

Кыргыз Республикасынын
Өкмөтүнүн
2016-жылдын 29-декабрындагы
№ 706 токтому менен
бекитилген

**Административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын
жана административдик муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө талапкерлерди тестирлөө тартиби
жөнүндө
ЖОБО**

*(КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 8-июнундагы № 358, 2018-жылдын 6-
декабрындагы № 568, 2020-жылдын 16-мартындагы № 157, 2021-жылдын
22-апрелиндеги № 162 токтомдорунун редакцияларына ылайык)*

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо "Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык иштелип чыккан жана административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын жана административдик муниципалдык бош кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлерди тестирлөөнүн тартибин белгилейт.

Мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта адам ресурстарын башкаруунун маалыматтык (автоматташтырылган) системасына ("e-Kyzmat" АМС) кошулган мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын компьютердик тестирлөө жол-жоболорун уюштуруу жана өткөрүү боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен өз ара аракеттенүү процесси аталган автоматташтырылган системанын функционалы аркылуу жана ага ылайык ишке ашырылат.

(КР Өкмөтүнүн 2021-жылдын 22-апрелиндеги № 162 токтомунун редакциясына ылайык)

2. Тестирлөө тестирлөөнүн катышуучуларынын кесиптик даярдыгын, квалификациясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын билишин калыс жана ачык баалоо максатында жүргүзүлөт.

3. Тестирлөө мамлекеттик кызматчыларды конкурстук тандоо жолу менен тандап алуунун курамдык бөлүгү болуп саналат, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка учурларда да колдонулат.

4. Тестирлөөнү өткөрүүнүн калыстыгы шарттардын, убакыттын, жыйынтыктарды санап чыгуунун, тесттик суроолордун бирдейлиги менен камсыз кылынат.

5. Административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын жана административдик муниципалдык бош кызмат орундарын ээлөөгө, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын Улуттук кадрлар резервине (мындан ары - Улуттук резерв) киргизүүгө талапкерлерди тестирлөө мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу орган (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) тарабынан ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын тестирлөө бөлүмүндө (борборунда) (мындан ары - Тестирлөө борбору) жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөлөрүндө өткөрүлөт.

Тестирлөө компьютерди пайдалануу менен ишке ашырылат.

2. Тесттердин түрлөрү

6. Административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын жана административдик муниципалдык бош кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлерди тестирлөө үчүн тестирлөөнүн төмөнкү түрлөрү колдонулат:

- 1) жалпы мыйзамдарды билүүгө тестирлөө (мындан ары - негизги тест);
- 2) предметтик мыйзамдарды билүүгө тестирлөө (мындан ары - предметтик тест);
- 3) талапкердин кесиптик маанилүү жана жеке сапаттарын аныктоо үчүн тестирлөө.

(КР Өкмөтүнүн 2020-жылдын 16-мартындагы № 157 токтомунун редакциясына ылайык)

7. Негизги тест мамлекеттик башкаруу, мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тууралуу жалпы билимди баалоону камтыйт.

8. Предметтик тесттер катышуучулардын атайын багыттагы билим деңгээлин аныктоо үчүн тапшырмаларды камтыйт. Тесттердин ушул түрү боюнча тестирлөө белгилүү кызмат орунуна, иштин тармагына жана атайын билимине карата коюлган квалификациялык талаптарды эске алуу менен жүргүзүлөт.

9. *(Абзац КР Өкмөтүнүн 2020-жылдын 16-мартындагы № 157 токтомуна ылайык күчүн жоготту)*

Талапкерлерди Улуттук резервге киргизүү үчүн тестирлөө мыйзамда белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

Предметтик тесттерди түзүү мамлекеттик орган жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан көрсөтүлүүчү маалыматтарды эске алуу менен ушул Жобонун 5-тиркемесине ылайык формалар боюнча жүргүзүлөт.

(КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 8-июнундагы № 358, 2020-жылдын 16-мартындагы № 157 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

10. Тесттик суроолордун базасын иштеп чыгуу, түзүү жана аны жаңыртып туруу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан тиешелүү адистерди тартуу менен ишке ашырылат.

11. Тесттеги суроолордун саны, алардын татаалдык даражасы, туура жоопторду баалоо методикасы ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат.

3. Тестирлөөнү уюштуруудагы мамлекеттик ыйгарым укуктуу органдын функциялары

12. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тестирлөөнү уюштуруу боюнча төмөнкү функцияларды ишке ашырат:

- 1) тестирлөө бөлүгүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын Тестирлөө борборун жана аймактык бөлүмчөлөрүн укуктуу жана материалдык-техникалык камсыздоону ишке ашырат;
- 2) тестирлөө бөлүгүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын Тестирлөө борборуна жана аймактык бөлүмчөлөрүнө маалыматтык-техникалык колдоо көрсөтөт;
- 3) жалпыга маалымдоо каражаттары, ошондой эле өзүнүн расмий веб-сайты аркылуу ушул Жобо менен белгиленген тестирлөө өткөрүүнүн тартиби жөнүндө республиканын калкына маалымдайт;
- 4) негизги тест үчүн болжолдуу тесттик суроолорду өзүнүн расмий веб-сайтында жайгаштырат;
- 5) тестирлөөгө даярдык көрүү, уюштуруу жана өткөрүү процессине жалпы мониторинг жүргүзөт;
- 6) тестирлөөнүн натыйжаларын иштеп чыгуу, тариздөө жана берүү тартибин аныктайт.

4. Тестирлөөнү уюштуруудагы мамлекеттик ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмчөлөрүнүн функциялары

13. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөлөрү тестирлөөнү уюштуруу боюнча төмөнкү функцияларды ишке ашырышат:

1) тестирлөөнү өткөрүү үчүн VPN-каналы боюнча байланышты камсыз кылышат;

2) мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан ушул Жобонун 3-тиркемесине ылайык форма боюнча мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан тестирлөө өткөрүү үчүн өтүнмөлөрдү кабыл алышат жана 4-тиркемесине ылайык форма боюнча тестирлөө өткөрүү үчүн жалпы өтүнмөнү түзүшөт.

Жалпы өтүнмөдө көрсөтүлгөн ченемдик укуктук актылардын тизмеси мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын квалификациялык талаптары боюнча ченемдик укуктук актылардын тизмесине шайкеш келбеген учурда өтүнмө ушул Жободо белгиленген тартипте кайрадан жиберүү үчүн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аймактык бөлүмчөсүнө кайтарылат;

3) Тестирлөө борборуна катышуучулардын тизмеси жазылган жалпы өтүнмөнү (кагаздагы жана электрондук версиясы менен) тестирлөө өткөрүүгө чейин кеминде үч күндөн мурда жөнөтүшөт. Тестирлөө өткөрүү үчүн адамдардын тизмеси Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган бекиткен форма боюнча түзүлөт;

4) тестирлөөнүн катышуучуларын каттоодон өткөрүшөт;

5) тестирлөө башталганга чейин ушул Жобонун 1-тиркемесине ылайык форма боюнча катышуучулардын каттоо баракчасын, тестирлөө аяктагандан кийин катышуучулардын шифрлерин (коддорун) каттоо баракчасын Тестирлөө борборуна жиберешет;

6) мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө ушул Жобонун 2-тиркемесине ылайык форма боюнча тестирлөөнүн натыйжаларынын протоколун беришет.

(КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 8-июнундагы № 358, 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

14. Протоколго жетекчи (жетекчинин орун басары) же мамлекеттик Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөсүнүн өкүлү, Тестирлөө борборунун администратору, мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлү кол коёт.

