**Кыргыз Республикасынын Вице-премьер-министри**

**З.М.Аскаров тарабынан**

**2019-жылдын 23-апрелинде**

**«БЕКИТИЛГЕН»**

**Кыргыз Республикасында туруктуу өнүгүүнүн максаттарына жетүүдө Улуттук ыктыярдуу серептин долбоорун даярдоо боюнча жумушчу топтор жөнүндө ЖОБО**

**1. Жалпы жоболор**

1. 2030-жылга чейинки туруктуу өнүгүү жаатындагы Күн тартибин ишке ашыруунун алкагында,Кыргыз Республикасында туруктуу өнүгүүнүн максаттарына жетүүдө Улуттук ыктыярдуу серептин долбоорун даярдоо боюнча жумушчу топтор (мындан ары – ЖТ) Кыргыз Республикасынын туруктуу өнүктүрүүнүн улуттук артыкчылыктарын жана 17 туруктуу өнүктүрүүнүн максаттарында аныкталган милдеттерди эске алуу менен түзүлөт.

2. ЖТ өзүнүн ишин тийиштүү график менен бекитилген Улуттук ыктыярдуу серептин долбоорун даярдоо мөөнөтүнө ылайык жүргүзөт.

3. ЖТ зарыл болгон учурда өздөрүнө жүктөлгөн милдеттерди чечүү үчүн топчолорду түзүүгө укуктуу.

ЖТнын курамына мамлекеттик органдардын, коомдук жана илимий органдардын, ишкер жана эксперттик коомчулуктун өкүлдөрү киришет.

Мамлекеттик органдар тараптын ЖТ мүчөлөрүнүн жеке курамы жана алардын жетекчилери экономикалык блок боюнча Кыргыз Республикасынын вице-премьер-министри тарабынан бекитилет. Коомдук жана илимий органдар, ишкер жана эксперттик коомчулук тараптын ЖТнун мүчөлөрүнүн өздүк курамы, ошондой эле топчолордун мүчөлөрү ЖТнын жетекчилери тарабынан бекитилет. Бул жерде, ЖТнын жетекчилери зарыл болгон учурда белгиленген тартипте ЖТнын жана топчолордун курамына аткаруу бийлигинин бутагынын тутумуна кирбеген мамлекеттик органдардын өкүлдөрүн киргизүүгө укуктуу.

Эгерде ЖТ мүчөсү ээлеген кызматынын бошогон учурда, анын кызмат ордуна дайындалган адам ээлейт.

**2. Жумушчу топтордун ишинин укуктук жана усулдук негиздери**

4. Жумушчу топтор өзүнүн ишинде төмөнкү документтерди жетекчиликке алат:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин токтомдору;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2018-жылдын 31-октябрындагы № 221 Жарлыгы менен бекитилген 2018-2040-жылдары Кыргыз Республикасын өнүктүрүүнүн Улуттук стратегиясы;

- Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин 2018-жылдын 20-апрелиндеги № 2377-VI токтому менен Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн ишинин “Биримдик, ишеним, жаратмандык” Программасы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 29-мартында № 140 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасын Өкмөтүнүн ишинин программасын ишке ашыруу боюнча 2019-2023-жылдарга Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Планы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 29-мартында № 141 токтому менен бекитилгенКыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылга иш-аракеттер планы;

- улуттук тармактык стратегиялар жана программалар;

-2015-жылдын 25-сентябрындагы № 70/1 БУУнун Башкы Ассамблеясынын 70-сессиясында Кыргыз Республикасы, аны менен бирге БУУ мүчө-мамлекеттери «Биздин дүйнөнүн кайра түзүлүшү: 2030-жылга чейинки мезгилде туруктуу өнүгүү жаатындагы күн тартиби» Декларациясы;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктары жана буйруктары, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомдору жана буйруктары;

- Туруктуу өнүгүүнүн максаттарына жетүүдө Улуттук ыктыярдуу серептин түзүмү жана даярдоо боюнча БУУнун сунуштары;

- Ушул Жобо.

