Тиркеме

**Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин алдындагы “АйТи-сервис” мамлекеттик мекемеси жөнүндө жобо**

**1. Жалпы жоболор**

1. Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин алдындагы “АйТи-сервис” мамлекеттик мекемеси мекеменин уюштуруучулук-укуктук формасында түзүлгөн юридикалык жак болуп саналат.

Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин алдындагы “АйТи-Сервис” мамлекеттик мекемеси (мындан ары – Мекеме) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Мамлекеттик салык кызматынын маалыматтык системаларын иштеп чыгууда, киргизүүдө жана коштоодо өзгөчө укуктарга ээ.

2. Мекеме өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомдорун жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерди, Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин актыларын жана ушул Жобону жетекчиликке алат. Мекеме Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин түздөн-түз баш ийүүсүндө турат.

3. Мекеме ыкчам башкаруу укугунда түзүлгөн юридикалык жак болуп саналат жана толук чарбалык эсептешүү принцибинде иштейт, өз алдынча балансы бар, Кыргыз Республикасынын банктарында жана чет өлкөлүк банктарда алыш-бериш жана башка эсептери, анын ичинде валюталык эсептери бар.

4. Мекеме Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык келишимдерди жана башка бүтүмдөрдү түзүүгө укуктуу.

5. Мекеменин мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнүн аталышы жазылган мөөрү, штампы, бланктары жана башка маалымдаректери бар.

6. Мекеменин өзүнүн фирмалык аталышы бар:

мамлекеттик тилде: “Кыргыз Республикасынын Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин алдындагы «АйТи-сервис» мамлекеттик мекемеси”;

расмий тилде: “Государственное учреждение «АйТи-сервис» при Государственном комитете информационных технологий и связи Кыргызской Республики”.

Кыскартылган аталышы:

- мамлекеттик тилде: “АйТи-сервис” ММ”;

- расмий тилде: «ГУ «АйТи-сервис».

7. Мекеменин юридикалык дареги: Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, Ахунбаев көчөсү, 92-а.

**2. Мекеменин максаттары, милдеттери жана функциялары**

8. Мекеменин максаттары болуп төмөнкүлөр саналат:

- маалыматтык мамилелердин катышуучуларына бизнес-процесстерди автоматташтыруу боюнча комплекстүү кызматтарды көрсөтүү;

- маалыматтык мамилелердин алкагында маалыматтык-коммуникациялык кызматтарды көрсөтүү;

- салыктык башкаруу чөйрөсүндө маалыматтык-коммуникациялык кызматтарды көрсөтүү (маалыматтык системаларды иштеп чыгуу, ишке киргизүү жана коштоо).

9. Мекеменин милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- салык кызматынын opгандарынын маалыматтык системасынын үзгүлтүксүз иштөөсүн камсыз кылуу;

- салыктык башкаруу максатында автоматташтырылган маалыматтык системасынын интеграциясын камсыз кылуу;

- салыктык укук мамилелеринин катышуучуларына маалыматтык-коммуникациялык кызматтарды көрсөтүү;

- электрондук башкаруу, маалыматташтыруу, анын ичинде электрондук мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жана башка электрондук тиркемелер чөйрөсүндөгү долбоорлорду иштеп чыгуу жана ишке киргизүү жана техникалык коштоо.

10. Мекеменин функциялары болуп төмөнкүлөр саналат:

- программалык продуктуга техникалык талаптарды иштеп чыгуу, ошондой эле салык кызматы органдарынын маалыматтык системасын программалык камсыздоону техникалык жактан колдоо;

салыктык башкаруу чөйрөсүндө автоматташтыруунун иштелип чыгуучу милдеттери боюнча программалык продуктуну ишке киргизүү;

- программалык-аппараттык каражаттарды системалык-техникалык тейлөөнү ишке ашыруу жана салык кызматы органдарынын маалыматтык системасын коштоо;

- маалыматтык системанын программалык продуктуларын коштоону жана тестирлөөнү уюштуруу жаатындагы иликтенген жергиликтүү жана чет өлкөлүк тажрыйбанын негизинде маалыматты иштеп чыгуунун технологиялык схемасын өркүндөтүү жана иштеп чыгуу боюнча иштерди жүргүзүү;

- салык кызматы органдарына пайдаланылуучу программалык камсыздоо боюнча практикалык жана методикалык жардамдарды көрсөтүү, салык кызматы opгандарынын кызматкерлерин маалыматтык технологиялардын көндүмдөрүнө окутуу боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иштеп чыгуучу жана коштоочу маалыматтык системалардын маалыматтык коопсуздугун камсыз кылуу боюнча иштерди жүргүзүү;

- программалык камсыздоо продуктуларын иштеп чыгуу жана киргизүү боюнча иштерди аткаруу;

- маалыматтык системалардын программалык-аппараттык комплексин ишке киргизүү, жайылтуу, коштоо жана тейлөө боюнча иштерди аткаруу, иштелип чыккан программалык продуктуларды башкаруу жана техникалык жактан колдоо;

- маалымат системалардын ээсинин макулдугу менен мамлекеттик маалымат системаларынын жана ресурстарын абалына мониторинг жүргүзүү.

11. Мекеме өзүнүн максаттарына жетүү жана милдеттерин аткаруу үчүн башка иштерди жүзөгө ашырууга укуктуу.

