1-тиркеме

**Жергиликтүү мамлекеттик администрация**

**башчыларын жана алардын орун басарларын**

**аттестациялоо тартиби жөнүндө**

**убактылуу жобо**

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Убактылуу жобо жергиликтүү мамлекеттик администрация башчыларын жана алардын орун басарларын аттестациялоо тартибин жөнгө салат.

2. Аттестациялоонун максаты жергиликтүү мамлекеттик администрация башчыларынын жана алардын орун басарларынын (мындан ары – аттестациялануучу адамдар) кесиптик билимдеринин жана көндүмдөрүнүн алар ээлеген кызмат орундарына шайкештигин аныктоо болуп эсептелет.

3. Аттестациялоонун жалпы принциптери төмөнкүлөр болуп саналат:

- объективдүүлүк - аттестациялануучу адамга жана анын ишине калыс, атайылап терс мамиле кылбоо;

- бир түрдүүлүк - бирдиктүү үлгү боюнча белгиленген жол-жоболор жана баалоо көрсөткүчтөрүнүн тизмеси;

- айкындуулук жана ачыктык – аттестациялоонун натыйжалары аттестациялануучу адамдардын баардыгына аларды кабыл алуунун себептерин жана жүйөлөрүн түшүндүрүү менен билдирилет;

- үзгүлтүксүздүк – аттестациялоону белгиленген мөөнөттөрдө өткөрүү.

4. Аттестациялоо үч жылда бир жолудан көп өткөрүлбөйт.

5. Төмөнкүлөр аттестациялоого жатпайт:

- кош бойлуу аялдар;

- кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүүдө, бала багуу боюнча өргүүдө жүргөн адамдар.

Бул пунктта көрсөтүлгөн адамдар өргүүдөн чыккандан кийин бир жылдан эрте эмес мөөнөттө аттестациялоодон өтөт.

2. Аттестациялоону уюштуруу

6. Аттестациялоо Жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын башчыларын жана алардын орун басарларын аттестациялоо боюнча аттестациялык комиссия (мындан ары – аттестациялык комиссия) тарабынан өткөрүлөт. Аттестациялык комиссия анын төрагасынан, төрагасынын орун басарынан жана мүчөлөрүнөн турат. Аттестациялык комиссиянын жеке курамы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечими менен бекитилет.

7. Аттестациялык комиссия:

- аттестациялоону өткөрүү тартибин жана графигин бекитет;

- аттестациялоону уюштурат жана өткөрөт;

- белгиленген кызмат орун боюнча аттестациялануучу адамдардын ишине тиешеси бар документтерди, анын ичинде алардын ишинин көрсөткүчтөрүн жана моралдык-адеп-ахлактык сапаттарын карайт;

- тестирлөөнүн жыйынтыктарын карайт жана алар боюнча чечимдерди кабыл алат;

- аңгемелешүү өткөрөт;

- аттестациялануучу адамдардын жоопторунун сапатын, толуктугун жана жетиштүүлүгүн аныктайт;

- аттестациялоонун жыйынтыктарын карайт жана бекитет;

- аттестациялануучу адамдардын ээлеген кызмат орундарында андан ары иштөө маселелери боюнча сунуштарды сунуштарды киргизет.

8. Аттестациялык комиссиянын ишине анын төрагасы жалпы жетекчилик кылат. Аттестациялык комиссиянын төрагасы болбогон учурда, анын милдеттерин аттестациялык комиссиянын төрагасынын орун басары аткарат.

9. Аттестациялык комиссиянын катчылыгынын функцияларын Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматы (мындан ары – МКК) ишке ашырат.

МКК:

- аттестациялык комиссиянын ишин камсыз кылат;

- аттестациялык материалдарды кабыл алууну жана иштеп чыгууну камсыз кылат;

- аттестациялык комиссиянын жыйындарын уюштуруучулук жактан даярдоону камсыз кылат;

- аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүнө жана аттестациялануучу адамдарга жыйындын өткөрүлүүчү жери, күнү жана убакыты жөнүндө кабарлайт;

- аттестациялануучу адамдарга аттестациялоодон өтүү маселелери боюнча консультация берет;

- аттестациялануучу адамдын кесиптик компетенциясынын деңгээлин аныктоодо аңгемелешүү өткөрүү үчүн кабинеттердин даярдыгын жана керектүү жабдуулардын бар болгондугун көзөмөлдөйт;

- аттестациялануучу адамдардын документтерин аттестациялык комиссияга өткөрүп берет.