5. Тестирлөө борборунун функциялары

15. Тестирлөө борбору тестирлөөнү уюштуруу боюнча төмөнкү функцияларды ишке ашырат:

1) тесттик суроолордун базасын иштеп чыгат, түзөт жана жаңыртуу турат;

2) негизги тест үчүн тесттик суроолорду бекитет;

3) тестирлөө өткөрүү жөнүндө мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан түшкөн өтүнмөлөргө жараша тестирлөөнүн графигин түзөт;

4) тестирлөөнүн катышуучуларын каттоодон өткөрөт;

5) тестирлөөнүн катышуучуларына тестирлөө тутумуна кирүү үчүн шифрлерди (коддорду) берет;

6) негизги жана предметтик тесттер, ошондой эле тесттердин башка түрлөрү боюнча тестирлөөнү өткөрөт;

7) тестирлөөнүн натыйжаларын иштеп чыгат жана тестирлөөнүн протоколун түзөт;

8) тестирлөөнүн натыйжаларын мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берет;

9) тестирлөөнүн натыйжаларын Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөлөрүнө өткөрүп берет;

10) өтүнмө ушул Жобонун 3-тиркемесинде белгиленген талаптарга шайкеш келбеген учурда өтүнмөнү ушул Жободо белгиленген тартипте кайрадан жиберүү үчүн мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына кайтарат;

(КР Өкмөтүнүн 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомунун редакциясына ылайык)

6. Тестирлөөнү уюштуруудагы Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын функциялары

16. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тестирлөөнү уюштуруу боюнча төмөнкү функцияларды ишке ашырышат:

1) административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын жана административдик муниципалдык бош кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлерди тандап алууга даярдык көрүү иштерин жүргүзүшөт;

2) тестирлөөгө катыша тургандардын тизмесин түзүшөт жана бекитишет, тестирлөөнү өткөрүү үчүн өтүнмөнү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган белгилеген форма боюнча боло турган тестирлөө күнүнөн кеминде жети күн мурда мамлекеттик ыйгарым укуктуу органга жиберешет. Тестирлөө өткөрүү боюнча өтүнмөгө ушул Жобонун 5-тиркемесине ылайык форма боюнча тестирлөөгө катышуучулардын тизмеси тиркелет;

3) мамлекеттик ыйгарым укуктуу орган менен макулдашылгандан кийин тестирлөө өткөрүлүүчү жайы жана убактысы жөнүндө тестирлөөнүн катышуучуларына маалымдашат;

4) мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишин жөнгө салган Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын тизмесин, ошондой эле ченемдик укуктук актыларынын тизмесине ылайык болжолдуу суроолордун тизмесин өзүнүн веб-сайтына жайгаштырышат;

5) предметтик тесттерди түзүү үчүн Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын тизмесин макулдашат. Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын тизмеси конкурсту өткөрүү жөнүндө кулактандыруунун текстинде көрсөтүлгөн Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын тизмесин менен бирдей болушу зарыл жана ар бир кызмат оруну боюнча квалификациялык талаптарга жана кызматтык милдеттерге ылайык келүүсү керек.

Өтүнмөдө көрсөтүлгөн ченемдик укуктук актылардын тизмеси квалификациялык талаптар боюнча ченемдик укуктук актылардын тизмесине шайкеш келбеген учурда өтүнмө ушул Жободо белгиленген тартипте кайрадан жиберүү үчүн мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына кайтарылат;

6) мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын байкоочусу катары тестирлөөгө катышуу жана тестирлөөнүн протоколун алуу үчүн конкурстук комиссиянын мүчөсүн - мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персонал менен иштөө боюнча түзүмдүк бөлүмчөсүнүн кызматкерин жиберешет.

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтында жайгаштырылган тестирлөө графигине ылайык, тестирлөө күнүнө үч жумушчу күн калганда ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга жазуу жүзүндөгү билдирүү шартында, тестирлөө өткөрүүдө байкоочу катары мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын конкурстук комиссиясынын мүчөсү болбогон - башка жооптуу мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлердин, ошондой эле көз карандысыз эксперттердин катышуусу мүмкүн;

7) тестирлөөгө катышуучуларды алдын ала каттоону алардын паспорту бар болгондо жүргүзүшөт, ал эми жүйөлүү себептер боюнча (паспортту алмаштыруу же жоготуу кырдаалдарды далилдеген тийиштүү документтерди көрсөтүү менен) ал жок болуп калса, анда аскер билетин, айдоочунун күбөлүгү же жарактуу кызматтык күбөлүгү бар болгондо жүргүзүшөт.

(КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 8-июнундагы № 358, 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

7. Тестирлөөдөн өтүүнүн тартиби жана шарттары

17. Тестирлөө өткөрүлүүчү жай тестирлөөнүн катышуучулары үчүн ыңгайлуу жерде жайгашкан шартка ылайык келиши керек.

Тестирлөө башталганга чейин администратор бардык керектүү материалдарды даярдап жана текшерип чыгууга тийиш.

Катышуучуларды каттоо алардын паспорту бар болгондо жүргүзүлөт, ал эми жүйөлүү себептер боюнча (паспортту алмаштыруу же жоготуу кырдаалдарды далилдеген тийиштүү документтерди көрсөтүү менен) ал жок болуп калса, анда аскер билет, айдоочунун күбөлүгү же жарактуу кызматтык күбөлүгү бар болгондо жүргүзүлөт.

(КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 8-июнундагы № 358 токтомунун редакциясына ылайык)

18. Тестирлөө башталаардын алдында администратор тестирлөөнүн жүрүшү туурасында катышуучуларга толук нускама берет, компьютердик тестирлөө жол-жобосу боюнча катышуучулардын бардык суроолоруна жооп берет.

Нускаманы алгандан кийин тестирлөөнүн катышуучусу тестирлөө тутумуна кирүү үчүн шифр (код) алат.

19. Ден соолуктары жакшы болбой турган тестирлөөнүн катышуучулары бул жөндө тестирлөө башталганга чейин администраторго кабарлашы керек. Андай адамды тестирлөөдөн өткөрүү алардын жазуу жүзүндөгү арызынын негизинде конкурс өткөрүп жаткан мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын конкурстук комиссиясынын төрагасынын чечими жана Тестирлөө борборунун макулдугу боюнча башка мөөнөткө жылдырылышы мүмкүн.

20. Тестирлөөнүн эрежесин катышуучу бузган учурда, тестирлөөдөн четтетүү туурасында администратор жана мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлү кол койгон протокол түзүлүп, ал талапкер тестирлөөдөн четтетилет жана протокол мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берилет.

Тестирлөө убагында:

- залдан чыгууга тыюу салынат;
- тестирлөөнүн башка катышуучулары менен сүйлөшүүгө тыюу салынат;
- жанына фотоаппарат алууга жана компьютердин мониторундагы тесттик суроолорду сүрөткө тартууга тыюу салынат;
- столдун үстүндөгү ашыкча буюмдарды алып салуу керек (папка, кагаз, сумка жана башка буюмдар);
- уюлдук телефондорду өчүрүү керек.

21. Тестирлөөгө кечигип келишкен катышуучуларга (жүйөлүү себептери болсо, бирок 15 мүнөттөн көп эмес) Тестирлөө борборунун жетекчисинин жана мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнүн уруксаты менен тесттик тапшырмаларды аткарууга уруксат берилиши мүмкүн.

Жүйөлүү себеп болуп мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персоналды башкаруу кызматы тарабынан тестирлөөнүн катышуучусуна тестирлөө жөнүндө өз убагында билдирилбегендиги саналат.

22. Тестирлөөгө катышуучу ооруп калганына, кызматтык иш сапарда болуусуна байланыштуу тестирлөөгө катышпаса, тестирлөөгө кайрадан катышуу жөнүндө чечим анын арызы боюнча мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын конкурстук комиссиясы тарабынан кабыл алынат жана андан ары ушул Жободо белгиленген тартипте конкурстук комиссиянын протоколу менен тестирлөөгө катышуучунун арызы тиркелген өтүнмө Тестирлөө борборуна жиберилет.

