КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮЙ ОБЛУСУ
КЕМИН РАЙОНУ
ОРЛОВКА ШААРЫНЫН
КЕҢЕШИ

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЧУЙСКАЯ ОБЛАСТЬ
КЕМИНСКИЙ РАЙОН
ОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
КЕНЕШ

Орловка шаарынын кеңешинин XXIX чакырылышынын
XVIII кезексиз сессиясынын
ТОКТОМУ

2026-жылдын 02-октябры № 120/18-29

Орловка шаарынын мэриясында биргелешкен мониторинг, баалоо тобун түзүү жана Жобосун бекитүү жөнүндө

Муниципалдык кызмат көрсөтүү боюнча маалыматтын ачыктыгын жана жалпыга жеткиликтүүгүн арттыруу, жарандарга жана юридикалык жактарга муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жакшыртуу максатында, “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө” КР мыйзамын, КР Бюджеттик Кодексинини жана ЖӨБЭММнын 2024-жылдын 27-декабрындагы № 01-25/352 “Жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүү жөнүндө Типтүү жобосун бекитүү жөнүндө” буйругунун негизинде Орловка шаарынын мэриясынын аймагында биргелешкен мониторинг жана баалоо иштерин уюштуруп жүргүзүү максатында **токтом кылат**:

1. Орловка шаарынын мэриясынын биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу (мындан ары БМжБ тобу) төмөнкү курамда түзүлсүн:
1) Беков Т.Б.-Орловка шаарынын мэриясынын аппарат жетекчиси, топтун төрагасы;
2) Мамырканова Н.О.-Орловка шаарынын мэриясынын экономика жана инвестиция тартуу боюнча башкы адиси, топтун мүчөсү;
3) Кабаева А.А.-Орловка шаарынын кеңешинин депутаты, топтун мүчөсү;
4) Тентиева Ж.- Орловка шаарынын кеңешинин депутаты, топтун мүчөсү;
5) Дмитриева С.Ю.-аялдар кеңешинин төрайымы, топтун мүчөсү;
6) Абдралиев К.- аксакалдар сотунун төрагасы, топтун мүчөсү;
7) Исакова Ч.-жарандык активист, топтун мүчөсү.

2. Жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча жергиликтүү өз алдынча

КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЧУЙСКАЯ ОБЛАСТЬ
КЕМИНСКИЙ РАЙОН
ОРЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
КЕНЕШ

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮЙ ОБЛУСУ
КЕМИН РАЙОНУ
ОРЛОВКА ШААРЫНЫН
КЕҢЕШИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
XVIII внеочередной сессии Орловского городского кенеша XXIX созыва

02 октября 2026 года № 120/18-29

О создании совместной группы мониторинга и оценки в мэрии г.Орловка и утверждении его Положения

В целях повышения прозрачности и доступности информации об оказании муниципальных услуг, улучшения качества муниципальных услуг для граждан и юридических лиц, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О местном государственном управлении и органах местного самоуправления», Бюджетным кодексом Кыргызской Республики и Приказом Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления № 01-25/352 « Об утверждении Типового положения о проведении совместного мониторинга и оценки деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения с привлечением граждан и их объединений» от 27 декабря 2024 года **постановляет**:

1. Создать совместную группу мониторинга и оценки в мэрии города Орловка (далее – СГМиО) в следующем составе:
1) Беков Т.Б. – руководитель аппарата мэрии г.Орловка, председатель группы;
2) Мамырканова Н.О. – главный специалист по экономике и привлечению инвестиций мэрии г. Орловка, член группы;
3) Кабаева А.А. – депутат Орловского городского кенеша, член группы;
4) Тентиева Ж. – депутат Орловского городского кенеша, член группы;
5) Дмитриева С.Ю. – председатель женского совета, член группы;
6) Абдралиев К. – председатель суда аксакалов, член группы;
7) Исакова Ч. – гражданский активист, член группы.

2. Утвердить Положение о проведении совместного мониторинга и оценки деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения с привлечением граждан и их объединений согласно приложения.

башкаруу органдарынын ишине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүү жөнүндө Жобо тиркемеге ылайык бекитилсин.

3. Жогорудагы түзүлгөн БМжБ тобу Жобого ылайык шаар аймак чегинде аткарылып жаткан иштерге байкоо жүргүзүп, баа берүү жагы тапшырылсын.

4. Бул токтом тиркемеси менен Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигинин расмий веб-сайтында жарыялансын.

5. Шаардык кеңештин жооптуу катчысы бул токтомду каттоого алсын, маалымат такталарына жайгаштырсын жана токтомдун көчүрмөсү тиркемеси менен ченемдик укуктук актылар Мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын юстиция Министрлигине жөнөтүлсүн.

6. Ушул токтом Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылар Мамлекеттик реестрине киргизилген күндөн тартып күчүнө кирет.

7. Ушул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

8. Бул токтомдун аткарылышы Орловка шаарынын мэри А.А.Койшыбаевге жүктөлсүн.

9. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө Орловка шаардык кеңешинин социалдык маселелер жана коомдук тартип боюнча туруктуу комиссияга жүктөлсүн.

Төрага **М.И.Токтакунов**

3.Созданной группе по мониторингу и оценке деятельности мэрии города Орловка проводить мониторинг и оценку работы, проводимой в пределах города в соответствии с утвержденным Положением.

4. Настоящее постановление с приложением опубликовать на официальном веб-сайте Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

5. Ответственному секретарю Орловского городского кенеша зарегистрировать настоящее постановление, разместить на информационных досках и направить его копию с приложением в Министерство юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Исполнение настоящего постановления возложить на мэра города Орловка А.А.Койшыбаева.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на постоянную комиссию по социальным вопросам и общественному порядку Орловского городского кенеша.

Председатель **М.И.Токтакунов**

БЕКИТИЛДИ
Орловка шаарынын кеңешинин
2026-жылдын 02-октябрындагы
№120/18-29 токтому менен
Төрага М.И.Токтакунов

Жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүү жөнүндө Жобо

1. Жалпы жоболор

1. Ушул жобо “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, “Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана жергиликтүү жамааттын Типтүү уставына ылайык иштелип чыгып, жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүүнүн укуктук негиздерин жана жалпы типтүү шарттарын аныктайт.

2. Биргелешкен мониторинг жана баалоо дегенде биргелешкен мониторинг жана баалоо тобу мониторинг жана баалоо (мындан ары – МжБ) объекттеринин ишинин жыйынтыктарынын жетишкендиктери жөнүндө маалыматтарды чогултуу жана талдоо процессин түшүнүш керек.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары (мындан ары – ЖӨБ органдары) биргелешкен мониторингдин жана баалоонун (мындан ары – БМжБ) уюштуруучулары болуп саналат.

БМжБны жергиликтүү кеңештин чечими менен түзүлгөн, жарандарды, алардын бирикмелеринин өкүлдөрүн жана ЖӨБ органдарынын өкүлдөрүн камтыган топ жүргүзөт.

БМжБ маалыматтык-телекоммуникациялык системаларды жана технологияларды, анын ичинде социалдык тармактарды пайдалануу менен ачык жүргүзүлөт.

