**Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги**

**«Секторду өнүктүрүү ПРОГРАММАСЫ: билим берүү системасын бекемдөө»**

**азия өнүктүрүү банкынын долбоору**

**«ЖАӉЫ КИТЕП» МЕКЕМЕСИНИН** **ФИНАНСЫЛЫК МЕНЕДЖЕРИНИН**

**техникалык тапшырмасы**

**Долбоор жөнүндө маалымат**

Кыргыз Республикасы Билим берүү жана илим министрлигинин алдындагы «Секторду өнүктүрүү программасы: билим берүү системасын бекемдөө» долбоорун каржылоого Азия өнүктүрүү банкы тарабынан берилген грантты (Грант АӨБ №0408-KGZ) ишке ашырууда.

Долбоордун ишмердигинин алкагында «Жаӊы китеп» мекемеси түзүлүүдө. Мекеме Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарынын окуучуларын окуу китептери менен камсыз кылууну жакшыртуу, жаңы окуу китептерин өз убагында басып чыгарууну туруктуу каржылоо үчүн ижарага берүүдөн түшкөн каражаттарды топтоо үчүн түзүлүүдө. Мекеменин максаты - окуучуларды заманбап талаптарга жооп берген окуу китептери менен камсыздоо. «Жаӊы китеп» мекемеси мамлекеттик эмес каражаттардын эсебинен түзүлгөн, социалдык, кайрымдуулук, билим берүү жана башка коомго пайдалуу коммерциялык эмес мүнөздөгү максаттарды көздөгөн юридикалык жак.

**Квалификациялык талаптар**

1. Кесиптик деңгээли же иш тажырыйбасы финансылык жана/же банктык чөйрөдө (10 жылдан кем эмес), мекемелердин/ишканалардын акча каражаттарын, алардын кыймылын башкаруу жаатындагы тажрыйбага ээ болуу;
2. Жетекчилик кызматтардагы тажрыйбасы 5 жылдан кем эмес болууга тийиш;
3. Банктар менен жана банктар аркылуу кардарларды тейлөөнү уюштуруу боюнча тажрыйбага ээ болуу;
4. Бюджетти даярдоо, анын аткарылышын контролдоо жана финансылык отчетторду даярдоо боюнча тажырыйбанын болушу;
5. Окуу китептеринин айлануусу, китептерди ижарага берүү жана басып чыгарууну каржылоо боюнча иштин жайын билүү/тажырыйбанын болушу;
6. Эл аралык уюмдардын долбоорлорунда иш тажырыйбасы демилгелүү деп табылат;
7. Стандарттык кеңсе программалык камсыздоолор, анын ичинде тексттер, электрондук таблицалар жана маалымат берүү үчүн ПКлар менен иштөө тажырыйбанын болуусу;
8. Адамдар менен баарлаша билүү жана кызматташтыкка даяр болуу, ошондой эле адистердин жана өнөктөштөрдүн ишин координациялоо боюнча жөндөмдүн болуусу;
9. Кыргыз, орус жана англис тилдерин (ооз эки жана жазуу түрүндө) жогорку деңгээлде билүү.

**Негизги тапшырмалар**

1. «Жаӊы китеп» мекемесинин менеджерине, ДИКБ менеджерине отчет берүү, кызматкерлер менен, ошондой эле Кыргыз Респуликасынын Билим берүү жана илим министрлигинин, Финансы министрлигинин кызматкерлери, долбоордун кызматкерлери жана консультанттары менен иштин алкагындагы маселелер боюнча тыгыз байланышта иш алып баруу. Каражаттарды башкаруу үчүн ыкмаларды жана процедураларды иштеп чыгуу жана ишке киргизүү.
2. Мекеменин каражаттарын башкаруу үчүн саясатты жана процедураларды иштеп чыгуу, ишке киргизүү жана жакшыртуу.
3. «Жаӊы китеп» мекемесинин акча каражаттарынын агымын жана каражаттарын башкаруу, ошондой эле «Жаӊы китеп» мекемесинин каражаттарын натыйжалуу колдонуу боюнча банктар менен өз ара аркеттенүү.
4. «Жаӊы китеп» мекемесинин жылдык бюджетин даярдоо жана анын аткарылышын көзөмөлдөө, финансалык отчетторду даярдоо.
5. Орто мөөнөттүк жана узак мөөнөттүк бюджеттик божомолдоолорду даярдоо.
6. КР БИМге, Көзөмөлдөө комитетине, ДИКБге отчетторду даярдоого көмөк көрсөтүү.
7. Институттун эсебине каражаттардын келип түшүүсү боюнча мониторинг жүргүзүүнү камсыз кылуу, келип түшкөн каражаттар боюнча финансалык отчетторду даярдоо.
8. Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жана Финансы министрлиги менен зарыл болгон учурда финансылык маселелер боюнча иш алып баруу.

**Аманат**

2018 жылдын августунан – 2018 жылдын 31 декабрына чейин (узартуу мүмкүнчүлүгү менен).