

Тестирлөө өткөрүү тартиби жөнүндө ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Президентинин 2026-жылдын 13-февралындагы № 43 «Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын административдик кызмат орундарына кадрлар резервин түзүү жана анын иштөөсү жөнүндө», 2025-жылдын 1-августундагы № 226 «Айрым саясий мамлекеттик кызмат орундарына, саясий жана административдик муниципалдык кызмат орундарына кадрлар резервин түзүү жана анын иштөөсү жөнүндө» жарлыктарына ылайык иштелип чыкты жана мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервине (мындан ары – кадрлар резерви) киргизүү үчүн талапкерлерди тестирлөөдөн өткөрүү тартибин белгилейт.

Мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта адам ресурстарын башкаруунун маалыматтык (автоматташтырылган) системасына (АИС «e-Kyzmat») туташкан мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын компьютердик тестирлөөнү (мындан ары – тестирлөө) уюштуруу жана өткөрүү боюнча Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттик (мындан ары – Агенттик) менен өз ара аракеттенүүсү ушул маалыматтык системанын функционал аркылуу жана ага ылайык жүзөгө ашырылат.

2. Кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкерлерди тестирлөө алардын кесиптик даярдык деңгээлин, квалификациясын жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын билүү деңгээлин объективдүү баалоо максатында жүргүзүлөт.

3. Кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкерлерди тестирлөө Агенттик жана анын аймактар аралык башкармалыктары тарабынан жүргүзүлөт.

Тестирлөө компьютерлерди пайдалануу менен өткөрүлөт.

2. Тестирлөөнүн түрлөрү

4. Кадрлар резервине киргизүү үчүн тесттин үч түрү колдонулат: негизги тест, предметтик тест жана тестирлөөнүн катышуучусунун кесиптик

маанилүү инсандык сапаттарын аныктоо үчүн мамлекеттик жана расмий тилдерде түзүлгөн тестирлөө.

5. Тесттик суроолордун базасын иштеп чыгуу, түзүү жана жаңыртуу Агенттик тарабынан жүзөгө ашырылат. Агенттик тесттик суроолордун базасын иштеп чыгууга, түзүүгө жана жаңыртууга тиешелүү адистерди жана эксперттерди тартууга укуктуу.

6. Тесттик суроолордун саны, тесттерди аткарууга берилүүчү убакыт, баалоо усулу жана алардын татаалдык деңгээли Агенттик тарабынан аныкталат.

7. Негизги тест мамлекеттик башкаруу, мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдары боюнча жалпы билим деңгээлин баалоо үчүн тапшырмаларды камтыйт.

8. Предметтик тесттер атайын багыт боюнча тестирлөөнүн катышуучуларынын билимдеринин деңгээлин аныктоо үчүн тапшырмаларды камтыйт. Бул түрдөгү тесттер боюнча тестирлөө кызмат орундарынын топторуна, иш чөйрөсүнө жана атайын билимдерге коюлуучу талаптарды эске алуу менен өткөрүлөт.

9. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын башкы жана улук административдик мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарына кадрлар резервине киргизүү үчүн, негизги тест жана предметтик тесттен өтүүдө жалпы баллдын кеминде 50 пайызын алган тестирлөөнүн катышуучулары кесиптик маанилүү инсандык сапаттарын аныктоо үчүн тестирлөө этабына катышууга киргизилет.

Кесиптик маанилүү инсандык сапаттарын аныктоо үчүн тестирлөөдө босоголук тоскоолдук белгиленбейт.

10. Тестирлөөнүн жыйынтыктары протокол менен таризделет жана комиссиянын катчысына өткөрүп берилет.

11. Кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкерлерди тестирлөө Агенттиктин санариптик өнүктүрүү башкармалыгынын тестирлөө бөлүмүндө (мындан ары – тестирлөө бөлүмү) жана аймактар аралык башкармалыктарында өткөрүлөт.

12. Предметтик тесттерди түзүү ушул Жобонун 2 жана 3-тиркемелерине ылайык мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан берилүүчү маалыматтардын эске алуу менен жүргүзүлөт.

13. Агенттик аппараттык-программалык психодиагностикалык комплекс – мультитсихометр аркылуу талапкердин кесиптик маанилүү инсандык сапаттарын аныктоо үчүн тестирлөө өткөрүүдө психологдорду тарта алат.