3. ЖӨБ органдарынын ишине мониторинг жүргүзүү – бул ЖӨБ органдары уюштурган, жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жүргүзүлүүчү мониторинг жана баалоо объекттеринин ишине системалуу же убактылуу байкоо жүргүзүү.

ЖӨБ органдарынын ишин баалоо – бул ЖӨБ органдары уюштурган, жарандарды жана алардын бирикмелерин тартуу менен жүргүзүлүүчү мониторинг жана баалоо объекттеринин ишинин жыйынтыктарын туруктуу негизде же бир жолку баалоо.

1. Биргелешкен мониторинг жана баалоонун максаттары жана милдеттери

1. Жергиликтүү жамааттардын катышуусу менен жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү боюнча маалыматтарды системалуу негизде чогултуунун жана талдоонун негизинде ЖӨБ органдарынын натыйжалуу жүйөлүү башкаруучулук чечимдерди кабыл алуусуна көмөктөшүү БМжБнын максаты болуп саналат.

2. БМжБнын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө ЖӨБ органдарынын, кызмат көрсөтүүчүлөрдүн ж.б. ишинин ачыктыгын жана айкындыгын камсыз кылуу;
- жарандардын жергиликтүү өз алдынча башкарууга катышуу укуктарынын ишке ашырылышын камсыз кылуу;
- жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө карата жарандардын жана алардын бирикмелеринин коомдук пикиринин, сунуштарынын жана сунуштамаларынын эсепке алынышын камсыз кылуу;
- ЖӨБ органдарын сапаттуу, калыс, туура мониторингдик маалымат менен төмөнкүлөр аркылуу камсыз кылуу: социалдык-экономикалык өнүктүрүү программаларын, биргелешкен иш-аракеттердин пландарын жана гендердик саясатты, айылдык аймактын, шаардын башка программалык документтерин (мындан ары – өнүктүрүү программалары жана пландары) ишке ашырууда иш жүзүндө пайдаланылуучу убактылуу жана материалдык (анын ичинде финансылык) ресурстарды аныктоо, талдоо жана баалоо; аныкталган четтөөлөрдү жоюу боюнча чараларды андан ары аныктоо жана ишке ашыруу, өнүктүрүү программаларын жана пландарын ишке ашыруу ыргагын көзөмөлдөө; ЖӨБ органдарына иштин кемчиликтери, мониторинг жана баалоо объекттеринин ишине калктын канааттанбагандыгы жөнүндө маалымдоо, ошол кемчиликтерди четтетүү боюнча сунуштарды жиберүү; аныкталган кемчиликтерди четтетүү жана аларды жакшыртуу боюнча сунуштар боюнча БМжБнын жыйынтыктары боюнча сунуштамаларды даярдоо.
- жарандарды БМжБ топторунун ишине тартуу аркылуу ЖӨБ органдарынын иши жөнүндө калкка маалымдоону жогорулатуу.

2. Биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзүүдөгү негизги принциптер жана талаптар

3. БМжБнын негизги принциптери болуп төмөнкүлөр саналат:

- адамдын жана жарандын укуктары менен мыйзамдуу кызыкчылыктарына артыкчылык берүү, басмырлоонун ар кандай түрүнө жол бербөө;

- ЖӨБ органдарынын ишинин ак ниеттүүлүк презумпциясы;

- БМжБ тобунун ыктыярдуулугу жана ишинин мыйзамдуулугу, объективдүүлүгү, калыстыгы жана ак ниеттүүлүгү;

- коомдук талкуунун жана БМжБнын жыйынтыктарынын ачык-айкындыгы;

- БМжБ тобунун ишинин жыйынтыгы боюнча даярдалган жыйынтыктоочу документтерди ЖӨБ органдары тарабынан кароонун милдеттүүлүгү жана БМжБ тобунун сунуштарын, сунуштамаларын жана тыянактарын эсепке алуу;

- БМжБ жүргүзүүнүн бүтүндүгү жана ыкчамдыгы;

- мониторинг жана баалоо объекттеринин ишине, алардын конкурстук комиссияларынын ишине кийлигишпөө.

4. БМжБ жүргүзүү процессине коюлган негизги талаптар:

- баштапкы маалымат калыс жана жетиштүү болууга тийиш;

- маалыматтын кошумча булактары тартылышы керек;

- мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары туруктуу негизде салыштырылып турушун камсыз кылуу зарыл;

- баалоонун зарыл жана жетиштүү критерийлеринин минималдуу санын тандаш керек;

- мониторингдин жүрүшүндө алынган маалыматтын купуялуулугун Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык сактоо зарыл;

БМжБ объекттеринин мыйзамдуу ишине тоскоолдуктарды түзүүгө жол берилбеши керек.

3. Биргелешкен мониторинг жана баалоонун предмети жана объекттери

5. Жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүгө багытталган, анын ичинде төмөнкүлөрдү камтыган объекттердин ишинин процесси жана жыйынтыктары БМжБнын предмети болуп саналат:

- айылдык аймакты, шаарды өнүктүрүү программаларынын жана пландарынын ишке ашырылышы;

- жергиликтүү жана (же) республикалык бюджеттердин каражаттарынан, эл аралык жана башка донордук уюмдардан, демөөрчүлөрдөн жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыюу салынбаган башка булактардан каржылануучу жергиликтүү демилгелердин, долбооорлордун, программалардын ишке ашырылышы;

- жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын эсебинен мамлекеттик сатып алууларды жүзөгө ашырууда товарлардын жеткирилиши, кызмат көрсөтүүлөрдүн жана жумуштардын, ошондой эле консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн аткарылышы:

- кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты (ичүүчү суу, жайыттар ж.б.) жана алардын стандарттары.

6. БМжБнын объектилери болуп төмөнкүлөр саналат:

- ЖӨБдүн аткаруучу органы;
- муниципалдык ишканалар жана мекемелер;
- жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын эсебинен мамлекеттик сатып алууларды жүзөгө ашырууда жеткирүүчүлөр (подрядчылар) жана консультанттар;
- тиешелүү аймактын жергиликтүү жамаатынын турмуш тиричилигин камсыз кылууга тиешелүү кызматтарды көрсөтүүчү коомдук уюмдар жана бирикмелер.

4. Биргелешкен мониторинг жана баалоо объекттеринин милдеттери

7. БМжБнын объектилери төмөнкүлөргө милдеттүү:

- мамлекеттик жашыруун сырды түзгөн маалыматтарды, жеке маалыматтар жөнүндө дайындарды жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жеткиликтүүлүгү чектелген маалыматтарды камтыган маалыматтарды кошпогондо, маалымат алуу жөнүндө мыйзамдарга ылайык, БМжБ тобуна өз иши жөнүндө маалымат берүүгө;
- аларга жиберилген суроо-талаптарды Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жана мөөнөттөрдө кароого;
- аныкталган боштуктарды жана кемчиликтерди четтетүү боюнча сунуштарды талкуулоо жана чараларды иштеп чыгуу үчүн жергиликтүү кеңештин депутаты жиберген биргелешкен мониторинг жана баалоо актыларын (мындан ары – БМжБ Актылары) кароого;
- БМжБнын Актысын кароо боюнча жергиликтүү кеңештин депутатынын суроо-талабын, суроосун же кайрылуусун алган учурдан тартып 10 жумушчу күндөн кечиктирбестен, кемчиликтердин себептери жөнүндө жана кырдаалды оңдоо боюнча пландаштырылып жаткан чаралар жөнүндө жоопту БМжБ тобуна көчүрмөсү менен бирге жергиликтүү кеңештин депутаттарына берүүгө.