**3. Укуктары жана милдеттери**

12. Мекеме ушул Жобо менен аныкталган өзүнүн максаттарын, милдеттерин жана функцияларын ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- өзүнүн максаттарына жана милдеттерине ылайык консультацияларды берүүгө, изилдөө, маалыматтык, укуктук жана башка иштерди ишке ашырууга;

- өзүнүн милдеттерин жана функцияларын ишке ашыруу үчүн эл аралык финансылык жана башка уюмдардын гранттарын, каражаттарын тартууга;

- обочолонгон мүлккө ээ болууга, өзүнүн атынан мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктарды алууга жана милдеттерди аткарууга, соттордо доочу жана жооп берүүчү катары чыгууга;

- белгиленген тартипте Мекеменин жумушчуларына консультация берүү, аларды окутуу жана башка максаттар үчүн келишимдердин негизинде адистерди тартууга;

- Мекеменин кызматкерлерин командировкага, анын ичинде чет өлкөлөргө, ошондой эле эл аралык конференцияларга, семинарларга, көргөзмөлөргө катышуу үчүн жиберүүгө;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык эл аралык уюмдар, министрликтер, мамлекеттик комитеттер, административдик ведомстволор, аткаруу бийлигинин башка органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, ошондой эле юридикалык жана жеке жактар менен өз ара аракеттенүүгө, кызматташууга;

- өзүнүн өз ара мамилелерин келишимдик негизде аныктоого;

- белгиленген тартипте юридикалык жана жеке жактар менен эсептешүүлөрдү жүргүзүүгө;

- Мекеменин ишинин максаттарына жана милдеттерине ылайык юридикалык жана жеке жактар менен келишимдерди түзүүгө;

- маалыматтык-коммуникациялык технологиялар жаатындагы мамлекеттик стандарттардын долбоорлорун иштеп чыгууга катышууга;

- мамлекеттик маалыматтык системалардын жана ресурстардын коопсуздугун, алардын бүтүндүгүн камсыз кылуу маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдары менен өз ара аракеттенүүгө;

- мамлекеттик маалыматтык системаларды жана ресурстарды түзүү жана пайдалануу боюнча ченемдик укуктук актылардын жана башка документтердин долбоорлорун иштеп чыгууга катышууга;

- мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, ишканалардан, мекемелерден жана уюмдардан белгиленген тартипте зарыл болгон маалыматтарды сурап алууга.

13. Мекеме төмөнкүлөргө милдеттүү:

- ыкчам башкарууга берилген мамлекеттик мүлктүн сакталышын камсыз кылууга;

- баардык иштегендер үчүн эмгектин коопсуз шарттарын камсыз кылууга жана алардын ден соолугуна жана эмгекке жарамдуулугуна келтирилген зыян үчүн белгиленген тартипте жоопкерчилик тартууга;

- болгон уюштуруу жана инженердик-техникалык каражаттарды пайдалануу менен салыктык сырды түзгөн маалыматтарды комплекстүү коргоону камсыз кылууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте Мекеменин кызматкерлерине мамлекеттик кызматтык жана башка мыйзам менен корголгон сырларды түзгөн маалыматтар менен иштөөгө уруксат берүүнү тариздөөгө.

**4. Мекемени башкаруу**

14. Мекеменин ишине жалпы жетекчиликти Мекеменин директору ишке ашырат.

15. Директор Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин төрагасынын сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын Премьер-министри тарабынан кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

16. Мекеменин директору ишеним катсыз Мекеменин атынан иш алып барат, келишимдерди, анын ичинде эмгек келишимдерин түзөт, ишеним каттарды берет, банктарда алыш-бериш жана башка эсептерди ачат, каражаттарды тескөө укугун пайдаланат, белгиленген тартипте Мекеменин баардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болгон буйруктарды чыгарат жана көрсөтмөлөрдү берет, белгиленген тартипте Мекеменин персоналын ишке кабыл алат жана бошотот.

17. Мекеменин кызматкерлеринин иш режими жана эс алуусу, аларды социалдык камсыздоо, социалдык камсыздандыруу Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарынын ченемдери менен жөнгө салынат.

18. Директор Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Маалыматтык технологиялар жана байланыш мамлекеттик комитетинин төрагасы менен макулдашуу боюнча белгиленген штаттык сандын чегинде Мекеменин штаттык ырааттамасын, түзүмүн жана чыгашалар cметасын бекитет. Мекеменин директору ишкананын кызматкерлерин сыйлоо тартибин аныктайт.

19. Мекеменин директору соттордо Мекеменин кызыкчылыктарын коргоого, башка юридикалык жана жеке жактар менен болгон мамилелерде анын атынан чыгууга укуктуу.

20. Директор Мекемеге жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышына жеке жоопкерчилик тартат.

**5. Мекеменин мүлкү**

21. Мекеменин мүлкүн негизги фонддор жана жүгүртүлүүчү каражаттар, ошондой эле наркы Мекеменин өздүк балансында көрсөтүлгөн башка материалдык баалуулуктар түзөт.

22. Мекеменин мүлкүн түзүү булактары болуп төмөнкүлөр саналат:

- көрсөтүлгөн кызматтардан жана жумуштардан түшкөн каражаттар;

- Мекеменин карамагында болгон мүлктөр;

- банктардын жана башка насыя берүүчүлөрдүн гранттары, насыялары;

- юридикалык жана жеке жактардын ыктыярдуу төгүмдөрү;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыюу салынбаган башка кирешелер.

23. Мекеме Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте бухгалтердик эсепти ишке ашырат жана отчеттуулукту жүргүзөт.

**6. Мекемени кайра уюштуруу жана жоюу**

24. Мекемени жоюу жана кайра уюштуруу Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечими менен ишке ашырылат.

25. Насыя берүүчүлөрдүн талаптарын канааттандыргандан кийинки калган мүлк мамлекеттин менчигине өткөрүлүп берилет.

26. Мекеменин иши токтотулган учурда, анын иштеген мезгилинде пайда болгон документтер “Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык сакталат жана пайдаланылат.