

МАКУЛДАШЫЛДЫ
Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине караштуу
Мамлекеттик кызмат жана
жергиликтүү өз алдынча башкаруу
иштери боюнча мамлекеттик агенттиктин
директору

“ ” _____
К.Б. Базарбаев
2024-жыл

БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын
Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра
иштетүү өнөр жайы министрлигинин

“ ” _____ 2024-жыл
№ _____ буйругу менен

**Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү
өнөр жайы министрлигине караштуу
Ветеринардык кызматтын борбордук аппаратынын административдик
мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын топторуна
квалификациялык талаптар**

**Бардык административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарына
жалпы квалификациялык талаптар**

**Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын
башкы топтору үчүн**

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы;
3. Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси;
4. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
6. “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
7. “Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
8. “Маалымат алуу укугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
9. “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
10. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

**Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын
улук топтору үчүн**

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
4. “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

6. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

**Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын
кенже топтору үчүн**

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.
4. - Кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана расмий тилдерди билүүсү;
5. - Компьютер жана мобилдик түзүлүштөр менен, оргтехника менен иштей билүүсү;
6. - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын укуктук базасынын маалыматтык системаларын колдоно билүүсү.

Директордун орун басары (Б-А) – 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө” “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдери.

Билгичтиги:

- ишти стратегиялык пландаштыруу жана пайда болгон проблемаларды чечүүгө жаңы ыкмаларды колдонуу;
- кураторлук кылуучу түзүмдүк бөлүмдөрдүн ишин натыйжалуу башкаруу;
- кыйын кырдаалдарда чечим кабыл алуу жана кабыл алынган чечимдер үчүн жоопкерчилик тартуу;
- жамаатта жагымдуу социалдык-психологиялык климатты түзүү жана инсандар ортосунда заманбап баарлашуу методдорун колдонуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү көйгөйлүү кырдаалдарды өз убагында аныктоо жана чечүү;
- жамаатта жагымдуу социалдык-психологиялык климатты түзүү жана инсандар аралык баарлашуунун заманбап ыкмаларын колдонуу;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү.

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- башкаруучулук иш (пландоо, уюштуруу, координаалоо, жүйөөлөштүрүү жана контролдоо);
- эл алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
- белгилүү чөйрөдөгү ишти талдоо жана болжолдоо, келип чыгуучу көйгөйлөрдү чечүүдө жаңы ыкмаларды колдонуу;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу жана стратегиялык чечимдерди аткаруунун, кабыл алынган чечимдердин натыйжаларына мониторинг жүргүзүүнүн, контролдоонун, талдоонун жана болжолдоонун сапаты үчүн жоопкерчилик тартуу;
- иштиктүү баарлашуунун, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Пресс-катчы (У-А) – 1 шт. бирдик**1. Кесиптик билим деңгээли:**

- журналистика, жарнама жана коомчулук менен байланыш багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:**Билүү:**

- “Массалык маалымат каражаттары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Электр жана почта байланышы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Журналисттин кесиптик ишин коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Маалыматка жетүүнүн кепилдиктери жана эркиндиги жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2004-жылдын 15-январындагы №20 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик башкаруу органынын басма сөз кызматы жөнүндө” Типтүү жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;
- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;
- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Адам ресурстарын башкаруу бөлүмү**Бөлүм башчы (Б-Б) - 1 шт. бирдик****1. Кесиптик билим деңгээли:**

- гуманитардык илимдер, педагогика илимдери, табигый илимдер, айыл чарба илимдери, техникалык илимдер, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:**Билүү:**

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 24 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервин түзүү жана иштөөсү жөнүндө” Жарлыгы;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы № 61 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын ротациялоо тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 25 “Иштеген жылдары үчүн пайыздык үстөк акыларды төлөө үчүн мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын стажын эсептөө тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 4-июнундагы №316 “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик жарандык кызматкерлеринин жана муниципалдык кызматкерлеринин өздүк ишин жүргүзүү тартибин бекитүү жөнүндө” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;

- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;



- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);
- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;
- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;
- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;
- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы адис (У-Б) – 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- табигый илимдер, гуманитардык илимдер, педагогика илимдери, айыл чарба илимдери, техникалык илимдер, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес, же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билим:

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 24 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервин түзүү жана иштөөсү жөнүндө” Жарлыгы;
- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 24-февралындагы № 61 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын ротациялоо тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы;
- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 25 “Иштеген жылдары үчүн пайыздык үстөк акыларды төлөө үчүн мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын стажын эсептөө тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 4-июнундагы №316 “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик жарандык кызматкерлеринин жана муниципалдык кызматкерлеринин өздүк ишин жүргүзүү тартибин бекитүү жөнүндө” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу.

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Адис (К-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- табигый илимдер, гуманитардык илимдер, педагогика илимдери, айыл чарба илимдери, техникалык илимдер, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 4-июнундагы №316 “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик жарандык кызматкерлеринин жана муниципалдык кызматкерлеринин өздүк ишин жүргүзүү тартибин бекитүү жөнүндө” токтому.

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2003-жылдын 24-июлундагы № 462 “Эмгек китепчесинин формасын, эмгек китепчесине кошумча барактын формасын жана эмгек китепчелерин жүргүзүүнүн тартибин бекитүү жөнүндө” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

- командада иштөө;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү.

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.