8. ЖӨБдүн аткаруучу органы жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын эсебинен мамлекеттик сатып алууларды жүзөгө ашыруунун алкагында келишимдик милдеттенмелерди ишке ашырууда БМжБнын каралып чыккан Актылары боюнча жеткирүүчүлөрдүн (подрядчылардын) жана консультанттардын маалыматтарын эске алат.

5. Биргелешкен мониторинг жана баалоону уюштуруу

9. БМжБнын максаттарына жетип, милдеттерин аткаруусун камсыз кылуу үчүн жергиликтүү кеңеш БМжБ тобун түзөт. БМжБ топторунун ишин жүзөгө ашыруу тартиби ушул Жобо менен аныкталат.

10. БМжБ тобу мүчөлөрүнүн так санынан – 5тен 15ке чейин, тиешелүү жергиликтүү жамааттын мүчөлөрү болуп саналган, 18 жашка толгон Кыргыз Республикасынын жарандарынан турат.

БМжБ тобунун курамына ушул Жобого ылайык сунушталган жана шайланган адамдар кирет.

11. БМжБ тобу төмөнкү курамда түзүлөт:

1) БМжБ тобунун курамынын төрттөн бир бөлүгүнөн кем эмеси – жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын муниципалдык кызматчылары;

2) БМжБ тобунун курамынын төрттөн бир бөлүгүнөн кем эмеси – жергиликтүү кеңештин депутаттары;

3) курамынын кеминде жарымы (же 2/1) – жарандардын жана алардын бирикмелеринин кызыкчылыгын көздөгөн жарандар.

БМжБ тобунун курамына коюлган кошумча милдеттүү талаптар:

1) бир жыныстагы адамдар БМжБ тобунун курамынын 70 пайыздан ашыгын түзбөшү керек;

2) БМжБ тобунун мүчөлөрү ушул Жобонун 6-бөлүмүнө ылайык БМжБ тобунун курамында ишти жүзөгө ашырууга, мониторинг жана баалоо предметине байланышкан кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөөгө тийиш.

БМжБ тобун түзүүдө айылдык аймактын, шаардын бардык калктуу конуштарынын жергиликтүү жамаатынын мүчөлөрүнүн өкүлчүлүгүн эске алуу зарыл.

Жергиликтүү кеңештин төрагасы, шаардын мэри жана айыл өкмөтүнүн башчысы БМжБ тобунун курамына кире алышпайт.

12. БМжБ тобунун ыйгарым укуктары түзүлгөн учурдан тартып бир жылга чейин күчүндө болот.

13. БМжБ тобунун биринчи жыйыны топ түзүлгөн күндөн тартып 10 жумушчу күндөн кечиктирилбестен өткөрүлүшү керек.

БМжБ тобунун биринчи жыйынын өткөргөнгө чейин үч жумушчу күндөн кечиктирбестен ЖӨБдүн аткаруучу органы БМжБ тобу түзүлгөнү жөнүндө маалыматты (БМжБ тобун түзүү жөнүндө жергиликтүү кеңештин токтомун, курамын, БМжБ тобунун биринчи жыйыны өтчү жерин жана убактысын ж.б.) ЖӨБ органдарынын расмий сайтына жарыялайт жана (же) баары көрө алган жерлерге (такталарга, стенддерге) жайгаштырат.

14. ЖӨБдүн аткаруучу органынын жетекчиси БМжБ тобун түзүү жол-жобосу башталган күндөн тартып 15 жумушчу күндөн кечиктирбестен муниципалдык кызматчылардын ичинен БМжБ тобунун курамына талапкерлерди дайындайт жана жергиликтүү кеңешке талапкерлердин тизмесин жөнөтөт.

Жарандардын жана алардын бирикмелеринин кызыкчылыгын сүрөгөн БМжБ тобунун мүчөлөрүнүн курамына талапкерлерди шайлоо жергиликтүү жамааттын чогулушунда жүргүзүлөт. Добуш берүүнүн жыйынтыктары боюнча жыйындын катышуучуларынын добуштарынын көп санын алган жарандар БМжБ тобунун мүчөлөрүнүн курамына талапкерлер болуп

эсептелет. БМжБ тобунун курамына талапкерлер боюнча добуш берүүнүн жыйынтыктары протокол менен таризделет жана жергиликтүү кеңешке жиберилет.

БМжБ тобунун курамына талапкерлерди көрсөтүү үчүн ЖӨБ органдары зарыл болгон уюштуруу шарттарын түзүшөт (маалыматтык өнөктүктү уюштурат, чакыруу жөнөтөт, өтүнмөлөрдү кабыл алат, добуш берүү жолу менен тандоо жол-жобосун уюштурат жана башка шарттар).

15. Жергиликтүү кеңеш БМжБ тобун түзүп, анын курамына жергиликтүү кеңештин депутаттарын кошуу жөнүндө токтомду кабыл алат.

16. БМжБ тобунун төрагасы жарандардын жана алардын бирикмелеринин кызыкчылыгын сүрөгөн БМжБ тобунун мүчөлөрүнүн ичинен ачык добуш берүү менен БМжБ тобунун мүчөлөрү тарабынан шайланат.

17. БМжБ тобунун мүчөсү анын курамынан чыгып кеткен учурда, БМжБ тобунун жаңы мүчөсүн шайлоо ушул Жобонун ушул бөлүмүнүн жол-жоболору боюнча жүзөгө ашырылат.

6. Кызыкчылыктардын кагылышуусу

18. Кызыкчылыктардын кагылышуусу – БМжБ тобунун мүчөсүнүн жеке кызыкчылыгы же болбосо БМжБ тобунун мүчөсүнө тийгизген таасири (басымы) анын БМжБ тобунун мүчөсү катары өзүнүн ыйгарым укуктарын талаптагыдай аткаруусуна таасир эткен же таасир этиши мүмкүн болгон кырдаал.

19. БМжБ тобунун мүчөсүндө кызыкчылыктардын кагылышуусуна алып келген же алып келиши мүмкүн болгон жеке кызыкчылык пайда болгон учурда, же болбосо БМжБ тобунун мүчөсүнө өз ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруусуна байланыштуу таасир (басым) көрсөтүлүшү ыктымал кырдаал пайда болгондо, топтун мүчөсү бул жөнүндө кыска мөөнөттө БМжБ тобунун төрагасына маалымдоого милдеттүү. Жергиликтүү кеңештин төрагасы кызыкчылыктардын кагылышы болгондугу жөнүндө маалыматты алган учурда, кызыкчылыктардын кагылышы келип чыккан предмет боюнча мониторинг жана баалоо процессинен БМжБ тобунун мүчөсүн убактылуу четтетүүгө тийиш.

7. БМжБ тобунун ишин уюштуруучулук-техникалык жактан камсыз кылуу

20. БМжБ тобунун ишин уюштуруучулук-техникалык жактан камсыз кылууну ЖӨБдүн аткаруучу органы жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырат.