3. Тестирлөөнү уюштурууда Агенттиктин функциясы

14. Агенттик тестирлөөнү уюштуруу боюнча төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

- тестирилөө бөлүмүн жана Агенттиктин аймактар аралык башкармалыктарын тестирилөө бөлүгүндө укуктук, материалдык-техникалык камсыздоону жана маалыматтык-техникалык колдоону жүзөгө ашырат;
- жалпыга маалымдоо каражаттары, ошондой эле өзүнүн расмий веб-сайты аркылуу ушул Жободо белгиленген тестирилөөнү өткөрүүнүн тартиби жөнүндө калкка маалымдайт;
- тестирилөөгө даярдык көрүү, аны уюштуруу жана өткөрүү процессине жалпы мониторинг жүргүзөт;
- тестирилөөнүн жыйынтыктарын иштеп чыгуу, тариздөө жана берүү тартибин аныктайт;
- тесттик суроолорду иштеп чыгууга адистерди тартат.

4. Агенттиктин аймактар аралык башкармалыктарынын функциялары

15. Агенттиктин аймактар аралык башкармалыктары тестирилөөнү уюштуруу жана өткөрүү боюнча төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

- ушул Жобонун 3-тиркемесине ылайык форма боюнча мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан тестирилөөнү өткөрүүгө жана 4-тиркемесине ылайык форма боюнча тестирилөөнү өткөрүүгө жалпы өтүнмөнү түзүүгө өтүнмөлөрдү кабыл алат.

Жалпы өтүнмөдө көрсөтүлгөн ченемдик укуктук актылардын тизмеги мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын квалификациялык талаптары боюнча ченемдик укуктук актылардын тизмегине ылайык келбеген учурда, өтүнмөнү ушул Жободо белгиленген тартипте кайра жөнөтүү үчүн кайтарып берет;

- тестирилөөнүн катышуучуларын каттоону жүргүзөт;
- ушул Жобонун 2-тиркемесине ылайык форма боюнча тестирилөөнүн жыйынтыгынын протоколун мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берет;
- тейлеген аймакта өткөрүлүүчү тестирилөөнүн тартибинин жана шарттарынын сакталышын контролдойт;
- тестирилөөнүн катышуучуларынан кайрылуулар келип түшкөндө же тестирилөө жол-жобосу боюнча талаш маселелер жаралган учурда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын чегинде расмий түшүндүрмө берет;
- тестирилөө аяктагандан кийин өткөрүлгөн тестирилөөнүн жыйынтыктарын электрондук почта аркылуу тестирилөө бөлүмүнө Агенттиктин ведомстволук веб-сайтына жайгаштыруу үчүн жөнөтөт;
- аймактар аралык башкармалыктын жетекчиси тестирилөө жол-жобосун өткөрүүнү уюштуруу үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

5. Тестирилөө бөлүмүнүн функциялары

16. Тестирилөө бөлүмү тестирилөөнү уюштуруу боюнча төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

- тесттик суроолордун базасын иштеп чыгат, түзөт жана жаңыртат;

- мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан тестирлөө өткөрүү жөнүндө өтүнмөлөрдүн келип түшүүсүнө жараша тестирлөөнүн графигин түзөт;
- тестирлөөнүн катышуучуларын каттоону жүргүзөт;
- негизги жана предметтик тесттер, ошондой эле талапкердин кесиптик маанилүү инсандык сапаттарын аныктоо боюнча тестирлөөнү өткөрөт;
- тестирлөөнүн жыйынтыктарын иштеп чыгат жана тестирлөөнүн протоколун түзөт;
- тестирлөөнүн жыйынтыктарын мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берет;
- өтүнмө ушул Жобонун 3-тиркемесинде белгиленген талаптарга шайкеш келбеген учурда, өтүнмөнү ушул Жободо белгиленген тартипте кайра жөнөтүү үчүн мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына кайтарып берет.

6. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын тестирлөөнү уюштуруудагы функциялары

17. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тестирлөөнү уюштуруу боюнча төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

- кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкерлерди тандоо боюнча даярдык иштерин жүргүзөт;
- тестирлөөнүн катышуучуларынын тизмесин түзөт жана бекитет, белгиленген форма боюнча тестирлөөнү өткөрүүгө Агенттикке өтүнмө жөнөтөт. Тестирлөөнү өткөрүүгө өтүнмөгө ушул Жобонун 3-тиркемесине ылайык форма боюнча тестирлөөнүн катышуучуларынын тизмеси тиркелет;
- Агенттик менен макулдашылгандан кийин тестирлөөнүн катышуучуларына тестирлөөнүн өткөрүлө турган жери жана убактысы жөнүндө маалымдайт;
- предметтик тесттерди түзүү үчүн Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын тизмегин макулдашат.

