

"Кыргызтест" мамлекеттик мекемеси жөнүндө ЖОБО

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 28-июнундагы № 331](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

1-глава. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо "Кыргызтест" мамлекеттик мекемесинин (мындан ары - Мекеме) ишинин тартибин аныктайт.

2. Мекеме өзүнүн ишинде Кыргыз Республикасынын [Конституциясын](#), Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, ушул Жобону, Кыргыз Республикасынын башка укуктук ченемдик актыларын, Кыргыз Республикасы катышуучу болуп эсептелген, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерди жетекчиликке алат.

3. Мекеме оперативдүү башкаруу укугуна негизделген уюштуруучулук-укуктук формада иштөөчү юридикалык жак болуп саналат.

Мекеменин уюштуруучусу болуп Кыргыз Республикасынын Өкмөтү саналат.

Мекеме Кыргыз Республикасында мамлекеттик жана расмий тилдерди билүү деңгээлин баалоо чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу орган болуп саналат.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 28-июнундагы № 331](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

4. Мекеме негизги жана жүгүртүүчү каражаттарга, өз алдынча баланска, алыш-бериш эсебине, анын ичинде Кыргыз Республикасынын казыналык системасындагы атайын эсепке ээ.

5. Мекеменин толук аталышы:

- мамлекеттик тилде: "Кыргызтест" мамлекеттик мекемеси";
- расмий тилде: "Государственное учреждение "Кыргызтест".

6. Мекеме Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү түшүрүлгөн, мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнүн аталышы бар мөөргө, штампка, белгиленген үлгүдөгү бланктарга ээ.

7. Мекеменин юридикалык дареги: 720020, Кыргыз Республикасы, Бишкек шаары, Т.Саманчин көчөсү, 6 а.

2-глава. Мекеменин максаттары, милдеттери жана функциялары

8. Мекеменин максаты мамлекеттик жана расмий тилдерди билүү деңгээлин бирдиктүү баалоо болуп саналат.

9. Мекеменин негизги милдеттери:

- мамлекеттик жана расмий тилдерди билүү деңгээлин аныктоо;
- мамлекеттик жана расмий тилдерди билүү деңгээлин аныктоо боюнча тестирилөөнү уюштуруу жана өткөрүү;

- системаны, тест базасын программалык камсыздоону коргоону жана коопсуздугун камсыз кылуу;

- тестирилөөнүн жыйынтыктарын иштеп чыгуунун тууралыгын камсыздоо.

10. Мекеменин негизги функциялары:

- мамлекеттик жана расмий тилдерди билүү деңгээлин аныктоо боюнча тестирилөөнү уюштуруу жана өткөрүү;

- "Кыргызтест" системасынын техникалык базасынын туруктуу иштөөсүн камсыздоо;

- "Кыргызтест" системасынын өнүгүшүнө жана модернизацияланышына багытталган программалык камсыздоону иштеп чыгуу жана техникалык жактан колдоо;

- Мекеменин маалыматтык системасынын жана ресурсунун абалына мониторинг жүргүзүү;

- мамлекеттик жана расмий тилдерди окутуу методикасы жана тестирилөө жаатындагы окуу-методикалык адабияттарды жана материалдарды иштеп чыгуу, басып чыгаруу;

- Мекеменин компетенциясына кирген маселелер боюнча конференцияларды, көргөзмөлөрдү, семинарларды жана курстарды уюштуруу жана өткөрүү.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 28-июнундагы № 331](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

3-глава. Мекеменин укуктары жана милдеттери

11. Мекеме ушул Жободо аныкталган милдеттерди жана функцияларды ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан керектүү материалдарды, документтерди, маалыматтарды суроого жана белгиленген тартипте алууга;

- купуялык бузулган, тест тапшыруучу тарабынан тестирилөө эрежелери бузулган же жасалма документтерди жана жалган маалыматтарды берген учурларда тестирилөөнүн жыйынтыктарын жокко чыгарууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте өзүнүн максаттарын жана милдеттерин ишке ашыруу үчүн эл аралык жана башка уюмдардын гранттарын жана каражаттарын тартууга;

- мамлекеттик жана расмий тилдерди билүү деңгээли жөнүндө сертификаттардын үлгүсүн бекитүүгө;

- тестирилөөнүн жыйынтыгы тууралуу расмий документтерди (тилди билүү деңгээли тууралуу сертификатты же субтесттер боюнча топтолгон балл көрсөтүлгөн маалыматты) берүүгө;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте эл аралык жана башка уюмдар менен кызматташуу келишимдерин түзүүгө;

- ведомстволор аралык комиссияларды, эксперттик кеңештерди, жумушчу топторду, анын ичинде мамлекеттик органдар, юридикалык жана жеке жактар менен бирдикте түзүүгө;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга;

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

- мамлекеттик жана расмий тилдерди билүү деңгээлин аныктоо үчүн ченемдик укуктук, окуу-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышууга.