БМжБ тобу өз ишинде зарыл шарттар менен камсыз болууга тийиш (БМжБнын объекттери жайгашкан жерге жетип алышы, жыйындарды өткөрүү үчүн бөлмө, керектүү кеңсе товарлары, документтерди даярдап,

мониторинг жана баалоонун жыйынтыктарын иштетүү үчүн кеңсе жабдуулары жана башка шарттар).

ЖӨБдүн аткаруучу органы БМжБ тобунун мүчөлөрүн колдоо максатында жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен моралдык жактан шыктандыруу чараларын (грамоталарды, алкыштарды ж.б.) колдонууга укуктуу.

ЖӨБдүн аткаруучу органы БМжБнын максаттары, БМжБ тобунун ролу жана ыйгарым укуктары жөнүндө БМжБнын объекттеринин жана жергиликтүү жамааттын арасында маалымдоону жана түшүндүрүү иштерин камсыз кылат.

21. БМжБ тобунун жыйындары, коомдук талкууларга катышуу (жыйындар, чогулуштар, коомдук угуулар, жеринде текшерүү, фокус-топтор, документтер менен иштөө, онлайн сурамжылоо, маектешүү, маалымат такталарында, ЖӨБдүн социалдык тармактарында, месенжерлерде маалыматтар менен таанышуу) БМжБ тобунун ишинин негизги формалары болуп саналат.

22. БМжБ тобунун жыйындары БМжБ тобунун иш планына (мындан ары – Иш планы) ылайык, бирок кварталына бир жолудан кем эмес, ошондой эле зарылдыгына жараша өткөрүлүп турат. Иш планынын мисалы ушул Жобонун 1-тиркемесинде берилди.

Эгерде жыйынга БМжБ тобунун мүчөлөрүнүн жалпы санынын жарымынан кем эмеси катышса, ал укуктуу деп эсептелет.

23. БМжБ тобунун төрагасы топтун ишин жетектеп, уюштурат, ЖӨБ органдары, юридикалык жана жеке жактар менен мамилелерде топтун атынан чыгат, иш кагаздарын жүргүзүүнүн уюштурулушу, ошондой эле жыл сайын өтчү жыйындарда жана башка иш-чараларда БМжБ тобунун ишинин жыйынтыктарын даярдоо жана презентациялоо үчүн жоопкерчилик тартат.

БМжБ тобунун төрагасы БМжБ жүргүзүүнүн жүрүшүндө пайдаланган документтердин (анкеталар, тизмелер, сүрөттөр ж.б.), ошондой эле БМжБнын жыйынтыктарын чагылдырган документтердин (актылар, отчеттор ж.б.) сакталышын камсыз кылат.

24. Алдына коюлган милдеттерди аткаруу үчүн БМжБ тобу:

- социалдык-экономикалык өнүктүрүү планына жараша БМжБ тобунун иш-чараларынын жылдык планынын долбоорун иштеп чыгат;

- ЖӨБдүн аткаруучу органына Иш планы жөнүндө маалымдайт, Иш планы ЖӨБдүн аткаруучу органы менен талкуулангандан кийин зарыл болгон учурда өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизет. ЖӨБдүн аткаруучу органы анын компетенциясына кирген маселелер боюнча БМжБ боюнча иш-чараларды Иш планына кошуу боюнча сунуштарды киргизүүгө укуктуу;

- ЖӨБдүн аткаруучу органы менен талкууланган Иш планын жергиликтүү кеңештин бекитүүсүнө берет;

- мониторинг жана баалоо планына ылайык БМжБнын конкреттүү объектисине биргелешкен мониторинг жана баалоо жүргүзөт;

- товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү жана/же ишке ашырылып жаткан долбооорлордон, демилгелерден түшкөн пайданы түздөн-түз алуучулар менен, анын ичинде жерине баруу менен сурамжылоолорду (анкеталоону), фокус-топторду, маектешүүлөрдү жүргүзөт;

- БМжБ процессинде даярдалган, БМжБ объекттеринен алынган документтерге (анкеталар, графиктер, отчеттор, каттоо журналдары, катышуучулардын тизмеси ж.б.) талдоо жүргүзөт;

- иш-чараларга (жамааттардын муктаждыктарын биргелешип аныктоого (ЖМБА), коомдук угууларга, чогулуштарга, курултайларга ж.б.) байкоочулар катары катышат;

- өнүктүрүү программаларын жана пландарын (демилгелерди, долбооорлорду, программаларды ж.б.) ишке ашырууга байланышкан иш-чараларга байкоочулар катары катышат;

- БМжБнын жүрүшүндө аныкталган көйгөйлөр жөнүндө жергиликтүү кеңешке, БМжБ объекттерине жана жергиликтүү жамаатка өз убагында маалымдайт;

- БМжБнын жыйынтыктары боюнча жергиликтүү кеңешке отчет берет;

- жергиликтүү жамаатка БМжБ объекттерине биргелешкен мониторингдин жана баалоонун жыйынтыктары жөнүндө жылдык жыйынды отчет берет.

25. БМжБ объекттеринде көйгөйлөрдүн пайда болушун, программалардын жана өнүктүрүү пландарынын пландалган параметрлеринен (көрсөткүчтөрүнөн/индикаторлорунан ж.б.) четтеп кетишин алдын алуу, кызмат көрсөтүүлөрдү уюштурууну камсыз кылуу максатында БМжБ тобу төмөнкүлөргө укуктуу:

- мамлекеттик сырды түзгөн маалыматтарды, жеке дайындар жөнүндө маалыматтарды жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен чектелген маалыматтарды камтыган маалыматтарды кошпогондо, БМжБ объекттеринен зарыл болгон маалыматтарды суратууга;

- өнүктүрүү программаларын жана пландарын ишке ашыруунун статусун баалоо, жүргүзүлгөн иш-чаралардын өнүктүрүү программаларына жана пландарына, ошондой эле мониторинг жана баалоо планына, жергиликтүү жамааттын Уставынын талаптарына шайкештигин баалоо үчүн тиешелүү объекттерге барууга, визуалдык кароолорду жүргүзүүгө, өлчөөлөрдү жасоого жана мониторингдин башка ыкмалары менен аспаптарын пайдаланууга;

- БМжБ объекттеринин ишине, ошондой эле өнүктүрүү программаларына жана пландарына, алардын аткарылышына жарандардын (жергиликтүү жамааттын ар кандай катмарларынын жана социалдык топторунун) жана алардын бирикмелеринин мамилелерин аныктоо үчүн коомдук пикир менен таанышууга;

- өнүктүрүү программалары жана пландары, долбоорлор, демилгелер аткарылбаганда же талаптагыдай эмес аткарылганда, товарлар, кызмат көрсөтүүлөр, жумуштар, консультациялык кызмат көрсөтүүлөр сапатсыз

берилген же өз убагында берилбеген фактылары табылган учурда БМжБ актысын түзүүгө;

- ЖӨБ органдарынын ачык-айкындуулук деңгээлин, бюджеттик ачык-айкындуулуктун муниципалдык индексин, муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын аларды жүргүзүү методикасын аныктаган типтүү жоболорго ылайык жеткирилгенине баалоо жүргүзүүгө;

- БМжБ өткөрүүгө жарандарды жана алардын бирикмелерин, илимий, эксперттик уюмдарды, көз карандысыз эксперттерди, жалпыга маалымдоо каражаттарын ж.б. тартууга;

8. Биргелешкен мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары жөнүндө документтер

26. БМжБ тобу иш-чаралардын Иш планына ылайык жүргүзгөн текшерүүлөрдүн жыйынтыгы боюнча тиешелүү документтер түзүлөт. Алар: БМжБ Актысы жана жыйынды отчет.