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын тизмеги конкурс өткөрүү жөнүндө жарыядагы текстте көрсөтүлгөн тизмеге шайкеш келүүгө жана ар бир кызмат орду боюнча квалификациялык талаптарга жана функционалдык милдеттерге ылайык болууга тийиш.

7. Тестирлөөдөн өтүүнүн тартиби жана шарттары

18. Тестирлөө өткөрүлүүчү жай тестирлөөнүн катышуучулары үчүн ыңгайлуу жайгашуу шарттарына шайкеш келүүгө тийиш.

Тестирлөө башталганга чейин администратор бардык зарыл материалдарды даярдоого жана текшерүүгө милдеттүү.

19. Тестирлөөнүн катышуучуларын каттоо паспорту, айдоочулук күбөлүгү же жарактуу кызматтык күбөлүгү болгондо, ошондой эле

көрсөтүлгөн документтерди «Түндүк» мобилдик тиркемесинде көрсөтүү менен жүргүзүлөт.

20. Каттоодон өтүүгө чейин тестирлөөнүн катышуучусу өчүрүлгөн абалдагы бардык уюлдук телефондорун жана башка гаджеттерин администраторго тапшырышы керек.

21. Каттоодон өткөндөн кийин тестирлөөнүн катышуучусу тестирлөө системасына кирүү үчүн жүзүн идентификациялоо (фейс-ID) жол-жобосунан өтөт. Идентификациядан өтпөгөн тестирлөөнүн катышуучуларына ушул Жобонун 5-тиркемесине ылайык тиешелүү акт түзүү менен бир жолку кирүү ачкычы генерацияланат.

22. Тестирлөө башталганга чейин администратор тестирлөөдөн өтүүнүн эрежелери жөнүндө видеонускаманы көрсөтөт, катышуучуларга кошумча нускама берет жана катышуучулардын тестирлөө жол-жобосу боюнча суроолоруна жооп берет.

23. Ден соолугунун абалы канааттандыруу эмес болгон тестирлөөнүн катышуучусу бул тууралуу тестирлөө башталганга чейин администраторго билдирүүгө жана тестирлөө залынан чыгып кетүүгө укуктуу.

Аталган катышуучу конкурсту өткөрүүнү демилгелеген мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын конкурстук комиссиясынын төрагасына ден соолугунун абалы канааттандыруу эмес экендигин ырастаган документтерди тиркөө менен тестирлөөнү башка күнү тапшырууга мүмкүнчүлүк берүү жөнүндө арыз менен кайрыла алат.

24. Тестирлөөнүн катышуучусу ооруп калгандыгына, тестирлөөгө келбей калгандыгына же кызматтык иш сапарда жүргөндүгүнө байланыштуу тестирлөөгө кайрадан катыштырууга уруксат берүү жөнүндө чечим тестирлөөнүн катышуучусунун арызы боюнча мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын конкурстук комиссиясы тарабынан, андан ары ушул Жободо белгиленген тартипте, конкурстук комиссиянын протоколунун жана тестирлөөнүн катышуучусунун арызынын көчүрмөлөрүн тиркөө менен тестирлөө бөлүмүнө өтүмө жөнөтүү аркылуу кабыл алынат.

Тестирлөөнүн катышуучусун кайталап тестирлөөгө киргизүү үчүн жоопкерчиликти мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тартат.

25. Тестирлөөнүн катышуучусу тарабынан тестирлөөнүн эрежелери бузулган учурда ал тестирлөөдөн четтетилет. Четтетүү жөнүндө актка тестирлөөнүн администратору жана Агенттиктин өкүлү тарабынан кол коюлат. Четтетүү жөнүндө протоколдун көчүрмөсү мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берилет.

Тестирлөө учурунда төмөнкүлөргө тыюу салынат:

- тестирлөө залынан чыгууга;
- тестирлөөнүн башка катышуучулары менен сүйлөшүүгө;
- компьютердин мониторундагы тесттик тапшырмаларды сүрөткө тартууга;
- гаджеттерди пайдаланууга;

- үстөлдүн үстүнөн ашыкча буюмдарды (папкаларды, кагаздарды, сумкаларды жана башка буюмдарды) алып салуу зарыл.

26. Тестирлөөгө 15 мүнөттөн ашык кечиккен катышуучулар тесттик тапшырмаларды аткарууга киргизилбейт.

