

**III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын
даярдоо жана өткөрүү боюнча катчылык жөнүндө
жобо**

1. Жалпы жоболор

1. III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоо жана өткөрүү боюнча катчылык (мындан ары - Катчылык) III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын өз убагында жана сапаттуу даярдоо менен жогорку уюштуруучулук деңгээлде өткөрүү максатында түзүлгөн.
2. Катчылык өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын башка чөкмөлүк укуктук актыларын, Кыргыз Республикасы катышучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерди жана ушул Жобону жетекчиликке алат.
3. Катчылыктын толук аталышы:
 - мамлекеттик тилде: «III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоо жана өткөрүү боюнча Катчылык»;
 - расмий тилде: «Секретариат по подготовке и проведению III Всемирных игр кочевников».
4. Катчылык оперативдүү башкаруу укугуна негизделген мекеменин уюштуруу-укуктук формасында иштеткен юридикалык жак болуп саналат. Катчылыктын уюмдаштыруучусу Кыргыз Республикасынын Өкмөтү болуп саналат.

5. Катчылыктын негизги жана жүргүзүлөгү каражаты, өз алында балансы, алыш-берин эсеби, анын ичинде Кыргыз Республикасынын казыналык системасындагы атайын эсеби бар. Атайын эсептин каражаттары III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарынын салтанаттуу ачылыш жана жабылыш аземдерин өткөрүү үчүн зарыл болгон жабдууларды сатып алууга жана башка кызмат көрсөтүүлөргө акы төлөөгө багытталат.

6. Катчылыктын мамлекеттик жана расмий тилдерде өзүнчү аталышы жазылган мөөрү, бұра мөөрү, белгиленген үлгүдөгү бланктары бар.

2. Катчылыктын максаттары, милдеттери жана функциялары

7. Катчылыктын негизги максаты III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоо жана эл аралык деңгээлде өткөрүү боюнча чаралар комплексин ишке ашыруу болуп саналат.
8. Катчылыктын негизги милдеттери:
 - Катчылыктын алдында турган максаттардын алкагында уюштуруу иштерин өткөрүү;
 - Дүйнөлүк көчмөндөр оюндары брендин эл аралык аренада

**Положение
о Секретариате по подготовке и проведению
III Всемирных игр кочевников**

1. Общие положения

1. Секретариат по подготовке и проведению III Всемирных игр кочевников (далее - Секретариат) создан в целях своевременной и качественной подготовки и проведения на высоком организационном уровне III Всемирных игр кочевников.
2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участником которых является Кыргызская Республика, и настоящим Положением.
3. Полное наименование Секретариата:
 - на государственном языке: «III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоо жана өткөрүү боюнча катчылык»;
 - на официальном языке: «Секретариат по подготовке и проведению III Всемирных игр кочевников».
4. Секретариат является юридическим лицом, действующим в организационно-правовой форме учреждения, основанным на праве оперативного управления. Учредителем Секретариата является Правительство Кыргызской Республики.
5. Секретариат имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, расчетные счета, включая специальный счет в системе казначейства Кыргызской Республики. Средства специального счета направляются на приобретение необходимого оборудования для проведения торжественных церемоний открытия и закрытия III Всемирных игр кочевников и оплату иных услуг.
6. Секретариат имеет свою печать со своим наименованием на государственном и официальном языках, штампы, бланки установленного образца.

2. Цели, задачи и функции Секретариата

7. Основной целью Секретариата является осуществление комплекса мер по подготовке и проведению III Всемирных игр кочевников на международном уровне.
8. Основными задачами Секретариата являются:
 - проведение организационных работ в рамках целей, стоящих перед

Секретариатом;

- пропаганда и дальнейшее продвижение бренда Всемирных Игр кочевников на международной арене;
- оказание содействия государственным органам исполнительной власти, органам местного самоуправления и иным организациям в рамках подготовки и проведения III Всемирных Игр кочевников.