27. БМжБ Актысы БМжБ өткөрүү фактысын ырастаган документ болуп саналат. БМжБ Актысында төмөнкүдөй милдеттүү маалыматтар камтылат:

- өткөрүүнүн максаты;
- предмети жана объектиси;
- өткөрүлгөн жер;
- өткөрүлгөн мөөнөтү;
- жыйынтыктарынын сүрөттөлүшү, анын ичинде: аныкталган фактылар, мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары (анкеталоо, изилдөөлөр, фокус-топтор, коомдук пикирди сурамжылоо ж.б.);
- жыйынтыктар боюнча сунуштар
- Актыга тиркемелер (протоколдор, сүрөттөр, видео материалдар ж.б.).

БМжБ Актысынын мисалы ушул Жобого 2-тиркемеде берилди.

БМжБ Актысына иш-чараны өткөрүүгө катышкан БМжБ тобунун бардык мүчөлөрү кол коет.

28. Жыйынды отчет Иш планына ылайык жыл ичинде БМжБнын алкагында өткөрүлгөн иш-чаралар жөнүндө кыскача маалыматты камтыган документ болуп саналат. Жыйынды отчетто БМжБнын жыйынтыктары жөнүндө жалпыланган маалымат, ЖӨБ органдарына берилген актылар, актыларга жана сунуштамаларга жооп катары БМжБнын объекттеринин иш-аракеттери жөнүндө маалымат, ошондой эле БМжБ боюнча жүргүзүлгөн иш-чаралардын жыйынтыктары камтылат.

Жыйынды отчеттун мисалы ушул Жобого 3-тиркемеде берилди.

29. БМжБ тобу БМжБ Актысын жергиликтүү кеңешке жиберет.

БМжБ Актысын жергиликтүү кеңеште каттагандан кийин топтун курамына кирген жергиликтүү кеңештин депутаттарынын бири БМжБ объектисине БМжБ Актысын тиркөө менен депутаттык суроо-талапты, суроолорду же кайрылууну жиберет, аларга жоопторду БМжБнын объектиси мыйзамдарда белгиленген тартипте берүүгө тийиш.

Эгерде ЖӨБдүн аткаруучу органы БМжБ Актысы түзүлгөн БМжБнын объектиси болуп саналбаса, анда көрсөтүлгөн депутаттык суроо-талаптын, суроонун же БМжБ Актысын кароо жөнүндө кайрылуунун көчүрмөсү жана Акт ЖӨБдүн аткаруучу органына жиберилет.

Ушул Жобонун ушул пунктуна жана 11-пунктуна ылайык БМжБ Актысын БМжБ объектилери милдеттүү түрдө кароого тийиш.

30. БМжБнын жыйынтыктарына жараша жергиликтүү кеңеш БМжБ тобунун сунуштамаларын аткаруу боюнча ЖӨБдүн аткаруучу органынын жетекчисинин отчетун угуу үчүн жергиликтүү кеңештин кезексиз сессиясын чакырууга же коомдук талкууну (чогулушту, коомдук угууларды, курултайды ж.б.) өткөрүү демилгесин көтөрүүгө укуктуу.

31. БМжБ тобунун ишинин жыйынтыктары жөнүндө жыйынды отчет БМжБ тобунун төрагасынын жетекчилиги алдында топтун мүчөлөрүнүн жигердүү катышуусу менен даярдалат. БМжБ тобунун төрагасы (БМжБ тобунун төрагасында мүмкүнчүлүк болбогон учурда, топтун төрагасы аныктаган топтун мүчөсү) ЖӨБдүн аткаруучу органынын өнүктүрүү программаларынын жана пландарынын аткарылышы жөнүндө отчетту жыл сайын эл алдында берүү учурунда жергиликтүү жамаат үчүн отчеттун презентациясын өткөрөт. БМжБнын жыйынтыктары боюнча даярдалган жыйынды отчет ЖӨБ органдарынын расмий сайттарында жарыяланат жана (же) эл көп көрчү жерлерде (такталарда, стенддерде) жайгаштырылат.

БМжБ тобунун ишинин жыйынтыктары жөнүндө жыйынды отчет БМжБ тобунун жыйынында кабыл алынат жана ага ыйгарым укуктуу болуп саналган, жыйынга катышкан БМжБ тобунун бардык мүчөлөрү, анын ичинде электрондук кол тамганы колдонуу менен кол коюшат.

№1 тиркеме

_____ шаарынын 202_____-жылга Биргелешкен

мониторинг жана баалоо тобунун

Иш планы

№	Биргелешкен мониторинг жана баалоо объекттери жана предметтери (мындан ары – БМжБ)	Индикатордун аталышы	БМжБ жүргүзүлгөнүн ырастаган документтер	БМжБ жүргүзүлгөн мөөнөттөр	БМжБ тобунун жооптуу мүчөсү
1.					
1.1.					
1.2.					
2.					
2.1.					
2.2.					
3.					
3.1.					
3.2.					
4.					
4.1.					
4.2.					
5.					
5.1.					
5.2.					

№2 тиркеме

_____ шаарынын Биргелешкен

мониторинг жана баалоо тобунун

актысы

202__-жылдын «____»-_____. **№_____**

_____облусу _____району _____айылдык аймагы

1. **Биргелешкен мониторинг жана баалоо (мындан ары – БМжБ) жүргүзүүнүн максаты: _____**
2. **БМжБнын объектиси: _____**
3. **БМжБнын предмети: _____**
   _____
4. **БМжБ өткөрүлгөн жери:_____**
5. **БМжБ жүргүзүлгөн мөөнөттөрү: _____**
6. **БМжБнын жыйынтыктарынын сүрөттөлүшү:**
   БМжБны жүргүзүүнүн натыйжасында:
   ***- аныкталган фактылар:* _____**

   - мониторинг жана баалоонун жыйынтыктары (анкеталоо, изилдөөлөр, фокус топтор, коомдук пикирди сурамжылоо ж.б.):

   _____
7. **БМжБнын жыйынтыктары боюнча сунуштамалар жана сунуштар: _____**
   _____
8. **Актыга тиркемелер (протоколдор, сүрөттөр, видео материалдар ж.б.)**

1) _____
2) _____

3) _____

Топтун төрагасы _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Топтун мүчөсү _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Топтун мүчөсү _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Топтун мүчөсү _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Эскертүү: *Актыга иш-чараны өткөрүүгө катышкан БМжБ тобунун бардык мүчөлөрү, бирок БМжБ тобунун үчтөн кем эмес мүчөсү жана БМжБ тобунун төрагасы кол коюшат*

№3 тиркеме

Биргелешкен мониторинг жана баалоо тобунун ишинин жыйынтыктары жөнүндө

жыйынды отчет

202__-жылдын «____»-_____. (202___-жыл үчүн)