Каржы жана мамлекеттик сатып алуулар башкармалыгы

Башкармалыктын башчысы (Б-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- финансы жана кредит, бухгалтердик эсеп жана аудит, экономика багыттары боюнча “экономика жана башкаруу” жаатында жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

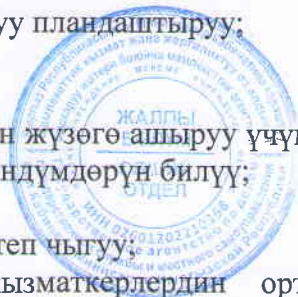
- Кыргыз Республикасынын Салык кодекси;
- Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодекси;
- “Кыргыз Республикасынын республикалык бюджетти жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (тиешелүү жылга)”;
- “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Бухгалтердик эсеп жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төгүмдөрүнүн тарифтери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.
- операцияларды тариздөө жана эсепке алуу участоктору боюнча документ жүгүртүүнү уюштуруу тартиби;
- финансылык эсептешүүлөрдүн формалары жана тартиби;
- ишкананын чарбалык-финансылык ишин экономикалык талдоонун, ички чарбалык резервдерди аныктоонун ыкмалары;
- акча каражаттарын, товардык-материалдык жана башка баалуулуктарды кабыл алуу, кириштөө, сактоо жана чыгымдоо тартиби;
- акча каражаттарын, ТМБ (товардык материалдык баалуулуктар), эсептешүүлөрдү жана төлөм милдеттенмелерин инвентаризациялоону жүргүзүү эрежелери;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын



жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);

- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;
- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы адис (У-Б) – 3 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- финансы жана кредит, бухгалтердик эсеп жана аудит, экономика багыттары боюнча “экономика жана башкаруу” жаатында жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- Кыргыз Республикасынын Салык кодекси;
- Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодекси;
- “Кыргыз Республикасынын республикалык бюджетти жөнүндө (тиешелүү жылга)”

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын бухгалтердик эсеби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу.

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү.

Жетектөөчү адис (К-А)-2 шт. бирдик, адис (К – Б) - 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- финансы жана кредит, бухгалтердик эсеп жана аудит, экономика багыттары боюнча “экономика жана башкаруу” жаатында жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:



- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- Кыргыз Республикасынын Салык кодекси;
- Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодекси;
- “Кыргыз Республикасынын республикалык бюджети жөнүндө (тиешелүү жылга)”

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын бухгалтердик эсеби жөнүндө” Кыргыз

Республикасынын Мыйзамы;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны

практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
- командада иштөө;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Ветеринардык көзөмөлдөө башкармалыгы

Башкармалыктын башчысы (Б-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө”

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Кыргыз Республикасындагы техникалык жөнгө салуу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 31-мартындагы №167 “Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы № 108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтомуна өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү тууралуу” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;

- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;

- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;

- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;

- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;

- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;

- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);

- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Ички ветеринардык көзөмөлдөө бөлүмү

Бөлүм башчы (У-А) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:



- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасындагы техникалык жөнгө салуу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 31-мартындагы №167 “Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы № 108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтомуна өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;
- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;
- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы инспектор (У-Б) – 3 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:



- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес, же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасындагы техникалык жөнгө салуу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;
- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;
- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;

Улук инспектор (К-А) - 4 шт. бирдик, инспектор (К-Б) – 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билим:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;



- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

командада иштөө;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Контролдоо жана укуктук камсыздоо башкармалыгы

Башкармалыктын башчысы (Б-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- юриспруденция багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси;

- Кыргыз Республикасынын Жарандык процесстик кодекси;

- Кыргыз Республикасынын Административдик-процесстик кодекси;

- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;



-“Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;

-Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;

-түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;

- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;

- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;

- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;

- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;

-түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);

- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

-натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Укуктук камсыздоо бөлүмү

Бөлүм башчы (У-А) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- юриспруденция багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:



- жалпысынан 1 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси;
- Кыргыз Республикасынын Жарандык процесстик кодекси;
- Кыргыз Республикасынын Административдик-процесстик кодекси;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);
- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;
- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;
- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы адис (У-Б) – 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- юриспруденция багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

2. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси;
- Кыргыз Республикасынын Жарандык процесстик кодекси;
- Кыргыз Республикасынын Административдик-процесстик кодекси;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;
- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;
- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;



- жалпысынан 1 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

-“Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-“Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы №255 “Кызматтык пайдалануу үчүн маалыматтарды камтыган документтер менен иштөө тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;

-Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;

-түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;

- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;

- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;

- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;

- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;

- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);

- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы адис (У-Б) – 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:



-эсептөө техникасы жана маалыматтык технологиялар, табигый илимдер, гуманитардык илимдер, педагогика илимдери, айыл чарба илимдери, техникалык илимдер, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес, же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

-“Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-“Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы №255 “Кызматтык пайдалануу үчүн маалыматтарды камтыган документтер менен иштөө тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;

-Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

-компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;

Жетектөөчү адис (К-А) - 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- эсептөө техникасы жана маалыматтык технологиялар, табигый илимдер, гуманитардык илимдер, педагогика илимдери, айыл чарба илимдери, техникалык илимдер, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

-“Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-“Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;



-Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 7-майындагы №255 “Кызматтык пайдалануу үчүн маалыматтарды камтыган документтер менен иштөө тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;

-Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
командада иштөө;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Уюштуруу иштери боюнча бөлүмү

Бөлүм башчы (У-А) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- табигый илимдер, гуманитардык илимдер, педагогикалык билим берүү, айыл чарба жана айыл чарба илимдери, техникалык илимдер.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 1 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 29-декабрындагы №356 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызматтык териштирүүнү уюштуруу жана жүргүзүү тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.



Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);
- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;
- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;
- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;
- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы адис (У-Б) – 2 шт. бирдик**1. Кесиптик билим деңгээли:**

- табигый илимдер, гуманитардык илимдер, педагогикалык билим берүү, айыл чарба жана айыл чарба илимдери, техникалык илимдер, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес, же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:**Билүү:**

- “Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 29-декабрындагы №356 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана



жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызматтык териштирүүнү уюштуруу жана жүргүзүү тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Жетектөөчү адис (К-А) – 1 шт.бирдик, адис (К-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- юриспруденция багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы, ветеринария жана агрономия багыты боюнча айыл чарба илимдери, информатика жана эсептөө техникасы багыты боюнча “эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 28-октябрындагы №233 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Регламенти жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 29-декабрындагы №356 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызматтык териштирүүнү уюштуруу жана жүргүзүү тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;



командада иштөө;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Ветеринардык чек ара көзөмөлдөө башкармалыгы

Башкармалыктын башчысы (Б-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 3 жылдан кем эмес, же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;



- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);
- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;
- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;
- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;
- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы инспектор (У-Б) – 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз

Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Улук инспектор (К-А) -3 шт. бирдик, инспектор (К-Б) – 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө”

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

- командада иштөө;



- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

**Евразиялык экономикалык биримдиги (ЕАЭБ) менен иштөө жана
эл аралык кызматташуу сектору**

Сектор башчы (У-А) -1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- эл аралык мамилелер багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 1 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Мамлекеттик органдардын Кыргыз Республикасынын тышкы саясат чөйрөсүндөгү өз ара аракеттенүүсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2005-жылдын 14-ноябрындагы №543 “Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлиги жана Кыргыз Республикасынын бирдиктүү тышкы саясатын жүргүзүүдөгү анын координациялоочу ролун күчөтүү жөнүндө” Жарлыгы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 12-июлундагы №384 “Кыргыз Республикасынын дипломаттык жана кызматтык паспортторунун жобосун, сүрөттөмөсүн жана үлгүсүн бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 27-январындагы №25 “Кыргыз Республикасынын ведомстволор аралык, эл аралык келишимдерин түзүү, аткаруу, токтото туруу жана денонсациялоо (токтотуу, андан чыгуу) тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;
- чет тилдер билүү (артыкчылык берилет);
- Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик протоколунун негиздери;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;



- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);
- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;
- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;
- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;
- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы адис (У-Б) – 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- Эл аралык мамилелер жана лингвистика, чет тилдер филологу багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Мамлекеттик органдардын Кыргыз Республикасынын тышкы саясат чөйрөсүндөгү өз ара аракеттенүүсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2005-жылдын 14-ноябрындагы №543 “Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлиги жана Кыргыз Республикасынын бирдиктүү тышкы саясатын жүргүзүүдөгү анын координациялоочу ролун күчөтүү жөнүндө” Жарлыгы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 12-июлундагы №384 “Кыргыз Республикасынын дипломаттык жана кызматтык паспортторунун жобосун, сүрөттөмөсүн жана үлгүсүн бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 27-январындагы №25 “Кыргыз Республикасынын ведомстволор аралык, эл аралык келишимдерин түзүү, аткаруу,

токтото туруу жана деонсациялоо (токтотуу, андан чыгуу) тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому;

- чет тилдер билүү (артыкчылык берилет);
- Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик протоколунун негиздери;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;
- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;
- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Жетектоочу адис (К-А) – 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- Эл аралык мамилелер жана лингвистика, чет тилдер филологу багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талап коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Мамлекеттик органдардын Кыргыз Республикасынын тышкы саясат чөйрөсүндөгү өз ара аракеттенүүсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2005-жылдын 14-ноябрындагы №543 “Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлиги жана Кыргыз Республикасынын бирдиктүү тышкы саясатын жүргүзүүдөгү анын координациялоочу ролун күчөтүү жөнүндө” Жарлыгы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 12-июлундагы №384 “Кыргыз Республикасынын дипломаттык жана кызматтык паспортторунун жобосун, сүрөттөмөсүн жана үлгүсүн бекитүү жөнүндө” токтому;
- чет тилдер билүү (артыкчылык берилет);
- Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик протоколунун негиздери;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;
- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;



- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
 - мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
- командада иштөө;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;
- Көндүмдөр:**
- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
 - компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Санариптик өнүктүрүү сектору

Башкы адис (У-Б) – 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- информатика жана эсептөө техникасы багыты боюнча “эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары”, “маалыматтык коопсуздук” жаатындагы, ветеринария багыты боюнча айыл чарба жаатындагы, юриспруденция багыты жана мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Электрондук башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Электрондук кол тамга жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 21-ноябрындагы №760 “Жеке маалыматтарды маалымат тутумдарында иштетүү учурунда аткарылышы жеке маалыматтардын корголушун белгиленген деңгээлде камсыз кылуучу, жеке маалыматтардын коопсуздугун камсыз кылууга жана коргоого талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;
- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;
- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;



-компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Жетектөөчү адис (К-А) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- информатика жана эсептөө техникасы багыты боюнча “эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары”, “маалыматтык коопсуздук” жаатындагы, ветеринария багыты боюнча айыл чарба жаатындагы, юриспруденция багыты жана мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Электрондук башкаруу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 21-ноябрындагы №760 “Жеке маалыматтарды маалымат тутумдарында иштетүү учурунда аткарылышы жеке маалыматтардын корголушун белгиленген деңгээлде камсыз кылуучу, жеке маалыматтардын коопсуздугун камсыз кылууга жана коргоого талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

командада иштөө;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Жаныбарларды, жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жана байкоо жүргүзүү башкармалыгы

Башкармалыктын башчысы (Б-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария, ветеринардык медицина жана биотехнология багыттары боюнча “айыл чарба” жаатындагы, информатика жана эсептөө техникасы багыты боюнча “эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары”, “маалыматтык коопсуздук” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:



- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктруу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);
- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;



- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы инспектор (У-Б) – 3 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария, зоотехния, ветеринардык медицина жана биотехнология багыттары боюнча “айыл чарба” жаатындагы, информатика жана эсептөө техникасы багыты боюнча “эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары”, “маалыматтык коопсуздук” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенциялар:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө”

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө жобо”;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;



- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;

Улук инспектор (К-А) - 2 шт. бирдик, инспектор (К-Б) – 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария, зоотехния, ветеринардык медицина жана биотехнология багыттары боюнча “айыл чарба” жаатындагы, информатика жана эсептөө техникасы багыты боюнча “эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары”, “маалыматтык коопсуздук” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;
- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
- командада иштөө;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Эпизоотияга каршы көзөмөлдөө башкармалыгы

Башкармалыктын башчысы (Б-Б) - 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:



- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билиүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 5-августундагы № 444 “Ветеринардык дары каражаттарынын коопсуздугу жөнүндө” техникалык регламенти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 5-декабрындагы №694 “Жаныбарларды идентификациялоо эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 5-августундагы №555 “Кыргыз Республикасынын аймагын жаныбарлардын жугуштуу ыяндары боюнча ветеринардык зоналаштыруу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2006-жылдын 23-майындагы №374 “Диагностикалык изилдөөлөр, профилактикалык эмдөөлөр жана жок кылуу боюнча иш-чаралар республикалык бюджеттин каражаттарынан каржыланчу ыяндардын тизмесин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 19-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын



жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);

- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Башкы инспектор (У-Б) - 2 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө”

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 5-августундагы № 444 “Ветеринардык дары каражаттарынын коопсуздугу жөнүндө” техникалык регламенти бекитүү тууралуу” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 5-декабрындагы №694 “Жаныбарларды идентификациялоо эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 5-августундагы №555 “Кыргыз Республикасынын аймагын жаныбарлардын жугуштуу ыяндары боюнча ветеринардык зоналаштыруу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2006-жылдын 23-майындагы №374 “Диагностикалык изилдөөлөр, профилактикалык эмдөөлөр жана жок кылуу боюнча иш-чаралар республикалык бюджеттин каражаттарынан каржыланчу ыяндардын тизмесин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 19-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому.

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;



- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;

Улук инспектор (К-А) - 5 шт. бирдик, инспектор (К-Б) – 1 шт. бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 5-августундагы № 444 “Ветеринардык дары каражаттарынын коопсуздугу жөнүндө” техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 5-декабрындагы №694 “Жаныбарларды идентификациялоо эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 5-августундагы №555 “Кыргыз Республикасынын аймагын жаныбарлардын жугуштуу ыландары боюнча ветеринардык зоналаштыруу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2006-жылдын 23-майындагы №374 “Диагностикалык изилдөөлөр, профилактикалык эмдөөлөр жана жок кылуу боюнча иш-чаралар республикалык бюджеттин каражаттарынан каржыланчу ыландардын тизмесин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

командада иштөө;



- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
-компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.



МАКУЛДАШЫЛДЫ
Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине караштуу
Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү
өз алдынча башкаруу иштери боюнча
мамлекеттик агенттиктин директору

К.Б. Базарбаев

“ ” _____ 2024-жыл

БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын
Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра
иштетүү өнөр жайы министринин

“ ” _____ 2024-жыл

№ _____ буйругу менен

**Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр
жайы министрлигине караштуу
Ветеринардык кызматтын аймактык бөлүмдөрүнүн административдик
мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын топторуна
квалификациялык талаптар**

**Бардык административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарына жалпы
квалификациялык талаптар**

Административдик кызмат орундарынын башкы топтору үчүн

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы;
3. Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси;
4. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
6. “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
7. “Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
8. “Маалымат алуу укугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
9. “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
10. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

**Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын
улук топтору үчүн**

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
4. “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;



МАКУЛДАШЫЛДЫ
Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине караштуу
Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү
өз алдынча башкаруу иштери боюнча
мамлекеттик агенттиктин директору

_____ К.Б. Базарбаев
“ ” _____ 2024-жыл

БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын
Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра
иштетүү өнөр жайы министринин

“ ” _____ 2024-жыл
№ _____ буйругу

**Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр
жайы министрлигине караштуу
Ветеринардык кызматтын аймактык бөлүмдөрүнүн административдик
мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын топторуна
квалификациялык талаптар**

**Бардык административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарына жалпы
квалификациялык талаптар**

Административдик кызмат орундарынын башкы топтору үчүн

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы;
3. Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси;
4. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
6. “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
7. “Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
8. “Маалымат алуу укугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
9. “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
10. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

**Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын
улук топтору үчүн**

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
4. “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;



6. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

**Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын
кенже топтору үчүн**

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

- Кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана расмий тилдерди билүүсү;
- Компьютер жана мобилдик түзүлүштөр менен, оргтехника менен иштей билүүсү;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын укуктук базасынын маалыматтык системаларын колдоно билүүсү.

**Бишкек, Ош, Каракол, Жалал-Абад шаардык жана райондук ветеринардык
башкармалыктардын башчылары (Б-Б)- 44 шт. бирдик**

1. Ысык-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
2. Чүй райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б)-1 шт. бирдик;
3. Аламүдүн райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б)-1 шт. бирдик;
4. Жайыл райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б)-1 шт. бирдик;
5. Панфилов райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б)-1 шт. бирдик;
6. Сокулук райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б)-1 шт. бирдик;
7. Москва райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
8. Кемин райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
9. Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
10. Жумгал райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
11. Ак-Талаа райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
12. Ат-Башы райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
13. Кочкор райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
14. Нарын райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
15. Каракол шаардык ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
16. Ак-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б)-1 шт. бирдик;
17. Тоң райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
18. Түп райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
19. Жети-Өгүз райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
20. Ысык-Көл райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
21. Бакай-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
22. Талас райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
23. Айтматов райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
24. Манас райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
25. Кара-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;
26. Өзгөн райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысы (Б-Б) -1 шт. бирдик;

11. Ак-Талаа райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Г-Б) - 1 шт. бирдик;
12. Ат-Башы райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
13. Кочкор райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
14. Нарын райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
15. Ак-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
16. Тоң райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
17. Түп райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
18. Жети-Өгүз райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
19. Ысык-Көл райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
20. Каракол шаардык ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
21. Бакай-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
22. Талас райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
23. Айтматов райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
24. Ош шаардык ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
25. Кара-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
26. Өзгөн райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
27. Араван райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
28. Ноокат райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
29. Чоң-Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
30. Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
31. Кара-Кулжа райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
32. Жалал-Абад шаардык ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
33. Сузак райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары, Көк-Жаңгак шаары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
34. Чаткал райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
35. Токтогул райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары, Кара-Көл ш. (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
36. Тогуз-Торо райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;



37. Аксы райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары, Таш-Көмүр шаары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
38. Ала-Бука райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
39. Ноокен райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары, Майлы-Суу ш. (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
40. Базар-Коргон райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
41. Кадамжай райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары, Кызыл-Кыя шаары (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
42. Лейлек райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары, Сулукту ш. (Б-Б) - 1 шт. бирдик;
43. Баткен райондук ветеринардык башкармалыгынын башчысынын орун басары (Б-Б) - 1 шт. бирдик.