9. Основными функциями Секретариата являются:

- осуществление широкой рекламной и издательской деятельности;
- осуществление кино-, видео- и фотосъемки в рамках подготовки и проведения III Всемирных Игр кочевников;
- проведение комплексного анализа и прогнозирования основных тенденций и направлений проведения масштабных мероприятий;
- подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Секретариата;
- информационная поддержка общественных туристических объединений при проведении III Всемирных Игр кочевников;
- подготовка и создание документационной проектной базы, способствующей привлечению грантов, технической, донорской и спонсорской помощи для подготовки и проведения III Всемирных Игр кочевников;
- разработка маркетинговых мероприятий и рекламных роликов, способствующих пропаганде III Всемирных Игр кочевников и привлечению внебюджетных средств;
- реализация билетов на торжественные церемонии открытия и закрытия III Всемирных Игр кочевников;
- иные функции, соответствующие целям и задачам Секретариата, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

3. Права Секретариата

10. Секретариат имеет право:

- запрашивать и в установленном порядке получать от государственных органов и органов местного самоуправления необходимые для выполнения своих задач и функций материалы, документы, информацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- координировать работу задействованных государственных органов Кыргызской Республики в период подготовки и проведения III Всемирных Игр кочевников;
- привлекать творческие коллективы или их отдельных членов к работе Секретариата на платной основе;
- создавать временные творческие коллективы;
- привлекать в установленном порядке специалистов, сотрудников организаций и учреждений к работе Секретариата;
- осуществлять взаимодействие с международными организациями

пропагандило жана андан ары илгерилетүү;

- III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоонун жана өткөрүүнүн алкагында аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана башка уюмдарга көмөктөшүү.

9. Катчылыктын негизги функциялары:

- кенери жарнамалык жана босма ишин жүргүзүү;
- III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоонун жана өткөрүүнүн алкагында кино, видео жана фото тасмаларын тартуу;
- масштабдуу иш-чараларды өткөрүүнүн негизги тенденцияларына жана багыттарына комплекстүү талдоо жана божомолдоо жүргүзүү;
- Катчылыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдоо;
- III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын өткөрүүдө коомдук-туристтик биримдериди маалыматтык колдоо;
- III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоо жана өткөрүү үчүн гранттарды, техникалык, донордук жана демеөөрүлүк жардамдарды тартууга жөндөм берүүчү документтик долбоордук базаны даярдоо жана түзүү;
- III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын пропагандалоого жана бюджеттен тышкаркы каражаттарды тартууга жөндөм түзүүчү маркетинг иш-чараларын иштен чыгуу жана жарнак ролликтерин тартуу;
- III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарынын салтанаттуу ачылыш жана жабылыш аземдерине билеттерди сатуу;
- Катчылыктын максаттарына жана милдеттерине шайкеш келген жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка функцияларды аткаруу.

3. Катчылыктын укуктары

10. Катчылык төмөнкүлөргө укуктуу:

- өзүнүн милдеттерин жана функцияларын аткаруу үчүн зарыл болгон материалды, документтерди, маалыматтарды мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык суроого жана белгиленген тартпте алууга;
- III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоо жана өткөрүү мезгилинде ишке тартылган Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын ишин координациялоого;
- чыгармачылык жамааттарды же алардын айрым мүчөлөрүн Катчылыктын ишине акы төлөөнө негизинде ишке тартууга;
- уюмдардын жана мекемелердин адистерин, кызматкерлерин белгиленген тартпте Катчылыктын ишине тартууга;
- өзүнүн ишинин маселелери боюнча эл аралык уюмдар менен кызматташууга, биргелешкен иш-чараларды өткөрүүгө;

по вопросам своей деятельности, проводить совместные мероприятия;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе трудовые договоры;

- производить в установленном порядке наличные и безналичные расчеты с юридическими и физическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- осуществлять координацию при проведении мероприятий по пропаганде бренда Всемирных игр кочевников в странах ближнего и дальнего зарубежья;

- издавать и распространять печатную и рекламную продукцию для популяризации бренда Всемирных игр кочевников;

- направлять работников Секретариата в служебные командировки, в том числе на международные конференции, семинары и выставки;

- заключать договоры о сотрудничестве с общественными, международными и иными организациями в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;

- образовывать, в том числе совместно с государственными органами, международными организациями и другими юридическими и физическими лицами межведомственные комиссии, экспертные советы, рабочие группы;

- осуществлять закупку товаров, работ и услуг в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;

- совершать иные действия, соответствующие целям и задачам Секретариата, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Секретариата

11. Имущество Секретариата является государственной собственностью.