_____облусу _____району _____айылдык аймагы

1. ЖӨБ органдарына берилген актылар жөнүндө БМжБнын жыйынтыктары жөнүндө жалпыланган маалымат:

1.1. БМжБ тобунун актыларынын саны: _____

1.2. БМжБнын актыларынын тематикасы: _____

1.3. _____: _____

2. Берилген актыларга жана сунуштамаларга жооп катары БМжБнын объекттеринин иш-аракеттери жөнүндө маалымат:

№	БМжБ тобунун Актысы (Акт жөнүндө кыскача маалымат)	БМжБ тобунун аткарылган (эске алынган, кабыл алынган) сунуштамалары жана сунуштары (кыскача маңызы)	БМжБ тобунун аткарылбаган (эсепке алынбаган, кабыл алынбаган) сунуштамалары жана сунуштары (кыскача себептери, андан аркы иш-аракеттер)	БМжБ боюнча өткөрүлгөн иш-чаралардын жыйынтыктары
1				
2				
	Жалпы саны:	Жалпы саны:	Жалпы саны:	

Топтун төрагасы _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Топтун мүчөсү _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Топтун мүчөсү _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Топтун мүчөсү _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Топтун мүчөсү _____ _____

аты-жөнү кол тамгасы

Эскертүү: *БМжБ тобунун ишинин жыйынтыктары жөнүндө жыйынды отчет БМжБ тобунун жыйынында кабыл алынат жана ага ыйгарым укуктуу болуп саналган, анын ичинде санариптик кол тамганы колдонуу менен жыйынга катышкан БМжБ тобунун бардык мүчөлөрү кол коюшат.*

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Орловского
городского кенеша
от 02 октября 2026 г.
№ 120/18-29
Председатель М.И.Токтакунов

Положение
о проведении совместного мониторинга и оценки деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения с привлечением граждан и их объединений

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и местном самоуправлении», Законом Кыргызской Республики «О статусе депутатов местных кенешей» и Типовым уставом местного сообщества, определяет правовые основы и общие типовые условия проведения совместного мониторинга и оценки деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения с привлечением граждан и их объединений.

2. Под совместным мониторингом и оценкой понимается процесс сбора и анализа данных о достижениях результатов деятельности объектов мониторинга и оценки (далее – МиО) группой совместного мониторинга и оценки.

Организаторами совместного мониторинга и оценки (далее – СМиО) являются органы местного самоуправления (далее – органы МСУ).

СМиО проводятся группой, включающей граждан, представителей их объединений и представителей органов МСУ, создаваемой по решению местного кенеша.

СМиО проводятся публично и открыто с использованием информационно-телекоммуникационных систем и технологий, в том числе социальных сетей.

3. Мониторинг деятельности органов МСУ – это систематическое или временное наблюдение за деятельностью объектов мониторинга и оценки, организуемое органами МСУ и проводимое с привлечением граждан и их объединений.

Оценка деятельности органов МСУ – это регулярная или разовая оценка результатов деятельности объектов мониторинга и оценки, организуемая органами МСУ и проводимая с привлечением граждан и их объединений.

1. Цели и задачи совместного мониторинга и оценки

1. Целью СМиО является содействие принятию эффективных обоснованных управленческих решений органами МСУ на основе систематического сбора и анализа информации по решению вопросов местного значения с участием местных сообществ.

2. Задачами СМиО являются:

- обеспечение прозрачности и открытости деятельности органов МСУ, поставщиков услуг в решении вопросов местного значения;
- обеспечение реализации прав граждан на участие в местном самоуправлении;
- обеспечение учета общественного мнения, предложений и рекомендаций граждан и их объединений в отношении решения вопросов местного значения;
- обеспечение органов МСУ качественной, объективной, достоверной мониторинговой информацией через: выявление, анализ и оценка временных и материальных (в том числе финансовых) ресурсов, фактически используемых при реализации программ социально-экономического развития, планов совместных действий, по реализации гендерной политики и других программных документов айылного аймака, города (далее - программ и планов развития), последующего определения и реализации мер по устранению выявленных отклонений, контроля динамики реализации программ и планов развития; информирование органов МСУ о недостатках работы и неудовлетворенности населения деятельностью объектов мониторинга и оценки, направление предложений по их устранению; выработку рекомендаций по результатам СМиО по устранению выявленных отклонений и предложений по их улучшению;
- повышение информирования населения о работе органов МСУ через привлечение граждан в работу групп СМиО.

2. Основные принципы и требования при проведении совместного мониторинга и оценки

3. Основными принципами СМиО являются:

- приоритет прав и законных интересов человека и гражданина, нетерпимость к любым формам дискриминации;
- презумпция добросовестности деятельности органов МСУ;
- добровольность и законность деятельности, объективность, беспристрастность и добросовестность группы СМиО;
- публичность, открытость общественного обсуждения и его результатов СМиО;
- обязательность рассмотрения органами МСУ итоговых документов, подготовленных по результатам работы, учет предложений, рекомендаций и выводов группы СМиО;
- целостность и оперативность проведения СМиО;

- невмешательство в деятельность объектов мониторинга и оценки, работу их конкурсных комиссий.

4. Основные требования к процессу проведения СМиО:

- объективность и достаточность исходной информации;
- привлечение дополнительных источников информации;
- обеспечение регулярного сравнения результатов мониторинга и оценки;
- выбор минимального числа необходимых и достаточных критериев оценки;
- соблюдение конфиденциальности полученной в ходе мониторинга информации, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

недопустимость создания препятствий законной деятельности объектов СМиО.

3. Предмет и объекты совместного мониторинга и оценки

5. Предметом СМиО является процесс и результаты деятельности объектов, направленной на решение вопросов местного значения, включающий, в том числе:

- реализацию программ и планов развития айылного аймака, города;
- реализацию местных инициатив, проектов, программ, финансируемых из средств местного и (или) республиканского бюджетов, международных и иных донорских организаций, спонсоров и других источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики;
- поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ, а также консультационных услуг при осуществлении государственных закупок за счет средств местных бюджетов:
- качество предоставляемых услуг (питьевая вода, пастбища и др.) и их стандарты.

6. Объектами СМиО являются:

- исполнительный орган МСУ;
- муниципальные предприятия и учреждения;
- поставщики (подрядчики) и консультанты при осуществлении государственных закупок за счет средств местных бюджетов;
- общественные организации и объединения, предоставляющие услуги, касающиеся обеспечения жизнедеятельности местного сообщества соответствующей территории.

4. Обязанности объектов совместного мониторинга и оценки

7. Объекты СМиО обязаны:

- предоставлять группе СМиО информацию о своей деятельности, в соответствии с законодательством о доступе к информации, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну,

сведения о персональных данных и информации, доступ к которой ограничен законодательством Кыргызской Республики;

- рассматривать направленные им запросы в порядке и сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики;

- рассматривать направляемые депутатом местного кенеша акты совместного мониторинга и оценки (далее – Акты СМиО) для обсуждения рекомендаций и разработки мер по устранению выявленных пробелов и недостатков;

- предоставлять депутатам местного кенеша с копией группе СМиО ответ о причинах недостатков и о планируемых мерах по исправлению ситуации не позднее чем через 10 рабочих дней с момента получения запроса, вопроса или обращения депутата местного кенеша по рассмотрению Акта СМиО.