27. Тестирлөөнү өткөрүү учурунда электр энергиясынын өчүрүлүшүнөн, техникалык жабдуулардын бузулушунан же программалык камсыздоонун иштен чыгышынан улам техникалык мүчүлүштүк келип чыккан учурда тестирлөө токтотулат. Тестирлөө бөлүмү тестирлөөнүн катышуучусу менен макулдашуу боюнча тестирлөөнү өткөрүүнүн жаңы күнүн жана убактысын белгилейт.

28. Мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын кадрлар резервине киргизүү үчүн тестирлөө тиешелүү органдын жайгашкан жери боюнча же конкурстук комиссиянын чечими менен башка аймакта өткөрүлөт.

29. Бир же бир нече мамлекеттик органдардагы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы бир нече кызмат орду боюнча конкурска катышып жаткан тестирлөөнүн катышуучусу мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өтүнмөсүнө ылайык ар бир кызмат орду боюнча өзүнчө тестирлөөдөн өтөт.

8. Талапкерлерге тестирлөөнүн жыйынтыктарын берүү

30. Топтолгон баллдын саны тестирлөө аяктагандан кийин автоматтык түрдө аныкталат жана ар бир тестирлөөнүн катышуучусунун компютеринин экранында көрсөтүлөт. Тестирлөөнүн жыйынтыктары ушул Жобонун 2-тиркемесине ылайык форма боюнча бир нускада протокол түрүндө басылып чыгарылып, тестирлөө бөлүмүнүн администратору тарабынан кол коюлуп, тестирлөө бөлүмүнүн мөөрү басылат жана мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берилет.

Тестирлөө Агенттиктин аймактар аралык башкармалыктарында өткөрүлгөн учурда протоколго аймактар аралык башкармалыктын өкүлү кол коёт, мөөр басылат жана мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлүнө берилет.

Жогоруда көрсөтүлгөн протоколдорду берүү атайын журналга катталат жана ага мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын өкүлү кол коёт.

Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын персоналды башкаруу кызматынын жооптуу кызматкерлери юридикалык күчкө ээ болгон тестирлөө протоколун rezerve.srs.kg сайты аркылуу басып чыгара алышат.

31. Тестирлөөнүн жол-жоболорунун ачык-айкындуулугун камсыз кылуу максатында Агенттиктин расмий сайтына тестирлөөнүн жыйынтыктары жөнүндө төмөнкү толук маалыматтар жайгаштырылат:

- бош административдик кызмат орундарына кадрлар резервине киргизүү үчүн тестирлөө өткөрүлгөн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы;

- бош административдик мамлекеттик кызмат орундарына жана административдик муниципалдык кызмат орундарына кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкер болгон тестирлөөнүн катышуучуларынын аты-жөнү;

- тестирлөөнүн катышуучуларынын негизги жана предметтик тест, ошондой эле тесттин башка түрлөрү боюнча топтолгон баллы көрсөтүлгөн тестирлөөнүн жыйынтыктары.

Тесттин ар бир түрү боюнча туура/туура эмес жооптор көрсөтүлгөн тестирлөөнүн протоколу тестирлөөнүн катышуучусуна берилбейт.

Тестирлөөгө катышуучунун тестирлөө өткөрүлгөндөн кийинки жумуш күнүнөн кечиктирбестен берилген жазуу жүзүндөгү арызы же оозеки кайрылуусу боюнча талаш жагдайлар жаралган учурда, ага тиешелүү болгон тестирлөө жыйынтыгы (туура/туура эмес жооптор) арыз берилген күндөн тартып эки жумуш күндүн ичинде, жыйынтыктардын көчүрмөсү берилбестен көрсөтүлөт.

32. Тесттердин жыйынтыктарынын протоколу конкурстук комиссиянын отурумунун протоколуна тиркелет жана мамлекеттик органда же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында сакталат.

9. Корутунду жоболор

33. Тестирлөөдөн өтүүнүн жол-жобосунун жана тартибинин сакталышын камсыз кылуу максатында тестирлөө бөлүмү жана Агенттиктин аймактар аралык башкармалыктарынын жетекчилиги онлайн режиминде видеобайкоо аркылуу тестирлөөнүн өткөрүлүшүнө мониторинг жүргүзөт.

34. Агенттик жасалма документтерди же жалган маалыматтарды берген адамдарды тестирлөөгө киргизбөөгө, ошондой эле тестирлөөнүн эрежелери бузулган учурда тестирлөөнүн жыйынтыктарын жокко чыгарууга укуктуу.

