БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин 2026-жылдын 8-апрелиндеги № 01-25/____ буйругу

Кадр саясаты башкармалыгы жөнүндө ЖОБО

1. Жалпы жоболор
2. Милдеттери
3. Функциялары
4. Укуктары
5. Бөлүмдүн түзүмү
6. Жоопкерчилиги

1. Жалпы жоболор

1. Кадр саясаты башкармалыгы (мындан ары – башкармалык) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин (мындан ары – Агенттик) түзүмүнө кирген башкармалык болуп саналат.

2. Башкармалык өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, Агенттиктин ички ченемдик актыларын ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.

3. Башкармалыктын иши Агенттиктин директорунун жалпы жетекчилиги алдында, ошондой эле тиешелүү багытты тейлеген директордун орун басарынын жетекчилиги алдында жүзөгө ашырылат.

4. Башкармалык өз ишин жүзөгө ашырууда түзүмдүк жана аймактык бөлүмдөр менен, ошондой эле жетекчиликтин тапшырмасынын негизинде мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, жарандык жана эксперттик коомчулук менен өз ара аракеттенет.

2. Милдеттери

5. Башкармалыктын милдеттери:

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматты башкаруунун, кадрларды окутуу системасынын натыйжалуулугун жогорулатуу жогорку кесипкөй системасын түзүү;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматты өтөө маселелери боюнча бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашырууда Агенттиктин ишин камсыз

кылуу, мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү кадр саясатын өркүндөтүү;

- мамлекеттик органдын максаттуу комплекстүү саясатын иштеп чыгууга, кадрларды башкаруу стратегиясын жана тактикасын тандоого, кызматкерлердин санын жана түзүмүн оптималдаштырууга катышуу;

- мамлекеттик кызматты, муниципалдык кызматты өнүктүрүү боюнча жүктөлгөн милдеттерди ишке ашыруу үчүн донордук программаларды жана долбоорлорду тартуу;

- Агенттиктин компетенциясына ылайык ченемдик укуктук актылардын, буйруктардын, келишимдердин жана юридикалык мүнөздөгү башка документтердин долбоорлорун иштеп чыгууга түздөн-түз катышуу;

- Агенттик тарабынан иштелип чыккан ченемдик укуктук жана башка актылардын долбоорлорун мыйзамдарга жана Кыргыз Республикасы катышуучу болуп эсептелген, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерге шайкештигин кароо;

- мамлекеттик жарандык кызматтын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун маселелери боюнча ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун талкуулоо боюнча Кыргыз Республикасынын Президентинин Иш башкармасындагы жыйындарга катышууга Агенттиктин жетекчилиги үчүн материалдарды даярдоо;

- Агенттиктин жетекчилигине, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин жыйналыштарына катышуу үчүн, мамлекеттик жарандык кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын долбоорлорун жана Өкмөттүн чечимдеринин долбоорлорун кароого материалдарды даярдоо;

- мамлекеттик жарандык кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу маселелери боюнча мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына консультациялык жардам көрсөтүү;

3. Функциялары

6. Башкармалыктын функциялары:

1) мамлекеттик жана муниципалдык кызматты башкаруу жогорку кесипкөй системасын түзүү чөйрөсүндө:

- Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасынын тапшырмалары боюнча мамлекеттик башкаруу системасын оптималдаштыруу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестринин долбоорун иштеп чыгуу;

- кызмат орундарына типтүү квалификациялык талаптарды иштеп чыгуу, мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан аларды колдонуу маселелерин координациялоо;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө статистикалык отчеттуулукту түзүү;

- мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кадр маселелерин чечүүдө ведомстволук веб-сайтка жана басылмага колдоо көрсөтүүнүн эсебинен маалыматтык жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу;

- мамлекеттик кызмат, муниципалдык кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу маселелери боюнча улуттук жана эл аралык деңгээлдерде ар түрдүү уюмдар менен өз ара аракеттенүү;

- Агенттиктин жетекчилигинин катышуусу менен иш-чараларды келечектүү жана оперативдүү пландаштырууга катышуу;

- улуттук жана мамлекеттик программалык концепциялардын жана документтердин негизинде кадр саясатынын стратегиялык максаттарына жана милдеттерине жетишүүгө ыкчам башкарууну багыттоо;

- бюджеттик каржылоонун максаттуу өнүктүрүү программаларына жетишүүнүн натыйжалары менен өз ара байланышын камсыз кылуу максатында Агенттиктин бюджетин пландаштыруу үчүн программалык максаттарды түзүү;