8. Исполнительный орган МСУ учитывает информацию поставщиков (подрядчиков) и консультантов по рассмотренным Актам СМиО при реализации договорных обязательств в рамках осуществления государственных закупок за счет средств местных бюджетов.

5. Организация совместного мониторинга и оценки

9. Для достижения целей и обеспечения выполнения задач СМиО местный кенеш создает группу СМиО. Порядок осуществления деятельности групп СМиО определяется настоящим Положением.

10. Группа СМиО состоит из нечетного числа членов – от 5 до 15 граждан Кыргызской Республики, достигших 18 лет, являющихся членами соответствующего местного сообщества.

В состав группы СМиО входят лица, представленные и избранные в соответствии с настоящим Положением.

11. Группа СМиО формируется в следующем составе:

1) не менее 1/4 состава группы - муниципальные служащие исполнительного органа местного самоуправления;

2) не менее 1/4 состава группы - депутаты местного кенеша;

3) не менее половины (или 1/2) состава – граждане, представляющие граждан и их объединения.

Дополнительные обязательные требования к составу группы СМиО:

1) лиц одного пола не должны составлять более 70% состава группы СМиО;

2) члены группы СМиО не должны иметь конфликт интересов, связанный с осуществлением деятельности в составе группы СМиО и с предметом мониторинга и оценки, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

При формировании группы СМиО необходимо учитывать представительство членов местного сообщества всех населенных пунктов айылного аймака, города.

Председатель местного кенеша, мэр города и глава айыл окмоту не могут быть включены в состав группы СМиО.

12. Срок полномочий группы СМиО составляет до одного года с момента создания.

13. Первое заседание группы СМиО должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней с момента ее создания.

Не позднее, чем за три рабочих дня до проведения первого заседания группы СМиО, исполнительный орган МСУ публикует на официальном сайте и (или) размещает в специальных местах обозрения (досках, стендах) информацию о создании группы СМиО (постановление местного кенеша о создании группы СМиО, состав, дату, место и время проведения первого заседания группы СМиО и др.).

14. Руководитель исполнительного органа МСУ не позднее 15 рабочих дней со дня начала процедуры формирования группы СМиО назначает из числа муниципальных служащих кандидатов в состав группы и направляет в местный кенеш список кандидатов.

Избрание кандидатов в состав членов группы СМиО, представляющих граждан и их объединений, производится на сходе местного сообщества. Кандидатами в состав членов группы СМиО считаются граждане, набравшие по итогам голосования наибольшее количество голосов участников схода. Итоги голосования по кандидатам в состав группы СМиО оформляются протоколом и направляются в местный кенеш.

Для выдвижения кандидатов в состав группы СМиО органы МСУ создают необходимые организационные условия (организует информационную кампанию, рассылку приглашение, сбор приема заявок, процедуру отбора путем голосования и другие условия).

15. Местный кенеш принимает постановление о создании группы СМиО с включением в ее состав депутатов местного кенеша.

16. Председатель группы СМиО избирается членами группы открытым голосованием из числа членов группы, представляющих граждан и их объединения.

17. В случае выбытия члена группы СМиО из ее состава, избрание нового члена группы СМиО осуществляется по процедурам данного раздела настоящего Положения.

6. Конфликт интересов

18. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность члена группы СМиО либо воздействие (давление) на члена группы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих полномочий в качестве члена группы.

19. В случае возникновения у члена группы СМиО личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена группы, связанного с осуществлением им своих полномочий, член группы обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом председателя группы. Председатель группы в случае получения

информации о наличии конфликта интересов должен временно отстранить члена группы СМиО от процесса мониторинга и оценки по предмету, в отношении которого возник конфликт интересов.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности группы СМиО

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности группы СМиО осуществляет исполнительный орган МСУ за счет средств местного бюджета.

Группа СМиО должна быть обеспечена необходимыми условиями своей работы (для передвижения к местам нахождения объектов СМиО, помещением для проведения заседаний, необходимыми канцелярскими товарами, иметь доступ к офисному оборудованию для подготовки документов, обработки результатов мониторинга и оценки и другими условиями).

Исполнительный орган МСУ в целях поддержания мотивации членов группы СМиО вправе применять меры морального поощрения (грамоты, благодарности и др.) из средств местного бюджета.

Исполнительный орган МСУ обеспечивает информирование и разъяснительную работу среди объектов СМиО и местного сообщества о целях, роли и полномочиях группы СМиО.

21. Основными формами деятельности группы СМиО являются заседания группы, участие в общественных обсуждениях (сходы, собрания, общественные слушания, осмотр на местах, фокус-группы, работа с документами, онлайн анкетирование, интервью, изучение информации на информационных досках о МСУ социальных сетях, мессенджерах и другие формы).

22. Заседания группы СМиО проводятся в соответствии с ежегодным планом работы группы (далее – План работ), но не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости. Пример Плана работ приведен в Приложение №1 к настоящему Положению.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов группы СМиО.

23. Председатель группы СМиО возглавляет и организует работу группы, представляет группу в отношениях с органами МСУ, юридическими и физическими лицами, несет ответственность за организацию делопроизводства, а также подготовку и презентацию результатов работы группы на ежегодных сходах и других мероприятиях.

Председатель группы СМиО обеспечивает сохранность документов, использованных в ходе проведения СМиО (анкеты, списки, фото и др.), а также документов, отражающие результаты СМиО (акты, отчеты и др.).

24. Для выполнения поставленных задач группа СМиО:

- разрабатывает проект ежегодного плана мероприятий группы СМиО в соответствии с программой социально-экономического развития;

- информирует исполнительный орган МСУ о Плане работ, вносит изменения и дополнения, в случае необходимости, после обсуждения Плана работы с исполнительным органом МСУ. Исполнительный орган МСУ вправе вносить предложения по включению в План работы проведение мероприятий по СМиО по вопросам, относящимся к его компетенции;

- представляет обсужденный с исполнительным органом МСУ План работы на утверждение местному кенешу;

- проводит совместный мониторинг и оценку конкретного объекта СМиО в соответствии с планом мониторинга и оценки;

- проводит опросы (анкетирование), фокус-группы, интервью с прямыми получателями товаров, работ и услуг, и/или выгод от реализуемых проектов, инициатив, в том числе с выездом на место;

- осуществляет анализ документов, подготовленных в процессе СМиО, полученных от объектов СМиО (анкеты, графики, отчеты, регистрационные журналы, списки участников и др.);

- участвует в качестве наблюдателей в мероприятиях (совместное изучение нужд сообществ (СИНС), общественные слушания, сходы, курултаи и др.);

- участвует в качестве наблюдателей в мероприятиях, связанных с реализацией программ и планов развития (реализация инициатив, проектов, программ и др.);

- своевременно информирует местный кенеш, объекты СМиО и местное сообщество о выявленных проблемах в ходе СМиО;

- представляет отчет по результатам СМиО местному кенешу;

- представляет местному сообществу сводный годовой отчет о результатах совместного мониторинга и оценки объектов СМиО.