35. Администраторлор тарабынан тестирлөөнүн тартибин жана шарттарын бузулган учурда тестирлөөнүн катышуучусу тестирлөө өткөрүлгөн күндөн тартып үч жумуш күндүн ичинде аныкталган бузуулар жөнүндө Агенттикке арыз менен кайрылууга укуктуу. Агенттик мындай арыз келип түшкөндүгү жөнүндө тиешелүү мамлекеттик органды жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын бир күндүк мөөнөттө маалымдайт.

Эгерде бузуулар аныкталса, администратор мыйзамдарда белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат. Мында Агенттик арыз келип түшкөн күндөн тартып бир жумалык мөөнөттө кайра тестирлөөнү өткөрүү үчүн тиешелүү шарттарды камсыз кылат.

36. Тестирлөөнү өткөрүүгө байланыштуу талаш маселелер Агенттиктин директорунун буйругу менен түзүлгөн комиссия тарабынан 5 жумуш күндүн ичинде каралат.

Комиссиянын чечимине макул болбогон учурда талаш маселе Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте чечилет.

Тестирлөө өткөрүүн
тартиби жөнүндө жобого
1-тиркеме

**Кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкерлерди
КАТТОО БАРАГЫ**

(мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы)

Күнү: _____

Убактысы: _____

№	Аты-жөнү	Колу
Кызмат орундарынын тобунун аталышы		
1		
2		
3		

Тестирлөө өткөрүү
тартиби жөнүндө жобого
2-тиркеме

**Кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкерлердин
тестирлөөнүн жыйынтыктарынын
ПРОТОКОЛУ**

(мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы)

Күнү: _____

Убактысы: _____

Тестирлөөнүн жыйынтыктары:

№	Аты-жөнү	Негизги тест боюнча балл	Предметтик тест боюнча балл	Логикалык тест боюнча балл	Жалпы балл
Кызмат орундарынын тобунун аталышы					
1					
2					
3					

Тестирлөө өткөрүүн
тартиби жөнүндө жобого
3-тиркеме

Тестирлөө өткөрүүгө ӨТҮНМӨ

(мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы)

Кадрлар резервине киргизүү боюнча конкурс өткөрүлүп жаткандыгына байланыштуу _____ тестирлөөдөн өткөрүү үчүн өтүнмө жөнөтөт.

(тестирлөөгө тийиш болгон талапкерлердин жалпы саны көрсөтүлөт)

Тиркеме: предметтик тесттин ченемдик укуктук актыларын көрсөтүү менен тестирлөөгө тийиш болгон талапкерлердин тизмеси _____ баракта.

**Мамлекеттик органдын/жергиликтүү
өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси**

Тестирлөө өткөрүү
тартиби жөнүндө жобого
4-тиркеме

Аймактар аралык башкармалыктан тестирлөө өткөрүүгө ӨТҮНМӨ

Агенттиктин аймактар аралык башкармалыгы компьютердик тестирлөө өткөрүү үчүн мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан берилген талапкерлердин тизмесин жөнөтөт.

(мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы көрсөтүлөт)

Кадрлар резервине киргизүү боюнча конкурс өткөрүлүп жаткандыгына байланыштуу _____
тестирлөөдөн өткөрүү үчүн өтүнмө жөнөтөт.

(мамлекеттик орган/ жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы боюнча тестирлөөгө тийиш болгон талапкерлердин жалпы саны көрсөтүлөт)

Тиркеме: предметтик тесттин ченемдик укуктук актыларын көрсөтүү менен тестирлөөгө тийиш болгон талапкерлердин тизмеси _____ баракта.

**Агенттиктин аймактар аралык
башкармалыгынын жетекчиси**

Аткаруучунун аты-жөнү, телефону.

АКТ

20____-жылдын «__» _____

Биз, төмөндө кол койгон Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин тестирлөө бөлүмүнүн/аймактар аралык башкармалыгынын кызматкерлери

(кызматкерлердин аты-жөнү)

төмөнкүлөр жөнүндө ушул актыны түздүк, анда талапкер:

(талапкердин аты-жөнү мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы, кадрлар резервинин түрү)

жүзүн таануу боюнча идентификациялоо жол-жобосунан өтө алган жок.

Ушуга байланыштуу ага тестирлөөдөн өтүү үчүн генерацияланган ачкыч (логин жана сырсөз) берилди.

Талапкердин тестирлөө бөлүмүнө карата даттануулары жана дооматтары жок.

Агенттиктин кызматкерлери:

(кызмат орду)

(колу)

(аты-жөнү)

кызмат орду)

(колу)

(аты-жөнү)

Талапкердин колу

(колу)

(аты-жөнү)

(күнү)

Паспорттун көчүрмөсү: