонмого тиркемелер электрондук форматта берилди жана төмөнкүдөй маалыматтарды камтыйт:

1) Колдонмонун текстиндеги тиркемелер.

- №1 тиркеме. Кызмат көрсөтүүлөрдү жакшыртуу боюнча иш-аракеттер Планы.
- №2 тиркеме. Кызмат көрсөтүүлөрдү жакшыртуу боюнча Жумушчу Комиссия тууралуу жобо.
- Муниципалдык менчиктеги объекттерди башкаруу тартиби тууралуу жобо.
- Калкты ичүүчү суу менен жабдуу боюнча кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууга келишим

2) Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр боюнча ченемдик укуктук актылар.

- Турак жай кодекси;
- “Ичүүчү суу жөнүндө” Мыйзам;
- “Табигый монополиялар жөнүндө” Мыйзам;
- “Мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндө” Мыйзам;
- “Ичүүчү суунун коопсуздугунун техникалык регламенти жөнүндө” Мыйзам;
- КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 18-февралындагы №83 Токтому менен бекитилген “Мамлекет жөнгө салуучу чарбакер субъекттердин товарларына (жумуштарына, кызмат көрсөтүүлөрүнө) бааларды (тарифтерди) аныктоонун тартиби жөнүндө” жобо;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1999-жылдын 26-июлундагы №407 “Мамлекеттик бюджеттен каржылануучу уюмдарда ишкана жетекчисине, анын орун басарларына жана башкы бухгалтерине эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө” жобо;
- КР Өкмөтүнүн 2009-жылдын 10-февралындагы №100 “Кыргыз Республикасында техникалык шарттарды берүүнүн жана инженердик-техникалык камсыздоо тармактарына кошуу тартибинин эрежелери жөнүндө” жобо;
- Кыргыз Республикасынын Транспорт жана коммуникациялар министрлигинин 2015-жылдын 30-декабрындагы №366 “Автомобиль транспортунда отунду жана майлоочу майларды чыгымдоонун линиялык ченемдерин колдонуу жана аларды эсептөө боюнча эрежелер жөнүндө” буйругу;
- КР Салык кодексинин 200-беренеси. Негизги каражаттардын амортизациясы.
-

3) Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр боюнча ченемдик укуктук актылар:

- “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Мыйзам;
- КР Өкмөтүнүн 2012-жылдын 3-сентябрындагы №603 “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн Типтүү стандарты жөнүндө” токтому;
- КР Өкмөтүнүн 2000-жылдын 26-октябрындагы №637 “Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөтүү (иштерди) үчүн акы төлөөнүн өлчөмүн аныктоо тартибин бекитүү жөнүндө” токтому;
- КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-июлундагы №287-б “Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн типтүү административдик регламенти жөнүндө” буйрук.

4) Муниципалдык менчикти башкаруу боюнча ченемдик укуктук актылар.

- Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө мыйзам;

- КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 23-сентябрындагы №571 “Муниципалдык менчикте турган жер участкаторуна менчик же ижара укугун берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө типтүү жобону бекитүү тууралуу” токтому;
- КР Өкмөтүнүн 2015-жылдын 17-июнундагы №374 “Мамлекеттик мүлктү ижарага берүүнүн тартиби жөнүндө” жобосу;
- Жер участкаторун ижарага берүү укугун акынын негизинде берүү тартиби жана шарттары жөнүндө жобо.

5) Муниципалдык мүлктү башкарууга келишимдердин формалары.

- Чарба жүргүзүү келишими;
- Оперативдүү башкаруу келишими;
- Муниципалдык заказга келишим;
- Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөргө келишим;
- Турак эмес жайларды ижарага берүү келишими;
- Кыймылсыз мүлккө келишим.