1. Шаардык жана райондук башкармалыктардын башчылары жана орун басарлары үчүн кесиптик билимдин деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;



- башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;
- алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
- өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;
- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;
- түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);
- маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;
- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;
- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;
- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын бөлүм башчысы (У-А) – 2 шт.бирдик

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз

Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

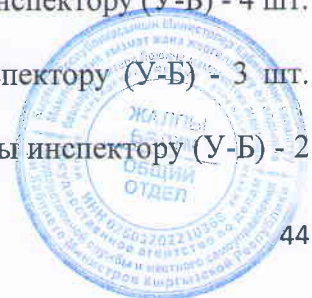
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

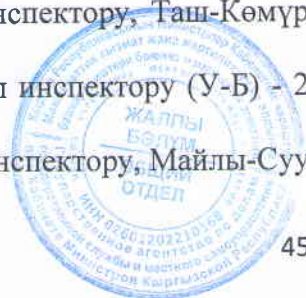
-компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Бишкек, Ош, Каракол, Жалал-Абад шаардык жана райондук ветеринардык башкармалыктарынын башкы инспектору (У-Б) 125 - шт. бирдик

1. Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 9 шт. бирдик;
2. Ысык-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
3. Чүй райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
4. Аламүдүн райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 4 шт. бирдик;
5. Жайыл райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
6. Панфилов райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 1 шт. бирдик;
7. Сокулук райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик;
8. Москва райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
9. Кемин райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 2 шт. бирдик;
10. Ак-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 2 шт. бирдик;
11. Тоң райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
12. Каракол шаардык ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 4 шт. бирдик;
13. Түп райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик;
14. Жети-Өгүз райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;



15. Ысык-Көл райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 4 шт. бирдик;
16. Жумгал райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
17. Ак-Талаа райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
18. Ат-Башы райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик;
19. Кочкор райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
20. Нарын райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 7 шт. бирдик;
21. Бакай-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик;
22. Манас райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 1 шт. бирдик;
23. Талас райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик;
24. Айтматов райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
25. Ош шаардык ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 6 шт. бирдик;
26. Кара-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 6 шт. бирдик;
27. Өзгөн райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик;
28. Араван райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
29. Ноокат райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик;
30. Чоң-Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 2 шт. бирдик;
31. Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
32. Кара-Кулжа райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
33. Жалал-Абад шаардык ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) – 2 шт. бирдик;
34. Сузак райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору, Көк-Жаңгак шаары (У-Б) - 4 шт. бирдик;
35. Чаткал райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 1 шт. бирдик;
36. Токтогул райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору, Кара-Көл ш. (У-Б) - 3 шт. бирдик;
37. Тогуз-Торо райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
38. Аксы райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору, Таш-Көмүр шаары (У-Б) - 3 шт. бирдик;
39. Ала-Бука райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
40. Ноокен райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору, Майлы-Суу ш. (У-Б) - 3 шт. бирдик;



41. Базар-Коргон райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 2 шт. бирдик;
42. Кадамжай райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору, Кызыл-Кыя шаары (У-Б) - 3 шт. бирдик;
43. Лейлек райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору, Сүлүктү ш. (У-Б) - 2 шт. бирдик;
44. Баткен райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы инспектору (У-Б) - 3 шт. бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;



**Бишкек, Ош, Каракол, Жалал-Абад шаардык жана райондук ветеринардык
башкармалыктарынын улук инспекторлору (М-А) 120 - шт. бирдик**

1. Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 10 шт. бирдик;
2. Ысык-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
3. Чүй райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
4. Аламүдүн райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
5. Жайыл райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
6. Панфилов райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
7. Сокулук райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
8. Москва райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
9. Кемин райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
10. Ак-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 1 шт. бирдик;
11. Тоң райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
12. Каракол шаардык ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
13. Түп райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
14. Жети-Өгүз райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
15. Ысык-Көл райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
16. Жумгал райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
17. Ак-Талаа райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
18. Ат-Башы райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
19. Кочкор райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
20. Нарын райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 6 шт. бирдик;
21. Бакай-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 1 шт. бирдик;
22. Манас райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
23. Талас райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 4 шт. бирдик;
24. Айтматов райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;



25. Ош шаардык ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) – 8 шт. бирдик;
26. Кара-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
27. Өзгөн райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 4 шт. бирдик;
28. Араван райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
29. Ноокат райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
30. Чоң-Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) – 2 шт. бирдик;
31. Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 1 шт. бирдик;
32. Кара-Кулжа райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
33. Жалал-Абад шаардык ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) – 1 шт. бирдик;
34. Сузак райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору, Көк-Жаңгак ш. (К-А) - 5 шт. бирдик;
35. Чаткал райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
36. Токтогул райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору, Кара-Көл ш. (К-А) - 2 шт. бирдик;
37. Тогуз-Торо райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
38. Аксы райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору, Таш-Көмүр ш. (К-А) - 2 шт. бирдик;
39. Ала-Бука райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 3 шт. бирдик;
40. Ноокен райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору, Майлы-Суу ш. (К-А) - 3 шт. бирдик;
41. Базар-Коргон райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 2 шт. бирдик;
42. Кадамжай райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору, Кызыл-Кыя шаары (К-А) - 2 шт. бирдик;
43. Лейлек райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору, Сүлүктү ш. (К-А) - 2 шт. бирдик;
44. Баткен райондук ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору (К-А) - 4 шт. бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:

-ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

-иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;



- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
- командада иштөө;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Бишкек, Ош, Каракол шаардык жана райондук ветеринардык башкармалыктарынын инспектору (М-Б) 60-шт. бирдик

1. Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 4 шт. бирдик;
2. Ысык-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 2 шт. бирдик;
3. Аламүдүн райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
4. Жайыл райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
5. Сокулук райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 2 шт. бирдик;
6. Москва райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
7. Ак-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
8. Тоң райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
9. Каракол шаардык ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
10. Түп райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
11. Жети-Өгүз райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;



12. Ысык-Көл райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) – 2 шт. бирдик;
13. Жумгал райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
14. Ак-Талаа райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
15. Ат-Башы райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
16. Нарын райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 4 шт. бирдик;
17. Кочкор райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
18. Талас райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 2 шт. бирдик;
19. Айтматов райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 2 шт. бирдик;
20. Манас райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
21. Ош шаардык ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 5 шт. бирдик;
22. Кара-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 3 шт. бирдик;
23. Өзгөн райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
24. Ноокат райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
25. Чоң-Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
26. Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
27. Кара-Кулжа райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 2 шт. бирдик;
28. Сузак райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору, Көк-Жаңгак ш. (К-Б) - 1 шт. бирдик;
29. Чаткал райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
30. Токтогул райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору, Кара-Көл ш. (К-Б) - 1 шт. бирдик;
31. Тогуз-Торо райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
32. Аксы райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору, Таш-Көмүр ш. (К-Б) - 1 шт. бирдик;
33. Ала-Бука райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
34. Ноокен райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору, Майлы-Суу ш. (К-Б) - 2 шт. бирдик;
35. Базар-Коргон райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик;
36. Кадамжай райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору, Кызыл-Кыя шаары (К-Б) - 2 шт. бирдик;
37. Лейлек райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору, Сүлүктү ш. (К-Б) - 1 шт. бирдик;



38. Баткен райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 2 шт. бирдик;
39. Араван райондук ветеринардык башкармалыгынын инспектору (К-Б) - 1 шт. бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

командада иштөө;

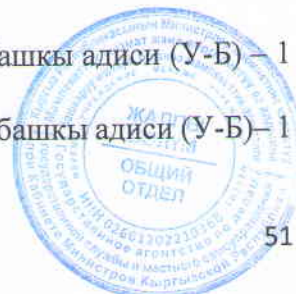
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Бишкек шаардык башкармалыгынын сектор башчысы, Ош шаардык жана райондук ветеринардык башкармалыктарынын башкы адистери (У-А), (У-Б) -15 шт. бирдик

1. Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын сектор башчысы (У-А) – 1шт.бирдик;
2. Ак-Талаа райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
3. Жети-Өгүз райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б)– 1 шт. бирдик.;



4. Тоң райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
5. Москва райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
6. Сокулук райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
7. Панфилов райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
8. Талас райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
9. Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
10. Ош шаардык ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
11. Чоң-Алай райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
12. Ала-Бука райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
13. Лейлек райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
14. Баткен райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.;
15. Кемин райондук ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси (У-Б) – 1 шт. бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:

- эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары, табигый илимдер, гуманитардык илимдер, социалдык илимдер, педагогикалык илим, экономика жана башкаруу, айыл чарба илимдери, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, техникалык илимдер, техносфералык коопсуздук, жаратылыш жайгашуусу жана гидрометеорология боюнча жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес, же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 24 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервин түзүү жана иштөөсү жөнүндө” Жарлыгы;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 25 “Иштеген жылдары үчүн пайыздык үстөк акыларды төлөө үчүн мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын стажын эсептөө тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 4-июнундагы №316 “Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик жарандык кызматкерлеринин жана муниципалдык кызматкерлеринин өздүк ишин жүргүзүү тартибин бекитүү жөнүндө” токтому;



- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

**Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын башкы адиси
(У-Б) – 1 шт. бирдик**

1. Кесиптик билим деңгээли:

- юриспруденция багыты боюнча “гуманитардык илимдер” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси;

- Кыргыз Республикасынын Административдик-процесстик кодекси;

- “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;



- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Жалал-Абад шаардык жана райондук ветеринардык башкармалыктарынын жетектөөчү адиси (К-А) – 18 шт. бирдик

1. Ат-Башы райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
2. Жумгал райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
3. Ак-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
4. Аламүдүн райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
5. Ысык-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
6. Айтматов райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
7. Араван райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
8. Кара-Суу райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
9. Кара-Кулжа райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
10. Базар-Коргон райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
11. Жалал-Абад шаардык ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
12. Ноокен райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
13. Тогуз-Торо райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
14. Токтогул райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
15. Чаткал райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
16. Кадамжай райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
17. Нарын райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик;
18. Кочкор райондук ветеринардык башкармалыгынын жетектөөчү адиси (К-А) – 1 шт. бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:



- эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары, табигый илимдер, гуманитардык илимдер, социалдык илимдер, педагогикалык билим берүү, экономика жана башкаруу, айыл чарба жана айыл чарба илимдери, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, техникалык илимдер, техносфералык коопсуздук, жаратылыш жайгашуусу жана гидрометеорология боюнча жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

-“Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-“Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 24 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервин түзүү жана иштөөсү жөнүндө” Жарлыгы;

-Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 25 “Иштеген жылдары үчүн пайыздык үстөк акыларды төлөө үчүн мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын стажын эсептөө тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

командада иштөө;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;

- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Бишкек шаардык жана райондук ветеринардык башкармалыктардын адиси (К-Б)- 8 шт. бирдик

1. Бишкек шаардык райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) - 1 шт. бирдик;