- стратегияны иштеп чыгууга катышуу, мамлекеттик жана муниципалдык кызматты өтөө маселелери боюнча Агенттиктин саясатын пландаштыруу жана ишке ашыруу;

- мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кадрлар резервин түзүүнүн жана иштешинин механизмдерин иштеп чыгууга жана ишке ашырууга катышуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматта адам ресурстарын башкаруунун маалыматтык (автоматташтырылган) системасын өркүндөтүүгө катышуу;

2) мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызматтын кадыр-баркын жогорулатуу чөйрөсүндө:

- мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында эмгек акы төлөө системасын жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

- мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын жагымдуулугун жогорулатуу максатында Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды социалдык кепилдиктер менен камсыз кылуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлердин кесипкөйлүгүн жогорулатууга түрткү берген материалдык жана материалдык эмес мотивация тутумун түзүү;

- мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматчылардын ишинин натыйжаларынын негизинде алардын эмгегине акы төлөө системасын жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

- мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын жагымдуулугун жогорулатуу максатында мамлекеттик жарандык

кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды социалдык кепилдиктер менен камсыз кылуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

- өз компетенциясынын чегинде мамлекеттик жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү маселелер, бөлүмдүн иши, ошондой эле башка актуалдуу маселелер боюнча маалыматтык-методикалык материалдарды түзүүгө катышуу;

- мамлекеттик кадр саясаты, мамлекеттик кызматты жана муниципалдык кызматты өтөө боюнча мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына консультациялык, методикалык жана маалыматтык жардам берүү;

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына инвестициялоо программаларын жана долбоорлорун жүзөгө ашырууда эл аралык жана коммерциялык эмес уюмдар менен өз ара аракеттенүү;

- Агенттиктин кызматчылары тарабынан кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоо жана жөнгө салуу боюнча талаптардын, чектөөлөрдүн жана тыюу салуулардын сакталышын камсыз кылуу, ошондой эле “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жана башка ченемдик укуктук актылардын талаптарынын аткарылышын камсыз кылуу;

3) окутуу жана эл аралык кызматташуу чөйрөсүндө:

- кызматчылардын жана кадрлар резервинде турган адамдардын квалификациясын жогорулатуу жана кайра даярдоо маселелерин координациялоо;

- мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды окутуу чөйрөсүндөгү стратегияны иштеп чыгууга катышуу;

- мамлекеттик кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды окутуунун чет өлкөлүк программалары чөйрөсүндөгү саясатты ишке ашыруунун алкагында агенттиктин иш-чараларын жана милдеттенмелерин сапаттуу жана өз убагында аткарууну координациялоо.

- мамлекеттик кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды окутуунун чет өлкөлүк программалары чөйрөсүндөгү саясатты ишке ашыруунун алкагында Агенттиктин иш-чараларынын жана милдеттенмелеринин сапаттуу жана өз убагында аткарылышын контролдойт жана мониторинг жүргүзүү;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутууга мамлекеттик заказды түзүү жана жайгаштыруу боюнча сунуштарды Кыргыз Республикасынын Президентине киргизүү үчүн даярдоо, анын ишке ашырылышын координациялоо, окутуунун эффективдүүлүгүн жана натыйжалуулугун баалоо;

- кызматчыларды аралыктан окутуунун формасын жүзөгө ашыруу боюнча иш-чараларды жүргүзүү;

- эл аралык уюмдар менен кызматташуу боюнча түзүмдүк бөлүмдөрдүн ишин координациялоо;

- эл аралык келишимдердин долбоорлорун даярдоого катышат жана мамлекеттик кызмат, муниципалдык кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу чөйрөсүндө эл аралык кызматташтыктын жүзөгө ашырылышын контролдоо;

- эл аралык иш-чараларды өткөрүүнү координациялайт, анын ичинде Агенттикке чет элдик расмий делегацияларды чакыруу жана алардын протоколдук камсыздоосун жүргүзүү;

- донордук уюмдар менен өз ара аракеттенүүнү жана мамлекеттик кызматчыларды, муниципалдык кызматчыларды жана жергиликтүү өз алдынча башкарууну окутуу программаларын ишке ашырууну жүзөгө ашыруу;

- донордук жардамды тартуу жана координациялоо механизмдерин жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

4) укуктук камсыздоо жана экспертиза чөйрөсүндө:

- Агенттиктин ишинин багыттары боюнча мыйзамдарды өркүндөтүү жөнүндө сунуштарды даярдоо;

- Агенттиктин ишинин укуктук маселелери каралган учурда сот жана башка мамлекеттик органдарда өзүнүн кызыкчылыктарын коргоо;