**3. Жумушчу топтордун негизги милдеттери жана функциялары**

5. Жумушчу топтордун негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- сунушталган түзүмгө ылайык Кыргыз Республикасынын улуттук артыкчылыктарын жана ТӨМдүн тийиштүү милдеттерин чечүүгө өбөлгөлөгөн ишке ашырылган, ишке ашырылып жаткан жана ишке ашырууга пландалган иштер жөнүндө бөлүктөрдү даярдоо (мындан ары – бөлүктөр) жана уюштуруу;

-Бөлүктөрдү ТӨМ ыңгайлаштыруу, ишке ашыруу, жана мониторингдөө боюнча Координациялык комитеттин катчылыгына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппаратынын **экономика жана инвестиция бөлүмүнө ( мындан ары – Катчылык) андан ары** Улуттук ыктыярдуу серепти түзүүдө эске алуу үчүн берүү;

- Катчылыкка жөнөтүүгө чейин Бөлүктөрдүн материалдарын эксперттик талкуулоону уюштуруу.

6. ЖТ жүктөлгөн милдеттерге ылайык төмөнкү функцияларды аткарат:

- Кыргыз Республикасынын улуттук артыкчылыктарын эске алуу менен тийиштүү ТӨМгө жетүүгө багытталган иш чараларды аткаруунун жүрүшү тууралуу маалыматтарды жыйноо, иштеп чыгуу жана талдоо;

- ЖТ отурумдарында орто аралык материалдарды жана иш планды бирдиктүү талкуулоо;

- Бөлүктөрдү даярдоо процессинде мекемелер аралык өз ара аракеттенүүнү натыйжалуу камсыздоо;

- зарыл болгон учурда бөлүктөрдү даярдоого эксперттерди жана уюмдарды тартуу, анын ичинде мамлекеттик органдардын ведомстволук уюмдарын жана жергиликтүү өзүн өзү башкаруу оргадарын, ошондой эле өнүктүрүү боюнча эл аралык өнөктөштөрдү.

**4. ЖТ Жетекчисинин жана мүчөлөрүнүн милдеттери**

7. ЖТ мүчөлөрү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- ЖТ отурумдарында катышууга;

- мүчө болгон жумушчу топтун Жетекчисинин тапшырмаларын жогорку кесипкөй деңгээлде жана өз мөөнөтүндө аткарууга;

- Кыргыз Республикасынын улуттук артыкчылыктарын жана тийиштүү ТӨМдүн милдеттерин аткаруу жөнүндө орто аралык материалдарды даярдоону өзүнүн компетенциясынын алкагында жүргүзүүгө, бул материалдарды сунушталган түзүмгө ылайык ЖТ Жетекчисине берүүгө;

- өзүнүн ведомстволук уюмдарынын жана аймактык түзүмдөрдүн тийиштүү ТӨМгө жетүүгө багытталган иш чараларды жана иштерди ишке ашыруунун жүрүшү тууралуу маалыматтарды жыйноо, иштеп чыгуу жана талдоо боюнча аракеттерин координациялоо;

8. Жумушчу топтун Жетекчииси төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Кыргыз Республикасынын улуттук артыкчылыктарын жана тийиштүү ТӨМдүн милдеттерин аткаруу жөнүндө жумушчу топтун мүчөлөрү тарабынан даярдалган орто аралык материалдарды жыйноо жана даярдоо боюнча жумушчу топтун мүчөлөрүнүн ишин координациялоо;

- өнүктүрүү боюнча эл аралык өнөктөштөр менен консультацияларды жүргүзүү жана координациялоо;

- сунушталган түзүмгө ылайык ТӨМдүн тийиштүү милдеттери боюнча Бөлүккө жумушчу топтун мүчөлөрү берген материалдарды жыйноону жана талдоону уюштуруу;

- Бөлүктү ТӨМгө тиешеси боюнча даярдоону камсыздоо;

- ТӨМгө тиешеси боюнча Бөлүктү белгиленген тартипте Катчылыкка жөнөтүү.

**5. Жумушчу топтордун иш тартиби**

8. Ар бир жумушчу топтун жетекчиси болот.