2. Ысык-Көл райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) - 1 шт.бирдик;

3. Жайыл райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) - 1шт.бирдик;

4. Чүй райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) - 1шт.бирдик;

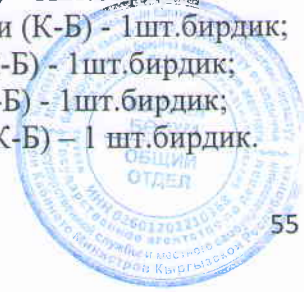
5. Бакай-Ата райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) - 1шт.бирдик;

6. Манас райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) - 1шт.бирдик;

7. Сузак райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) - 1шт.бирдик;

8. Ноокат райондук ветеринардык башкармалыгынын адиси (К-Б) – 1 шт.бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:



-эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары, табигый илимдер, гуманитардык илимдер, социалдык илимдер, педагогикалык илим, экономика жана башкаруу, айыл чарба илимдери, эсептөө техникасы жана маалымат технологиялары, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, техникалык илимдер, техносфералык коопсуздук, жаратылыш жайгашуусу жана гидрометеорология боюнча жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- иш стажына талаптар коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

-“Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-“Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

-Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 2-февралындагы № 24 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервин түзүү жана иштөөсү жөнүндө” Жарлыгы;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

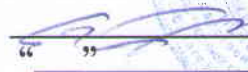
- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
- командада иштөө;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.



МАКУЛДАШЫЛДЫ
Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине караштуу
Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү
өз алдынча башкаруу иштери боюнча
мамлекеттик агенттиктин директору

 **К.Б. Базарбаев**
“ ” 2024-жыл

БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын
Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра
иштетүү өнөр жайы министринин

“ ” 2024-жыл
№ буйругу менен

Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын ветеринардык чек ара көзөмөлдөө жана ички ветеринардык көзөмөлдөө пункттарынын, ошондой эле убактылуу сактоо кампаларынын административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын топторуна квалификациялык талаптар

Бардык административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарына жалпы квалификациялык талаптар

Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын улук топтору үчүн:

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
4. “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
5. “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
6. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

Административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын кенже топтору үчүн:

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

- Кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана расмий тилдерди билүүсү;
- Компьютер жана мобилдик түзүлүштөр менен, оргтехника менен иштей билүүсү;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын укуктук базасынын маалыматтык системаларын колдоно билүүсү.



**Ветеринардык чек ара көзөмөлдөө жана ички ветеринардык көзөмөлдөө
пункттарынын (мындан ары -ЧВКП, ИВКП) убактылуу сактоо
кампаларынын (мындан ары - УСК) бөлүм башчылары
(У-А) -23 шт. бирдик**

1. “Манас” аэропорту ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
2. “Ош” аэропорту ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
3. “Кыргыз Темир жолу” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
4. “Чоң-Капка” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
5. “Ак-Жол” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
6. “Ак-Тилек” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
7. “Чалдыбар” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
8. “Торугарт” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
9. “Эркештам” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
10. “Достук” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
11. “Кызыл-Кыя” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
12. “Бор Дөбө” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
13. “Карамык” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
14. “Кулунду” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
15. “Кайрагач” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
16. “Кызыл-Бел” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
17. “Кең-Булуң-Токмок” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
18. “Маданият” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
19. “Каркыра” ЧВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
20. “Сосновка” ИВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
21. “Кызыл-Көпүрө” ИВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
22. “Чычкан” ИВКП бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик;
23. “Чүй-Бишкек” УСК бөлүмүнүн башчысы (У-А) – 1 шт.бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес, же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө”

Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы №377 “Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө” токтому;



-Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 22-майындагы №268 “Тоюттардын жана тоют кошумчаларынын коопсуздугу жөнүндө “Техникалык регламентти бекитүү тууралуу” токтому;

-Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;

- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;

- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;

- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;

- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;

- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;

-компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;

ЧВКП, ИВКП, УСК башкы инспектору (У-Б) - 44-шт. бирдик

1. “Манас” аэропорту ЧВКП башкы инспектору -3 шт. бирдик;
2. “Ош” аэропорту ЧВКП башкы инспектору -2 шт. бирдик;
3. “Кыргыз темир жолу” ЧВКП башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
4. “Кара-Суу” ЧВКП башкы инспектору-1 шт. бирдик;
5. “Жалал-Абад” темир жол ЧВКП башкы инспектору-1 шт. бирдик;
6. “Шамалды-Сай” темир жол ЧВКП башкы инспектору-1 шт. бирдик;
7. “Кызыл-Кыя” темир жол ЧВКП башкы инспектору-1 шт. бирдик;
8. “Кызыл-Кыя” ЧВКП башкы инспектору-1 шт. бирдик;
9. “Чоң-Капка” ЧВКП башкы инспектору – 2 шт. бирдик;
10. “Кең-Булун-Токмок” ЧВКП башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
11. “Ак-Жол” ЧВКПнын башкы инспектору – 2 шт. бирдик;
12. “Ак-Тилек” ЧВКПнын башкы инспектору – 3 шт. бирдик;
13. “Чалдыбар” ЧВКП башкы инспектору – 2 шт. бирдик;
14. “Торугарт” ЧВКПнын башкы инспектору – 4 шт. бирдик;
15. “Эркештам” ЧВКП башкы инспектору – 2 шт. бирдик;
16. “Достук” ЧВКП башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
17. “Бор-Дөбө” ЧВКП башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
18. “Карамык” ЧВКПнын башкы инспектору– 1 шт. бирдик;
19. “Кызыл-Бел” ЧВКП башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
20. “Кайрагач” ЧВКПнын башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
21. “Кулунду” ЧВКПнын башкы инспектору – 1 шт. бирдик.
22. “Сосновка” ИВКП башкы инспектору – 1 шт. бирдик.
23. “Маданият” ЧВКПнын башкы инспектору – 1 шт. бирдик.



24. “Кызыл көпүрө” ИВКП башкы инспектору – 2 шт. бирдик.
25. “Чычкан” ИВКП башкы инспектору – 2 шт. бирдик.
26. “Кара-Суу” УСК башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
27. “Баткен” УСК башкы инспектору – 1 шт. бирдик;
28. “Чүй-Бишкек” УСК башкы инспектору – 3 шт. бирдик.

1. Кесиптик билим деңгээли:

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы стажы жалпысынан 1 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

Билүү:

- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-февралындагы №108 “Ишкердик иш-аракетти жүзөгө ашырууда тобокелдик даражасын баалоо критерийлерин бекитүү жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо, аналитикалык документтерди даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;
- кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;
- иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;
- эмгектин жаңы шарттарына адаптациялашуу;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды тажрыйбада колдонуу;
- ишти пландоо жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү;
- башкаруучулук чечимдерди ыкчам ишке ашыруу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү;

ЧВКП, ИВКП, УСК улук инспектору (К-А) -46 шт. бирдик

1. “Манас” аэропорту ЧВКП улук инспектору -2 шт. бирдик;



2. “Ош” аэропорту ЧВКП улук инспектору -2 шт. бирдик;
3. “Кыргыз темир жолу” ЧВКП улук инспектору – 3 шт. бирдик;
4. “Чоң-Капка” ЧВКПнын улук инспектору– 2 шт. бирдик;
5. “Ак-Жол” ЧВКПнын улук инспектору– 2 шт. бирдик;
6. “Ак-Тилек” ЧВКПнын улук инспектору – 3 шт. бирдик;
7. “Кең-Булуң-Токмок” ЧВКПнын улук инспектору – 1 шт. бирдик;
8. “Чалдыбар” ЧВКПнын улук инспектору – 2 шт. бирдик;
9. “Торугарт” ЧВКПнын улук инспектору – 3 шт. бирдик;
10. “Эркештам” ЧВКПнын улук инспектору – 5 шт. бирдик;
11. “Достук” ЧВКПнын улук инспектору – 2 шт. бирдик;
12. “Кызыл-Кыя” ЧВКПнын улук инспектору-1 шт. бирдик;
13. “Карамык” ЧВКПнын улук инспектору – 1 шт. бирдик;
14. “Кызыл-Бел” ЧВКПнын улук инспектору – 2 шт. бирдик;
15. “Кулунду” ЧВКПнын улук инспектору – 1 шт. бирдик;
16. “Кайрагач” ЧВКПнын улук инспектору -1 шт. бирдик;
17. “Маданият” ЧВКПнын улук инспектору – 1 шт. бирдик;
18. “Каркыра” ЧВКПнын улук инспектору – 2 шт. бирдик;
19. “Сосновка” ИВКПнын улук инспектору – 2 шт. бирдик;
20. “Кызыл көпүрө” ИВКПнын улук инспектору – 2 шт. бирдик;
21. “Чычкан” ИВКПнын улук инспектору – 3 шт. бирдик;
22. “Чүй-Бишкек УСК” улук инспектору-3 шт. бирдик;

ЧВКП, ИВКП, УСК инспектору (К-Б) - 26 шт.бирдик

1. “Манас” аэропорту ЧВКП инспектору-1 шт. бирдик;
2. “Кыргыз темир Жолу” ЧВКП инспектору– 1 шт. бирдик;
3. “Кең – Булуң-Токмок” ЧВКП инспектору - 2 шт. бирдик;
4. “Ак-Тилек” ЧВКП инспектору - 2 шт. бирдик;
5. “Ак-жол” ЧВКП инспектору - 1 шт. бирдик;
6. “Чалдыбар” ЧВКП инспектору - 1 шт. бирдик;
7. “Чоң-Капка” ЧВКП инспектору-1 шт. бирдик;
8. “Торугарт” ЧВКП инспектору – 2 шт. бирдик;
9. “Эркештам” ЧВКП инспектору - 1 шт. бирдик;
10. “Достук” ЧВКП инспектору-1 шт. бирдик;
11. “Бор-Дөбө” ЧВКП инспектору – 1 шт. бирдик;
12. “Карамык” ЧВКП инспектору – 1 шт. бирдик;
13. “Кызыл-Кыя” ЧВКП инспектору-1 шт. бирдик;
14. “Кызыл-Бел” ЧВКП инспектору-2 шт. бирдик;
15. “Кулунду” ЧВКП инспектору – 1 шт. бирдик;
16. “Каркыра” ЧВКП инспектору – 1 шт. бирдик;
17. “Маданият” ЧВКП инспектору-1 шт. бирдик;
18. “Сосновка” ИВКП инспектору - 2 шт. бирдик;
19. “Кызыл – Көпүрө” ИВКП инспектору - 2 шт. бирдик;
20. “Достук” УСК инспектору – 1 шт.бирдик.

1. **ЧВКП, ИВКП, УСК улук инспекторунун жана инспекторунун кесиптик билиминин деңгээли:**

- ветеринария багыты боюнча “айыл чарба” жаатындагы жогорку кесиптик билим.

2. **Иш стажы жана тажрыйбасы:**

- иш стажына талап коюлбайт.

3. **Кесиптик компетенттүүлүгү:**

Билүү:



- “Ветеринария жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарлар дүйнөсү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- “Жаныбарларды жана жаныбарлардан алынган азыктарды идентификациялоо жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 29-январындагы №56 “Ишкердиктин субъекттерине текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” токтому;
- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-мартындагы №98 “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлиги жөнүндө” токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Суу ресурстары, айыл чарба жана кайра иштетүү өнөр жайы министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы жөнүндө” жобо;
- кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү.

Билгичтиги:

- жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
- документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;
- тиешелүү чөйрөдөгү ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;
- кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;
- жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;
- мамлекеттик жана/же расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;
- командада иштөө;
- мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишин жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө маалыматтык технологиялар менен иштөө көндүмдөрүн билүү;

Көндүмдөр:

- ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;
- компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