Секретариат вправе использовать имущество в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

12. Источники финансирования Секретариата являются:

- средства республиканского и местных бюджетов;

- безвозмездные или благотворительные взносы;

- взносы и инвестиции иностранных государств, организаций, предприятий, частных лиц, международных организаций и фондов;

- иные источники, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

13. Средства Секретариата используются для подготовки, проведения и организации мероприятий в рамках подготовки и проведения III Всемирных игр кочевников и на финансово-хозяйственную деятельность.

14. Остаток средств, не используемых на мероприятия по подготовке и проведению III Всемирных игр кочевников, перечисляется в

- юридикалык жана жеке жактар менен келишимдерди, анын ичинде эмгек келишимдерин түзүүгө;

- юридикалык жана жеке жактар менен алардын уюштуруучулук укуктук түрүнө жана менчигин түрүнө карабастан накталай жана накталай эмес эсептешүүлөрдү белгиленген тартипте жүргүзүүгө;

- алыскы жана жакынкы чет мамлекеттерде Дүйнөлүк көчмөндөр оюндары брендин пропагандалоо боюнча иш-чараларды өткөрүүнү координациялоо;

- Дүйнөлүк көчмөндөр оюндары брендин жайылтуу үчүн басма жана жарнак продукцияларын чыгарууга жана таркатууга;

- Катчылыктын кызматкерлерин кызматтык иш сапарларга, анын ичинде эл аралык конференцияларга, семинарларга жана көргөзмөлөргө жиберүүгө;

- коомдук, эл аралык жана башка уюмдар менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте кызматташуу жөнүндө келишимдерди түзүүгө;

- мамлекеттик органдар, эл аралык уюмдар, башка юридикалык жана жеке жактар менен бирдикте ведомстволор аралык комиссияларды, эксперттик кеңештерди, жумушчу топторду түзүүгө;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга;

- Катчылыктын максаттарына жана милдеттерине шайкеш келген, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка иштерди аткарууга.

4. Катчылыктын финансы-чарбалык иши

11. Катчылыктын мүлкү мамлекеттик менчик болуп эсептелет.

Катчылык өзүнүн ишинин максаттарына, менчик ээсинин тапшырылына жана мүлктүн арналышына ылайык мүлктү пайдаланууга укуктуу.

12. Катчылыкты каржылоо булактары болуп төмөнкүлөр саналат:

- республикалык жана жергиликтүү бюджеттердин каражаттары;

- акысыз же кайрымдуулук төгүмдөр;

- чет мамлекеттердин, уюмдардын, ишканалардын, жеке жактардын, эл аралык уюмдардын жана фонддордун төгүмдөрү жана инвестициялары;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыюу салынбаган башка булактар.

13. Катчылыктын каражаты III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндары даярдоонун жана өткөрүүнүн алкагындагы иш-чараларды даярдоого жана өткөрүүгө, ошондой эле финансы-чарбалык ишин жүргүзүүгө пайдаланылат.

14. III Дүйнөлүк көчмөндөр оюндарын даярдоо жана өткөрүү боюнча иш-чараларда пайдаланылбаган каражаттардын калдыгы Кыргыз Республикасынын республикалык бюджетине которулат.

республиканский бюджет Кыргызской Республики.

15. Имущество, приобретенное за счет республиканского бюджета, является государственной собственностью и предоставляется Секретариату на праве оперативного управления.

5. Катчылыктын ишин башкаруу

16. Катчылыктын ишин Кыргыз Республикасынын Премьер-министри тарабынан кызматка дайындалуучу жана кызматтан бошотуучу катчылыктын жетекчиси башкарат.