9. Тийиштүү ТӨМ боюнча Бөлүктөрдү даярдоонун жүрүшүндө жумушчу топтун жетекчиси жетекчиликке алган жумушчу топтун бардык мүчөлөрү менен өз ара аракеттенет, ошондой эле төмөнкү функцияларды аткарат:

- жумушчу топтун курамына өзгөртүүлөр жөнүндө сунуштарды зарыл болгон учурда киргизет (Улуттук ыктыярдуу серепти даярдоо боюнча жумушчу топтордун курамын эсепке алуу үчүн Катчылыкка тийиштүү маалыматтарды берет);

- Улуттук ыктыярдуу серепти даярдоо боюнча жетектеген жумушчу топтун ишин уюштурат жана пландайт;

- жумушчу топтун отурумдарын өткөрүү тартибин жана форматын, планын, ордун, убактысын аныктайт;

- жумушчу топтун отурумунун күн тартибин бекитет;

- жумушчу топтун отурумуна жетекчилик кылат;

- жумушчу топтун отурумдарынын протоколуна кол коет жана алардын көөчүрмөлөрүн Катчылыкка берет;

- сунушталган түзүмгө ылайык ТӨМ боюнча Бөлүккө жумушчу топтун мүчөлөрү тарабынан даярдалган материалдарды жыйноо, бириктирүү, талдоо жана жыйнактоону жүргүзөт.

- даярдалган Улуттук ыктыярдуу серептин Бөлүгүнүн долбоорун жана жумушчу топтун иши жөнүндө отчетту Катчылыкка жөнөтөт.

10. Кыргыз Республикасында ТӨМдүн тийиштүү милдеттерине жетүү жөнүндө материалдарды даярдоонун бардык баскычында жумушчу топтун отурумдарынын форматы жана үзгүлтүксүздүгү жумушчу топтун жетекчиси тарабынан аныкталат.

11. Зарыл болгон учурда жумушчу топтордун жетекчилери Катчылыктын аянтчасында жумушчу топтордун отурумдарын өткөрүү үчүн Катчылыкка кайрыла алышат.

12. Катчылыктын өкүлдөрү жумушчу топтордун ишин мониторингдөө максатында отурумдарына катышууга укуктуу.

13. Жумушчу топтун отурумдарынын күн тартиби жумушчу топтун мүчөлөрүнүн сунушу боюнча түзүлөт жана жумушчу топтун жетекчиси тарабынан бекитилет. Жумушчу топтун күн тартибин түзүү боюнча сунуштар төмөнкүлөрдү өзүнө камтыйт:

- отурум үчүн жалпы мүнөздөгү суроолор;

- жумушчу топтун айрым мүчөлөрү тарабынан даярдалган орто аралык материалдар;

- зарыл болгон маалымдама жана аналитикалык материалдар;

-жумушчу топко мүчө болбогон эксперттерди жумушчу топтордун отурумдарына катышууга чакыруу боюнча сунуштар.

14. Отурумдун күн тартибине киргизилбеген кошумча суроолор жумушчу топтун кароосуна алып чыгуу, жумушчу топтун жетекчисинин чечими боюнча жүргүзүлөт.

15. Жумушчу топтун мүчөлөрү жумушчу топтун отурумдарында өздөрү катышат.

16. Жумушчу топтун мүчөсү отурумга катышууга мүмкүн болбогон учурда, ал эртерээк (отурум өтүүгө бир жумушчу күн калганда) жумушчу топтун отурумунун күн тартибинин маселеси (маселелери) боюнча өзүнүн позициясын кат жүзүндө бере алат.

17. Жумушчу топтордун чечимдери протокол менен таризделет. Жумушчу топтордун протоколдоруна жумушчу топтордун жетекчилеринин колдору коюлат, алардын көчүрмөлөрү жыйын башталганга чейин беш жумуш күндөн кечиктирилбестен Катчылыкка берилет.

18. Кыргыз Республикасынын улуттук артыкчылыктарын эске алуу менен тийиштүү ТӨМдүн милдеттерине жетүү жөнүндө материалдарды даярдоо бөлүгүндө жумушчу топтор тарабынан кабыл алынган чечимдер жумушчу топтордун мүчөлөрү үчүн аткарылууга милдеттүү.

19. Жумушчу топтордун мүчөлөрү Кыргыз Республикасында тийиштүү ТӨМдүн милдеттерин аткаруу жөнүндө орто аралык материалдарды жумушчу топтордун жетекчилерине, жумушчу топтордун жетекчилери белгилеген мөөнөттө жиберишет.

20. Кыргыз Республикасынын улуттук артыкчылыктарын эске алуу менен тийиштүү ТӨМдүн милдеттерин аткаруу жөнүндө орто аралык материалдарды жумушчу топтордун мүчөлөрү тарабынан берүүнүнү мөөнөтөрүн жумушчу топтордун жетекчилери аныктайт жана тийиштүү белгиленген графикке ылайык Бөлүктөрдү Катчылыкка жиберет.