Тестирлөөнүн катышуучусун тестирлөөгө кайрадан катыштыруу боюнча жоопкерчиликти мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тартат.

23. Тестти аткарууга бөлүнгөн жалпы убакыт ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан аныкталат.

24. Административдик бош кызмат орунга конкурс өткөрүүдө тестирлөө кызмат орун жайгашкан жери боюнча же конкурстук комиссиянын чечими менен башка жерде өткөрүлөт.

Муну менен бирге белгилүү бош кызмат ордуна бардык талапкерлер тестирлөөдөн бир жерде өтүшү керек.

(КР Өкмөтүнүн 2017-жылдын 8-июнундагы № 358, 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

25. Бир нече кызмат орундарына конкурска катышкан талапкерлер мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өтүнмөсүнө ылайык ар бир кызмат орун боюнча тестирлөөдөн өтүшөт.

Бир нече кызмат орундарына тестирлөөгө катышуу мүмкүн болбосо, тестирлөөнүн катышуучусу андан аркы тестирлөөдөн баш тартуу жөнүндө жазуу жүзүндө арыз берет, анын көчүрмөсү мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берилет.

8. Талапкерлерге тестирлөөнүн жыйынтыгын берүү

26. Топтолгон баллдын саны тест аяктаганда автоматтык түрдө аныкталат жана ал тестирлөөнүн ар бир катышуучунун компьютеринин экранында пайда болот. Жыйынтык ушул Жобонун 2-тиркемесине ылайык форма боюнча протокол түрүндө эки нускада басып чыгарылат, аларга мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлү, тестирлөө тутумунун администраторлору кол коюшат жана Тестирлөө борборунун мөөрү басылат. Протоколдун бир нускасы мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берилет, ал эми экинчи нускасы Тестирлөө борборунда калат.

Тестирлөө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөлөрүндө өткөрүлгөн учурда протоколго ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөсүнүн, мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлдөрү жана Тестирлөө борборунун администратору кол коюшат.

27. Компьютердик тестирлөөнүн жол-жобосунун ачыктыгын камсыздоо максатында ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтында тестирлөө аяктагандан кийин эки жумуш күндүн ичинде тестирлөөнүн жыйынтыгы жөнүндө толук маалымат жайгаштырылат, анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- административдик бош кызмат орундарын ээлөө үчүн тестирлөө өткөрүлүп жаткан мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталыштары;

- тестирлөөнүн катышуучуларынын - административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын жана административдик муниципалдык бош кызмат орундарын ээлөөгө конкурска катышкан талапкерлердин аты-жөнү;

- негизги жана предметтик тестирлөө боюнча, ошондой эле тесттердин башка түрлөрү боюнча топтолгон баллды көрсөтүү менен тестирлөөнүн катышуучуларынын тестирлөөдөн алган баллынын жыйынтыктары;

- *(абзац КР Өкмөтүнүн 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомуна ылайык күчүн жоготту)*

Тесттин ар бир түрү боюнча тестирлөөнүн жыйынтыгын көрсөтүү менен протокол тестирлөөнүн катышуучусуна берилбейт.

Суроолорго туура/туура эмес жооптору менен тестирлөөнүн жыйынтыгы тестирлөөнүн катышуучусуна берилбейт.

Талаш жагдайлар пайда болгондо, тестирлөө өткөрүлгөндөн кийинки жумуш күнүнөн кечиктирбестен катышуучу тарабынан берилген жазуу жүзүндөгү арыз боюнча арыз берилген күндөн тартып эки жумуш күнүнүн ичинде жыйынтыктардын көчүрмөлөрү берилбестен ага тиешелүү бөлүгүндө (туура/туура эмес жооптор) өткөрүлгөн тестирлөөнүн жыйынтыгы көрсөтүлөт.

(КР Өкмөтүнүн 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомунун редакциясына ылайык)

28. Тестирлөөнүн протоколу конкурстук комиссиянын жыйынынын протоколуна тиркелет жана мамлекеттик органда же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында сакталат.