- Агенттик тарабынан иштелип чыккан ченемдик укуктук актыларды, буйруктарды, келишимдердин, процесстик документтердин, ошондой эле юридикалык мүнөздөгү башка документтердин долбоорлорун иштеп чыгуу;

- Агенттиктин компетенциясына кирген ченемдик укуктук жана башка актыларга инвентаризация жүргүзүү жана жүргүзүлгөн инвентаризациянын негизинде аларды Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Кыргыз Республикасы катышуучу болуп эсептелген, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерди шайкеш келтирүүгө багытталган ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун даярдоо;

- Агенттикке келип түшкөн ченемдик укуктук жана башка укуктук актылардын долбоорлорун кароо жана аларга корутунду берүү;

- түзүмдүк бөлүмдөр тарабынан Агенттиктин ченем жаратуучу ишинин келечектеги жана учурдагы пландарын иштеп чыгууга, ал пландарды ишке ашырууга жана алардын аткарылышын контролдоого катышуу;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык бөлүмдүн милдеттерине шайкеш келген башка функцияларды аткаруу.

4. Укуктары

7. Башкармалыктын укуктары:

- Агенттиктин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жана аймактык өкүлчүлүктөрүнүн кызмат адамдарынан жана кызматкерлеринен, мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардан өзүнүн милдеттерин жана функцияларын ишке ашыруу үчүн зарыл болгон документтерди, маалымкаттарды, материалдарды жана башка маалыматтарды сурооого жана

алууга;

- мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын милдеттерине жетүү үчүн зарыл болгон резервдегилердин кесиптик жана жеке сапаттарын өнүктүрүүгө көмөктөшүүчү окутуучу семинарларга, конференцияларга жана тренингдерге катышуу үчүн резервдегилерди тартууга;

- өз компетенциясынын маселелери боюнча жарандарды кабыл алууга, келип түшкөн сунуштарды карооого, алар боюнча зарыл чараларды көрүүгө;

- Агенттик өткөрүүчү жыйналыштарга жана кеңешмелерге, ал эми зарыл болгон учурда Агенттиктин аймактык бөлүмдөрү чакыруучу жана уюштуруучу жыйналыштарга, кеңешмелерге жана башка иш-чараларга катышууга;

- башкармалыктын ишинин маселелерин жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгууга катышууга.

5. Түзүмү

8. Башкармалык Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Агенттиктин директору тарабынан кызмат ордуна дайындалуучу жана кызмат ордунан бошотулуучу башкармалыктын начальнигинен, башкармалыктын түзүмүнө кирген мамлекеттик жана муниципалдык кызмат бөлүмүнөн, укуктук камсыздоо бөлүмүнөн, окутуу жана эл аралык кызматташтык бөлүмүнөн, укуктук экспертиза секторунан жана окутууну координациялоо секторунан турат.

9. Башкармалыктын башчысы башкармалыктын ишин жетектейт жана жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

10. Башкармалыктын начальнигинин функционалдык милдеттери ушул Жобого ылайык аныкталат жана Агенттиктин буйругу менен бекитилет.

11. Башкармалыктын начальнигин материалдык камсыздоо жана социалдык коргоо “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык жүргүзүлөт.

6. Жоопкерчилиги

12. Башкармалыктын начальниги Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик, административдик, материалдык жана кылмыштык жоопкерчиликке тартылат.

13. Башкармалыктын начальнигине карата укукка каршы жүрүм-туруму жана өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы үчүн “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген

тартипке ылайык тартиптик жаза колдонулушу мүмкүн.

14. Башкармалыктын начальнигине карата Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын этика кодексин бузгандыгы үчүн ушул кодексте белгиленген тартипте чаралар көрүлөт.

15. Башкармалыктын начальниги жетекчинин оозеки тескемесинин мыйзамдуулугуна шектенүү пайда болгон учурларда ошол тескемени жазуу жүзүндө ырастоону талап кылууга милдетүү. Эгерде жетекчи же ал жок учурда тескеме чыгарган жетекчи тескемени жазуу жүзүндө тастыктаса, башкармалыктын начальниги аны аткаруу административдик же жазыктык жактан жазалануучу жосун болуп эсептелгенден башка учурларда аны аткарууга милдеттүү.

16. Башкармалыктын начальниги төмөнкүлөр үчүн жоопкерчиликке тартылат:

- жарандардын укуктарын, эркиндигин, мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузууга алып келген укукка жат аракеттери жана аракетсиздиктери үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык;
- өз ишинин натыйжалуулугу үчүн;
- функционалдык милдеттерин аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы үчүн.