КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
СОЦИАЛДЫК ӨНҮГҮҮ
МИНИСТРЛИГИ

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

# БУЙРУК
# ПРИКАЗ

Бишкек ш.

«24» март 2015 ж. г.

№ 16

**2015-жылга Кыргыз Республикасынын Социалдык өнүгүү министрлигинин негизги иш-чаралар планын бекитүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 27-февралындагы «2015-2017-жылдарга Кыргыз Республикасынын калкын социалдык коргоону өнүктүрүү программасы жөнүндө» № 85 токтомуна, Кыргыз Республикасынын Социалдык өнүгүү министрлигинин коллегиясынын 2015-жылдын 2-февралындагы «2015-жылга Кыргыз Республикасынын Социалдык өнүгүү министрлигинин негизги иш-чаралар планын жана коллегиянын иш планын бекитүү жөнүндө» № 2/2 токтомуна ылайык, буйрук кылам:

1. Бекитилсин:

- 2015-жылга Кыргыз Республикасынын Социалдык өнүгүү министрлигинин негизги иш-чаралар планы (мындан ары - План) 1-тиркемеге ылайык;
- 2015-2017-жылдарга Кыргыз Республикасынын калкын социалдык коргоону өнүктүрүү программасын ишке ашыруу боюнча 2015-жылга Кыргыз Республикасынын Социалдык өнүгүү министрлигинин негизги иш-чаралар планын мониторингдөө үчүн негизги индикаторлор матрицасы (мындан ары – Матрица) 2-тиркемеге ылайык.

2. Түзүмдүк жана ведомстволук бөлүмдөрдүн жетекчилери:

- Планды жана Матрицаны белгиленген мөөнөттө аткарууну камсыз кылсын;
- квартал сайын, отчеттук мезгилден кийинки 10-числосунан кечиктирбестен планды ишке ашыруунун жүрүшү боюнча толук маалыматты социалдык саясатты иштеп чыгуу боюнча иштерди талдоо жана координациялоо бөлүмүнө берсин;
- ар бир жарым жылдыктын жыйынтыгы менен отчеттук мезгилден кийинки 20-январдан жана 20-июлдан кечиктирбестен Планды жана Матрицаны ишке ашыруунун жүрүшү боюнча толук маалыматты социалдык саясатты иштеп чыгуу боюнча иштерди талдоо жана координациялоо бөлүмүнө берсин.

3. Райондук жана шаардык социалдык өнүгүү башкармалыктарынын жетекчилери, ар бир жарым жылдыктын жыйынтыгы менен отчеттук мезгилден кийинки 15-январдан жана 15-июлдан кечиктирбестен Пландын жана Матрицаны ишке ашыруунун жүрүшү боюнча маалыматты Социалдык камсыз кылуу департаментине жалпылоого берсин.

4. Социалдык саясатты иштеп чыгуу боюнча иштерди талдоо жана координациялоо бөлүмү:

- квартал сайын, отчеттук мезгилден кийинки 25-числосунан кечиктирбестен, Министрликтин жетекчилерине планды ишке ашыруунун жүрүшү боюнча жалпыланган маалыматты берсин;

- ар бир жарым жылдыктын жыйынтыгы менен отчеттук мезгилден кийинки 20-февралынан жана 20-августунан кечиктирбестен Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппаратына жана Кыргыз Республикасынын Туруктуу өнүгүү боюнча улуттук кеңешинин катчылыгына 2015-2017-жылдарга Кыргыз Республикасынын калкын социалдык коргоону өнүктүрүү программасын (мындан ары - Программа) ишке ашыруунун жүрүшү тууралуу жалпыланган отчетту берсин;

- Программаны ишке ашырууга жыл сайын өткөрүлгөн мониторингдин жыйынтыгы менен керек болгондо Программага өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү тууралуу сунушту киргизсин.

5. Статс-катчыга, министрдин орун басарларына, ошондой эле түзүмдүк жана ведомстволук бөлүмдөрдүн жетекчилерине Программада берилген милдеттерди сапаттуу жана өз убагында аткаруу үчүн жеке жоопкерчилик жүктөлөөрү белгиленсин.

6. Документтик камсыз кылуу жана администрациялык колдоо бөлүмү бул буйрукту түзүмдүк, ведомстволук жана аймактык бөлүмдөрдүн жетекчилерине жеткирсин.

7. Буйруктун аткарылышын контролдоо милдети статс-катчы Б.Ж.Жекшеновго, министрдин орун басарлары Э.А.Куйкеевге, Ж.А.Полотовага жүктөлсүн.

**Об утверждении Плана основных мероприятий Министерства социального развития Кыргызской Республики на 2015 год**

В соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики «О Программе развития социальной защиты населения Кыргызской Республики на 2015-2017 годы» от 27 февраля 2015 года № 85, постановлением коллегии Министерства социального развития Кыргызской Республики «Об утверждении Плана основных мероприятий и Плана работы коллегии Министерства социального развития Кыргызской Республики на 2015 год» от 2 февраля 2015 года № 2/2, приказываю:

1. Утвердить:

- План основных мероприятий Министерства социального развития Кыргызской Республики на 2015 год (далее - План) согласно приложению 1;

- Матрицу индикаторов для мониторинга Плана основных мероприятий Министерства социального развития Кыргызской Республики по реализации Программы развития социальной защиты населения Кыргызской Республики на 2015-2017 годы (далее - Матрица) согласно приложению 2.

2. Руководителям структурных и подведомственных подразделений Министерства:

- обеспечить выполнение Плана и Матрицы в установленные сроки;

- ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом представить полную информацию о ходе выполнения Плана в Отдел анализа и координации работ по выработке социальной политики;

- по итогам полугодия, не позднее 20 января и 20 июля, следующих за отчетным периодом, представлять полную информацию о выполнении Плана и Матрицы в Отдел анализа и координации работ по выработке социальной политики.

3. Руководителям районных и городских управлений социального развития, по итогам полугодия, не позднее 15 января и 15 июля, следующих за отчетным периодом представлять полную информацию о ходе выполнения Плана и Матрицы в Департамент социального обеспечения для обобщения.

4. Отделу анализа и координации работ по выработке социальной политики:

- ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять обобщенную информацию о ходе выполнения Плана руководству Министерства;

- по итогам каждого полугодия, не позднее 20 февраля и 20 августа, представлять в Аппарат Правительства Кыргызской Республики и Секретариат Национального совета по устойчивому развитию Кыргызской Республики обобщенный отчет о ходе реализации Программы развития социальной защиты населения Кыргызской Республики на 2015-2017 годы (далее - Программа);

- по итогам ежегодного мониторинга реализации Программы при необходимости, вносить предложения о внесении изменений дополнений в Программу.

5. Установить, что на статс-секретаря, заместителей министра, а также руководителей структурных и подведомственных подразделений возлагается персональная ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, обозначенных в Программе.

6. Отделу документационного обеспечения и административной поддержки довести настоящий приказ до руководителей структурных, подведомственных и территориальных подразделений Министерства.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на Жекшенова Б.Ж. - статс-секретаря, заместителей министра - Куйкеева Э.А., Полотову Ж.А.

**Министр** **К.Базарбаев**