10. Аттестациялоо үчүн аттестациялык комиссия аттестациялоо өткөрүү графигин бекитет жана аны Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнө жөнөтөт.

11. Аттестациялоо өткөрүүгө чейин бир жумадан кеч эмес мөөнөттө:

1) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрү:

- ушул Убактылуу жобонун 1-тиркемесине ылайык форма боюнча аттестациялануучу адамдын ишкердик жана жеке сапаттарынын мүнөздөмөсүн аттестациялык комиссиянын катчылыгына тапшырат;

- аттестациялануучу адамдын ээлеген кызмат ордундагы ишинин натыйжалары жөнүндө кеңири маалыматты жана маалым кат-объективканы аттестациялык комиссиянын катчылыгына тапшырат;

- аттестациялоо өткөрүү графигин аттестациялануучу адамдарга кол койдуруп билдирет;

2) жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын ишине кураторлук кылган Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппаратынын тийиштүү түзүмдүк бөлүмү аттестациялануучу адамдын ээлеген кызмат ордундагы ишинин сапаты жөнүндө маалыматты аттестациялык комиссияга жөнөтөт.

12. Аттестациялоо эки этап менен өткөрүлөт:

- МКК тарабынан өткөрүлүүчү компьютердик тестирлөө;

- аңгемелешүү.

13. Компьютердик тестирлөө төмөнкү маселелерди камтыйт:

- жалпы мыйзамдарды билүү;

- кесиптик жактан маанилүү жеке сапаттарын аныктоо.

Компьютердик тестирлөөнүн жалпы мыйзамдарды билүү этабынан өтүүдө баллдардын жалпы санынын 50 пайызынан кем эмес балл алган аттестациялануучу адамдарга кесиптик жактан маанилүү жеке сапаттарын аныктоо үчүн компьютердик тестирлөө этабына катышууга уруксат берилет.

Кесиптик жактан маанилүү жеке сапаттарын аныктоо үчүн компьютердик тестирлөөдө босоголук маани белгиленбейт.

Кесиптик жактан маанилүү жеке сапаттарын аныктоо үчүн компьютердик тестирлөөдөн өткөндөн кийин аттестациялануучу адамдарга аңгемелешүүгө катышууга уруксат берилет.

Жалпы мыйзамдарды билүүгө компьютердик тестирлөө боюнча босоголук мааниге жетпей калган аттестациялануучу адамдарга аңгемелешүүгө катышууга уруксат берилбейт.

Аттестациялык комиссия жалпы мыйзамдарды билүүгө компьютердик тестирлөө боюнча босоголук мааниге жетпей калган аттестациялануучу адамдарды ээлеген кызматынан бошотуу жөнүндө Кыргыз Республикасынын Премьер-министрине сунуш киргизет.

Тесттик тапшырмалардын саны, тесттик тапшырмаларга киргизилген ченемдик укуктук актылардын тизмеси МКК тарабынан аныкталат.

Кесиптик жактан маанилүү жеке сапаттарын аныктоо үчүн компьютердик тестирлөөдө босоголук маани белгиленбейт. Аттестациялоонун жыйынтыктарын аныктоодо туура жооптордун саны аттестациялык комиссия тарабынан эсепке алынат.

Тестирлөөнүн жыйынтыктары протокол менен таризделип, аттестациялык комиссиянын катчысына өткөрүп берилет.

14. Аттестациялоого келбей калуу аттестациялык комиссия менен макулдашуу боюнча жүйөлүү себеп боюнча гана жол берилет. Жүйөлүү себептер болуп төмөнкүлөр саналат: анын ооруп калышы, жакын тууганынын өлүмү, табигый кырсыктар жана башка форс-мажордук жагдайлар. Жүйөлүү себептер болгондо аттестациялоо аттестациялык комиссиянын кийинки жыйынына калтырылат.

15. Аттестациялык комиссия келип түшкөн документтерди карайт, аттестациялануучу адам аткарган иши жөнүндө маалыматын угат.

Аттестациялоону калыс өткөрүү максатында аттестациялык комиссия Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнөн жана башка мамлекеттик органдарынан аттестациялануучу адам жөнүндө кошумча маалыматты талап кылууга укуктуу.

16. Аттестациялануучу адамдын кызматтык милдеттери жана ыйгарым укуктары боюнча кесиптик жана жеке сапаттарын талкуулоо калыс өтүшү керек.