Тесттердин жыйынтыктары менен протоколдор Тестирлөө борборунда жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөлөрүндө бир жыл бою сакталат.

9. Корутунду жоболор

29. Компьютердик тестирлөө өткөрүүнүн ачыктыгын жана калыстыгын камсыздоо максатында Тестирлөө борборунда жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөлөрүндө онлайн режиминде видеобайкоо жүргүзүлөт.

30. Жасалма документтерди, жалган маалыматтарды берген адамдарды мамлекеттик ыйгарым укуктуу орган тестирлөөгө киргизбей коюуга, ошондой эле тестирлөөнүн эрежелери бузулган учурда тестирлөөнүн жыйынтыгын жокко чыгарууга укуктуу.

31. Администратор тарабынан тестирлөөнүн тартиби же шарттары бузулган учурда, катышуучу байкаган эреже бузулуулары жөнүндө тестирлөө өткөндөн кийинки үч жумуш күнүнүн ичинде ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга арыз менен кайрылууга укуктуу.

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган мындай арыз түшкөндүгү жөнүндө тийиштүү мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына бир күндүк мөөнөттө маалымдайт.

Эгерде бузуулар орун алган болсо, анда администратор мыйзамда каралган тартипте жоопкерчилик тартат. Муну менен бирге ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган арыз түшкөндөн кийин бир жумалык мөөнөттө кайталап тестирлөөнү өткөрүү үчүн шарттарды камсыз кылат.

(КР Өкмөтүнүн 2021-жылдын 22-апрелиндеги № 162 токтомунун редакциясына ылайык)

32. Эгерде мамлекеттик ыйгарым укуктуу орган негиздүү себеп бар деп эсептесе, анда катышуучуну кайталап тестирлөөдөн өтүүгө жиберүүгө укуктуу.

33. Тестирлөөнү өткөрүүгө байланышкан талаштар ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан каралат.

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими менен макул болбогон учурда талаш Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечилет.

Административдик мамлекеттик
бош кызмат орундарын жана
административдик
муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө
талапкерлерди тестирлөө
тартиби жөнүндө жобого
1-тиркеме

**(мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органынын аталышы)**

**административдик мамлекеттик бош кызмат
орундарын/административдик муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө талапкерлерди
КАТТОО БАРАКЧАСЫ**

Датасы _____
Убакыты _____

№	Фамилиясы, аты, атасынын аты	Колу
Кызмат орун аталышы		

1		
2		
3		

Административдик мамлекеттик
бош кызмат орундарын жана
административдик
муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө
талапкерлерди тестирлөө
тартиби жөнүндө жобого
2-тиркеме

**Административдик мамлекеттик бош кызмат
орундарын/административдик муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө талапкерлерди тестирлөөнүн
жыйынтыктарынын
ПРОТОКОЛУ**

(мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы)

*(КР Өкмөтүнүн 2020-жылдын 16-мартындагы № 157 токтомунун
редакциясына ылайык)*

Датасы " ____ " _____ 202__-ж.

Убакыты _____

Тестирлөөнүн жыйынтыктары:

№	Фамилиясы, аты, атасынын аты	Негизги тест боюнча балл	Предметтик тест боюнча балл	Талапкердин кесиптик жактан маанилүү жеке сапаттарын аныктоо үчүн тестирлөө боюнча балл
Кызмат орундун аталышы				
1				
2				
3				

Административдик мамлекеттик
бош кызмат орундарын жана
бош кызмат орундарын ээлөөгө
талапкерлерди тестирлөө
тартиби жөнүндө жобого
3-тиркеме

**Тестирлөө өткөрүүгө
ӨТҮНМӨ**

(КР Өкмөтүнүн 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомунун
редакциясына ылайык)

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган

Мамлекеттик орган/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы (мамлекеттик органдын/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы көрсөтүлөт) административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын жана административдик муниципалдык бош кызмат орундарын ээлөөгө конкурс өткөргөнгө байланыштуу, ____ кызмат ордун ээлөөгө (бош кызмат ордун жалпы саны көрсөтүлөт) _____ (тестирлөөдөн өтө турган талапкерлердин жалпы саны көрсөтүлөт) компьютердик тестирлөө өткөрүү үчүн өтүнмө жиберет (тестирлөөнүн түрлөрү көрсөтүлөт: негизги суроолор боюнча/предметтик суроолор боюнча).