(*КР Өкмөтүнүн [2019-жылдын 28-июнундагы № 331](#) токтомунун редакциясына ылайык*)

12. Мекеме төмөнкүлөргө милдеттүү:

- тест тапшыруучуга тестирилөө шарттары жөнүндө толук маалымат берүүгө;

- тест тапшыруучу жөнүндө купуя маалыматты сактоого;

- тест базасын жана системасын программалык камсыздоонун коопсуздугун камсыз кылууга;

- тестирилөөдөн өткөн адамдардын документтеринин архивин түзүүгө;

- тестирилөөнүн сапатын аныктоо максатында тесттин жыйынтыктарына мониторинг жүргүзүүгө жана аны өркүндөтүү боюнча чараларды көрүүгө;

- тестирилөө боюнча Мекеменин көрсөткөн кызматы тууралуу маалыматтын калкка бирдей жеткирилишин камсыз кылууга.

13. Мекеме ушул Жободо каралбаган, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка укуктарды жана милдеттерди аткара алат.

4-глава. Мекемени башкаруу

14. Мекеменин ишин жалпы башкарууну Кыргыз Республикасынын Премьер-министри тарабынан кызмат ордуна дайындалуучу жана кызмат ордунан бошотулуучу директор ишке ашырат.

15. Мекеменин директорунун орун басары болот. Аны Мекеменин директору кызмат ордуна дайындайт жана кызмат ордунан бошотот.

16. Мекеменин директору:

- Мекеменин ишин жетектейт жана Мекемеге жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышына жооп берет;

- Мекеменин атынан ишеним катсыз иш жүргүзөт, мамлекеттик органдардагы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы юридикалык жана жеке жактар менен болгон өз ара мамилелерде Мекеменин кызыкчылыгын коргойт, келишимдерди түзөт, ишеним каттарды берет, казыначылык системасында атайын эсеп ачат, банктык жана финансылык документтерге кол коёт;

- белгиленген тартипте Мекеменин бардык кызматкерлери үчүн аткарууга милдеттүү болгон буйруктарды чыгарат, көрсөтмөлөрдү берет жана алардын аткарылышын контролдойт;

- белгиленген штаттык санынын чегинде Мекеменин кызматкерлеринин штаттык ырааттамасын жана түзүмүн бекитет;

- Мекеменин кызматкерлеринин функциялык милдеттерин аныктайт;

- Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык Мекеменин кызматкерлерин ишке кабыл алат жана иштен бошотот;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Мекеменин кызматкерлерине карата сыйлоо жана тартип жоопкерчилик чараларын көрөт;

- Мекеменин атынан юридикалык жана башка аракеттерди аткаруу үчүн Мекеменин кызматкерлерине жана үчүнчү жактарга ишеним кат берет;

- ушул Жободо белгиленген Мекеменин милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон башка аракеттерди көрөт.

17. Мекеменин директору кызмат ордунда болбогон учурда, директордун милдеттерин Мекеменин директорунун орун басары аткарат.

18. Мекеменин кызматкерлери мамлекеттик кызматкер болуп эсептелбейт.

19. Мекеменин кызматкерлеринин иштөө жана эс алуу тартиби, алардын социалдык камсыздалышы, социалдык камсыздандырылышы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат.

5-глава. Эсепке алуу, пландоо, отчет берүү

20. Мекеме Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте өз ишинин жыйынтыктарынын статистикалык, бухгалтердик, чарбалык эсебин жүргүзөт.

21. Мекеме өзүнүн ишин иштелип чыккан иш пландарынын негизинде жүргүзөт. Мекеменин ишинин күнүмдүк иш пландарын директор бекитет.

22. Мекеме өз ишин жүргүзүүдө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө отчет берет.

Мекеме финансылык-чарбалык иштеринин жыйынтыктары тууралуу отчетторду белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө берет.

6-глава. Мекеменин мүлкү

23. Мекеменин мүлкү мамлекеттик менчик болуп саналат.

24. Мекеменин мүлкү негизги фонддон жана жүгүртүүдөгү каражаттардан, ошондой эле башка материалдык баалуулуктардан турат, алардын наркы Мекеменин өз алдынча балансында көрсөтүлөт.

25. Мекеменин мүлкүн түзгөн булактарга төмөнкүлөр кирет:

- республикалык бюджеттин каражаттары;
- гранттар, юридикалык жана жеке жактардын ыктыярдуу салымдары;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка булактар.

26. Мекеме өзүнө бекитилип берилген мүлктү жана өзүнө смета боюнча бөлүнгөн каражаттардын эсебинен сатып алынган мүлктү бул мүлктүн менчик ээсинин макулдугу менен ээликтен ажыратууга же башкача жол менен тескөөгө укуктуу. Мекеменин кирешелерин бөлүштүрүүнүн тартиби мүлктүн менчик ээси тарабынан аныкталат.

7-глава. Мекемени жоюу жана кайра түзүү

27. Мекемени жоюу же аны кайра түзүү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ишке ашырылат.

28. Мекеменин ишин токтотууда анын ишинин жүрүшүндө пайда болгон документтер "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын [Мыйзамына](#) ылайык сакталат жана пайдаланылат.