Аттестациялануучу адамдын кызматтык ишин баалоо ээлеген кызмат орду боюнча квалификациялык талаптарга ылайык келүүгө, коюлган тапшырмаларды чечүүдө ишинин натыйжалуулугун аныктоого негизделет. Ошондой эле кесиптик билими жана иш тажрыйбасы, квалификациясын жогорулатуу жана кайра даярдоо, чыгармачыл активдүүлүгү жана демилгелүүлүгү эсепке алынат.

17. Аттестациялык комиссиянын жыйыны анда анын мүчөлөрүнүн кеминде үчтөн экиси катышса мыйзамдуу болуп эсептелет. Аттестациялык комиссиянын келбей калган мүчөсүнүн ордуна катышууга жол берилбейт.

Аттестациялануучу адамдын кесиптик жана жеке сапаттарын баалоо жөнүндө чечим, ошондой эле аттестациялык комиссиянын сунуштары аттестациялануучу адамдын катышуусуз, ачык добуш берүү аркылуу, жыйынга катышкан мүчөлөрүнүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Добуштар тең чыгып калган учурда аттестациялык комиссиянын төрагасынын же төраганын милдеттерин аткарган учурда анын орун басарынын добушу чечүүчү болуп саналат.

18. Аттестациялоонун жыйынтыгы боюнча аттестациялануучу адамга төмөнкүдөй баалардын бири берилет:

- ээлеген кызмат ордуна шайкеш келет, кызмат боюнча көтөрүлүүгө сунуш кылынат;

- ээлеген кызмат ордуна шайкеш келет;

- ээлеген кызмат ордуна шайкеш келбейт.

«Ээлеген кызмат ордуна шайкеш келет, жогорулатууга сунушталат» деген бааны алганда, аттестациялануучу адам конкурстук тандоосуз жергиликтүү мамлекеттик администрация башчыларынын жана алардын орун басарларынын кызмат орундарына дайындоо үчүн кадрлар резервине киргизилет.

3. Корутунду жоболор

19. Аттестациялык комиссиянын жыйыны ушул Убактылуу жобонун 2-тиркемесине ылайык форма боюнча протокол менен таризделет.

20. Аттестациялоо өткөрүлгөндөн кийин жети иш күндөн кечиктирбестен аттестациялык комиссия аттестациялоонун жыйынтыктарын Кыргыз Республикасынын Премьер-министрине бекитүү үчүн жөнөтөт.

21. Ушул Убактылуу жободо жөнгө салынбаган аттестациялоо өткөрүү менен байланышкан башка маселелер аттестациялык комиссия тарабынан аныкталат.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | Жергиликтүү мамлекеттик администрация башчыларын жана алардын орун басарларын аттестациялоо тартиби жөнүндө убактылуу жобонун1-тиркемеси |

Форма

Аттестациялануучу адамдын

мүнөздөмөсү

Аттестациялануучу адамдын мүнөздөмөсүндө төмөнкү маалыматтар чагылдырылат:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аттестациялануучу адамдын аты-жөнү)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кызмат орду)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аттестациялануучу адам чечүүгө катышкан маселелердин тизмеси)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ээлеген кызмат ордундагы иштин натыйжалары)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кесиптик жана жеке сапаттарын, кызматтык ишинин
натыйжаларын баалоо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аттестациялануучу адамдын иши жөнүндө кошумча маалымат)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | Жергиликтүү мамлекеттик администрация башчыларын жана алардын орун басарларын аттестациялоо тартиби жөнүндө убактылуу жобонун2-тиркемеси |

Форма

Аттестациялык комиссиянын жыйынынын

№ \_\_\_\_\_\_ протоколу

Өткөрүү жери: Дата: 20\_\_ -жылдын «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Катышкандар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аттестациялык комиссиянын төрагасынын, төрагасынын орун басарынын
жана мүчөлөрүнүн аты-жөнү)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Күн тартиби:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аттестациялануучу адамдардын аты-жөнү, ээлеген кызмат орду,
алар иштеген органдын аталышы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сүйлөгөндөр (кыскача мазмуну):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чечим кабыл алынды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аттестациялык комиссиянын төрагасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөнү, колу)

Жыйынга катышкан комиссиянын мүчөлөрү:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөнү, колу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөнү, колу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөнү, колу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(аты-жөнү, колу)