17. Катчылыктын жетекчисинин бир орун басары болот, ал катчылыктын жетекчисинин сунушу боюнча Премьер-министри тарабынан кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

18. Катчылыктын жетекчисинин орун басары жетекчи жок учурда катчылыктын жетекчисинин милдетин аткарат.

19. Катчылыктын жетекчиси:

- Катчылыктын ишин жетектейт жана Катчылыкка жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын аткарылышы жана анын ишинин натыйжасы үчүн жоопкерчилик тартат;

- Катчылыктын атынан ишти ишеним катсыз жүргүзөт, бардык мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, юридикалык жана жеке жактар менен өз ара мамилелерде анын кызыкчылыктарын коргойт, келишимдерди түзөт, ишеним каттары берет, банктарда алыш-бериш эсептерин ачат, банктык жана финансылык документтерге кол коёт;

- өзүнүн компетенциясынын чегинде буйруктарды чыгарат, Катчылыктын бардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болгон көрсөтмөлөрдү берет жана алардын аткарылышына контролду уюштурат;

- Катчылыктын кызматкерлеринин функциялык милдеттерин аныктайт;

- Катчылыктын түзүмүн жана штаттык санын Кыргыз Республикасынын Премьер-министрине бекитүүгө киргизет;

- Катчылыктын кызматкерлерин кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот;

- Катчылыктын кызматкерлерине карата тартыптык жаза чараларын колдонот жана сыйлоо чараларын көрөт;

- Катчылыктын ушул Жобо менен белгиленген милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон башка аракеттерди жасайт.

20. Катчылыктын кызматкерлери мамлекеттик кызматчылар болуп саналбайт.

21. Катчылык өзүнүн иши жөнүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө отчет берет.

6. Катчылыктын отчеттуулугу, Жоюу жана кайра уюштуруу

22. Катчылык өзүнүн ишинин натыйжаларын Кыргыз

5. Управление деятельностью Секретариата

16. Управление деятельностью Секретариата осуществляет руководитель Секретариата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Премьер-министром Кыргызской Республики.

17. Руководитель Секретариата имеет одного заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению руководителя Секретариата.

18. Заместитель руководителя Секретариата в отсутствие руководителя Секретариата исполняет обязанности руководителя Секретариата.

19. Руководитель Секретариата:

- руководит деятельностью Секретариата и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Секретариат и результаты ее работы;

- без доверенности действует от имени Секретариата, представляет его интересы во всех государственных органах и органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетные счета, подписывает банковские и финансовые документы;

- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, и обязателен для исполнения всеми работниками Секретариата, и организует контроль за их исполнением;

- определяет функциональные обязанности работников Секретариата;

- вносит на утверждение Премьер-министру Кыргызской Республики структуру и штатное расписание Секретариата;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Секретариата;

- принимает меры дисциплинарного взыскания и меры поощрения к работникам Секретариата;

- совершает иные действия, необходимые для выполнения задач Секретариата, установленных настоящим Положением.

20. Работники Секретариата не являются государственными служащими.

21. Секретариат при осуществлении своей деятельности подотчетен Правительству Кыргызской Республики.

6. Отчетность Секретариата. Ликвидация и реорганизация

Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте чарбалык, бухгалтердик жана статистикалык эсепке алууларды жүргүзөт.

23. Катчылык өз ишин бекитилген иш пландардын негизинде жүргүзөт жана ал боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө отчет берет.

24. Катчылыкты жогоу же кайра уюштуруу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

25. Катчылыктын иш процессинде пайда болгон документтер «Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык пайдаланылат жана сакталат.

22. Секретариат ведет хозяйственный, бухгалтерский и статистический учет результатов своей деятельности в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

23. Секретариат осуществляет свою деятельность на основе утвержденных планов работы и отчитывается по ним перед Правительством Кыргызской Республики.

24. Ликвидация или реорганизация Секретариата производится в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

25. Документы, возникшие в процессе деятельности Секретариата, используются и хранятся в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».