25. В целях СМиО деятельности объектов СМиО для раннего предупреждения возникновения проблем и отклонений от запланированных параметров (показателей/индикаторов и др.) программ и планов развития, обеспечения организации услуг группа СМиО вправе:

- запрашивать у объектов СМиО необходимую информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информацию, доступ к которой ограничен законодательством Кыргызской Республики;

- посещать соответствующие объекты, производить визуальные осмотры, замеры и использовать другие методы и инструменты мониторинга для оценки статуса реализации программ и планов развития, оценки соответствия проводимых мероприятий программам и планам развития, а также требованиям Устава местного сообщества, в соответствии с планом мониторинга и оценки;

- проводить изучение общественного мнения (разных слоев и социальных групп местного сообщества) для выявления отношения оценки гражданами и их объединениями, деятельности объектов СМиО, а также программ и планов развития и их исполнения;

- составлять Акт СМиО в случае выявления фактов невыполнения или ненадлежащего исполнения программ и планов развития, проектов, инициатив, некачественного или несвоевременного предоставления товаров, услуг, проведения работ, консультационных услуг;

- проводить оценку уровня прозрачности органов МСУ, муниципального индекса бюджетной прозрачности, качества предоставления муниципальных услуг в соответствии с типовыми положениями, определяющими методики их проведения;

- привлекать к проведению СМиО граждан и их объединения, научные, экспертные организации, независимых экспертов, средства массовой информации и др.;

8. Документы о результатах совместного мониторинга и оценки

26. По результатам проводимых группой СМиО в соответствии с Планом работы мероприятий составляются Акт СМиО и сводный отчет.

27. Акт СМиО является документом, подтверждающим факт проведения СМиО. Акт СМиО содержит следующую обязательную информацию:

- цель проведения;
- предмет и объект;
- место проведения;
- сроки проведения;
- описание результатов, включая выявленные факты и результаты мониторинга и оценки (анкетирования, исследования, фокус группы, опросы общественного мнения и т.п.);
- рекомендации по результатам;
- приложения к Акту (протоколы, фото, видео материалы и т. д.).

Пример Акта СМиО приведен в Приложении №2 к настоящему Положению.

Акт СМиО подписывается всеми членами группы СМиО, участвовавшими в проведении мероприятия.

28. Сводный отчет является документом, содержащим краткую информацию о проведенных в течение года мероприятиях в рамках СМиО в соответствии с Планом работ. В Сводном отчете содержится обобщенная информация о результатах СМиО, предоставленных органам МСУ актах, информация о действиях объектов СМиО в ответ на предоставляемые акты и рекомендации, а также результаты проводимых мероприятий по СМиО.

Пример Сводного отчета приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

29. Акт СМиО направляется группой СМиО в местный кенеш.

После регистрации Акта СМиО в местном кенеше, один из депутатов местного кенеша, входящих в состав группы направляет объекту СМиО депутатский запрос, вопрос или обращение о рассмотрении Акта СМиО с

приложением Акта СМиО, ответы на которые должны быть даны объектом СМиО в порядке, установленном законодательством.

В случае, если исполнительный орган МСУ не является объектом СМиО, в отношении которого составлен Акт СМиО, копия указанного депутатского запроса, вопроса или обращения о рассмотрении Акта и Акт направляется исполнительному органу МСУ.

Акт СМиО подлежит обязательному рассмотрению объектами СМиО в соответствии с настоящим пунктом и пунктом 11 настоящего Положения.

30. В зависимости от результатов СМиО местный кенеш вправе созвать внеочередную сессию местного кенеша для отчета руководителя исполнительного органа МСУ по выполнению рекомендаций группы СМиО или инициировать проведение общественного обсуждения (сход, общественные слушания, курултай и другое).

31. Сводный отчет о результатах работы группы СМиО готовится под руководством председателя группы с активным участием членов группы СМиО. Председатель группы СМиО (в случае отсутствия возможности у председателя группы, член группы, определенный председателем группы) проводит презентацию отчета для местного сообщества во время ежегодного публичного представления исполнительного органа МСУ отчета об исполнении программ и планов развития. Сводный отчет, подготовленный по результатам СМиО публикуется на официальных сайтах органов МСУ и (или) размещается в специальных местах обозрения (досках, стендах).

Сводный отчет о результатах работы группы СМиО принимаются на заседании группы и подписываются всеми членами группы СМиО, участвующими в заседании, являющимся правомочным, в том числе с применением электронной подписи.

Приложение №1

План работ

группы совместного мониторинга и оценки

_____ города _____на 202___год

№	Объекты и предметы совместного мониторинга и оценки (далее – СМиО)	Название индикатора	Документы, подтверждающие проведение СМиО	Сроки проведения СМиО	Ответственный член группы СмиО
1.					
1.1.					
1.2.					
2.					
2.1.					
2.2.					
3.					
3.1.					
3.2.					
4.					
4.1.					
4.2.					
5.					
5.1.					
5.2.					

Приложение № 2

Акт

группы совместного мониторинга и оценки

_____ города Орловка

«____»-_____. 202___г. **№_____**

Область_____Район_____город**_____**

1. **Цель проведения совместного мониторинга и оценки (далее – СМиО): _____**
2. **Объект СМиО: _____**
3. **Предмет СМиО: _____**
   _____
4. **Место проведения СМиО:_____**
5. **Сроки проведения СМиО: _____**
6. **Описание результатов СМиО:**
   В результате проведения СМиО:
   - выявлены факты: _____
   - результаты мониторинга и оценки (анкетирования, исследования, фокус группы, опросы общественного мнения и т.п.):
   _____
7. **Рекомендации и предложения по результатам СМиО: _____**
   _____
8. **Приложения к Акту (протоколы, фото, видео материалы и т. д.)**

1) _____
2) _____
3) _____

Председатель группы _____ _____

ФИО подпись

Член группы _____ _____

ФИО подпись

Член группы _____ _____

ФИО подпись

Член группы _____ _____

ФИО подпись

Примечание: *Акт подписывается всеми членами группы СМиО, участвовавшими в проведении мероприятия, но не менее трех членов группы СМиО и председателем группы СМиО.*

Приложение № 3

Сводный отчет

о результатах работы группы совместного мониторинга и оценки

«____» _____202___год. **(за 202___год)**

Область_____Район_____ город_____

1. Обобщенная информация о результатах СМиО, предоставленных органам МСУ актах:

1.1. Количество актов группы СМиО: _____

1.2. Тематика актов СМиО: _____

1.3. _____: _____

2. Информация о действиях объектов СМиО в ответ на предоставляемые акты и рекомендации:

№	Акт группы СМиО (краткая информация об Акте)	Выполненные (учтеные, принятые) рекомендации и предложения группы СМиО (коротко суть)	Невыполненные (неучтеные, непринятые) рекомендации и предложения ГСМиО (коротко причины, дальнейшие действия)	Результаты проводимых мероприятий по СМиО
1				
2				
	Всего кол-во:	**Всего кол-во:**	**Всего кол-во:**	

Председатель группы _____ _____

ФИО подпись

Член группы _____ _____

	ФИО	подпись
Член группы	_____	_____
	ФИО	подпись
Член группы	_____	_____
	ФИО	подпись
Член группы	_____	_____
	ФИО	подпись

Примечание: *Сводный отчет о результатах работы группы СМиО принимаются на заседании группы СМиО и подписываются всеми членами группы СМиО, участвующими в заседании, являющимся правомочным, в том числе с применением цифровой подписи.*