Тиркеме: тестирлөөдөн өтө турган адамдардын тизмеси (ушул Жобонун 5-тиркемесине ылайык форма боюнча) ____ баракта (тиркелген барактардын жалпы саны көрсөтүлөт).

Мамлекеттик органдын/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси.

Административдик мамлекеттик
бош кызмат орундарын жана
административдик
муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө
талапкерлерди тестирлөө
тартиби жөнүндө жобого
4-тиркеме

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөсүнөн тестирлөө өткөрүү үчүн ӨТҮНМӨ

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган

Аймактык бөлүмчө (ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөсүнүн аталышы көрсөтүлөт) компьютердик тестирлөө өткөрүү үчүн мамлекеттик органдар/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары берген тизмени жиберет.

Датасы, ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөсү:

- мамлекеттик орган/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы (мамлекеттик органдын/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы көрсөтүлөт) административдик мамлекеттик бош кызмат орундарын/административдик муниципалдык бош кызмат орундарын ээлөөгө конкурс өткөргөнгө байланыштуу компьютердик тестирлөө өткөрүү үчүн өтүнмө жиберет (тестирлөөнүн түрлөрү көрсөтүлөт: негизги суроолор боюнча/предметтик суроолор боюнча) - бош кызмат орундарынын саны - мамлекеттик орган/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы боюнча тестирлөөгө тийиш адамдардын жалпы саны.

Тиркеме: тестирлөөдөн өтө турган адамдардын тизмеси, түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана кызмат орундары көрсөтүлөт ____ баракта (тиркелген барактардын жалпы саны көрсөтүлөт).

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөсүнүн жетекчиси.

Аткаруучунун аты-жөнү, телефону.

Административдик мамлекеттик
бош кызмат орундарын жана
административдик

муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө
талапкерлерди тестирлөө
тартиби жөнүндө жобого
5-тиркеме

**(мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу
органынын аталышы)
административдик мамлекеттик бош кызмат
орундарын/административдик муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө талапкерлердин
ТИЗМЕСИ**

	Түзүмдүк бөлүмчө, кызмат оруну (талапкерлер ээлөөгө аракеттенген кызмат орундары), бош орундардын саны	Предметтик тестти түзүү үчүн булактардын тизмеси(*)
N	Талапкердин фамилиясы, аты, атасынын аты	
1		
2		
3		

Статс-катчы (аппарат жетекчиси), жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жооптуу катчысы

Мамлекеттик органдын/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персонал менен иштөө боюнча түзүмдүк бөлүмчөсүнүн жетекчиси (эгерде тестирлөөгө өтүнмө мамлекеттик орган/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан берилген болсо).

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмчөсүнүн жетекчиси (эгерде тестирлөөгө өтүнмө мамлекеттик ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмчөсү тарабынан берилген болсо).

(*) предметтик тест түзүлө турган электрондук каталогдун бөлүмүнүн аталышы (мамлекеттик орган/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан алдын ала даярдалат).

Административдик мамлекеттик
бош кызмат орундарын жана
административдик
муниципалдык бош кызмат
орундарын ээлөөгө
талапкерлерди тестирлөө
тартиби жөнүндө жобого
6-тиркеме

**Электрондук түрдөгү
ӨТҮНМӨ**

(КР Өкмөтүнүн 2018-жылдын 6-декабрындагы № 568 токтомуна ылайык
күчүн жоготту)

