

**Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу
Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук
комиссиянын сыйлыктары жөнүндө
ЖОБО**

I. НЕГИЗГИ ЖОБОЛОР

1. Ушул Жобо Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын (мындан ары – Улуттук комиссия) ведомстволук сыйлыктарынын түрүн, алардын статусун, ошондой эле сыйлыктарга көрсөтүүнүн жана сыйлоонун тартибин аныктайт.

2. Улуттук комиссиянын сыйлыктары мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматчыларын, менчигинин түрүнө карабастан ар кандай мекеме, уюм, ишканалардын кызматкерлерин, Кыргыз Республикасынын жарандарын жана чет элдик жарандарды сыйлоонун жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тилинин өнүгүүсүнө жана тил саясатын ишке ашырууга кошкон олуттуу жеке салымын таануунун белгиси болуп эсептелет.

3. Улуттук комиссиянын ведомстволук сыйлыктары:

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын төрагасынын Алкышы;

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын Ардак грамотасы;

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын «Кыргыз тили» төш белгиси.

II. СЫЙЛООНУН ШАРТТАРЫ

**Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил
жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын төрагасынын
Алкышы**

4. Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын төрагасынын Алкышы (мындан ары – Алкыш) мамлекеттик тилди өнүктүрүүгө кошкон салымы үчүн жарандардын сиңирген эмгегин баалоонун белгиси болуп эсептелет.

5. Алкыш мамлекеттик тилдин өнүгүүсүнө жана тил саясатын саясатын ишке ашырууга байланышкан иш-чараларга активдүү катышкандыгы, кошкон жеке салымы үчүн Кыргыз Республикасынын жарандарына, чет-өлкөлүк жарандарга, мамлекеттик органдардын жана

жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик жана башка уюмдардын кызматкерлерине жарыяланат.

Алкыш жарыялоо жөнүндө сунуштар Улуттук комиссиянын төрагасы тарабынан жеке каралат.

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын Ардак грамотасы

6. Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын Ардак грамотасы (мындан ары – Ардак грамота) менен мамлекеттик тилди өнүктүрүүгө жана тил саясатын жүргүзүүгө кошкон өзгөчө салымы үчүн Кыргыз Республикасынын жарандары, мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик жана башка уюмдардын кызматкерлери жана чет өлкөлүк жарандар сыйланат.

7. Ардак грамота менен сыйлоо жөнүндө сунуштар Улуттук комиссиянын Сыйлыктар боюнча комиссиясы (мындан ары – Сыйлыктар боюнча комиссия) тарабынан каралат.

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын «Кыргыз тили» төш белгиси

8. Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын «Кыргыз тили» төш белгиси (мындан ары – Төш белги) менен мамлекеттик тилди өнүктүрүүгө көп жылдык эмгегин жумшаган, мамлекеттик тилди өнүктүрүү жана тил саясатын жүргүзүүдө олуттуу демилгелерди ишке ашырган жана зор ийгиликтерди жараткан Кыргыз Республикасынын жарандары, мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик жана башка уюмдардын кызматкерлери жана чет өлкөлүк жарандар сыйланат.

9. Төш белгиге белгиленген үлгүдөгү күбөлүк берилет. Төш белги көкүрөктүн сол тарабына тагылат.

10. Төш белги менен сыйлоо жөнүндө сунуштар Сыйлыктар боюнча комиссия тарабынан каралат.

III. СЫЙЛЫККА КӨРСӨТҮҮНҮН ТАРТИБИ

11. Ардак грамота, Төш белги менен сыйлоо жөнүндө сунуш Улуттук комиссияга келип түшкөн сыйлыкка көрсөтүү боюнча сунуштамалардын негизинде Сыйлыктар боюнча комиссиянын жыйынында каралып, Улуттук комиссиянын төрагасынын кароосуна киргизилет.

12. Жарандарды сыйлоо боюнча сунуштама каты менен кошо милдеттүү берилүүчү документтер:

- жарандарды сыйлыкка көрсөтүү боюнча өткөрүлгөн жамааттык чогулуштун, жыйындын протоколу же чечими (түп нускада);
- ушул Жобонун тиркемесине ылайык үлгү боюнча сыйлоо барагы;
- өздүк баракча;
- паспортунун көчүрмөсү;
- таржымалы (резюме);
- мүнөздөмө.

Көрсөтүлгөн документтер толугу менен тапшырылбаган учурда сунуштама кабыл алынбайт жана Сыйлыктар боюнча комиссия тарабынан каралбайт.

Сунуштамалар мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, ишканалардан, мекемелерден, коомдук уюмдардан, бирикмелерден, фонддордон ж. б. юридикалык жактардан болууга тийиш.

13. Айрым учурларда мамлекеттик тилдин өнүгүшүнө активдүү жана жигердүү колдоо көрсөткөндүгү үчүн мекеме жана уюмдар Ардак грамота менен сыйланышы мүмкүн.

Мамлекеттик тилдин өнүгүшүнө активдүү жана жигердүү колдоо көрсөткөн юридикалык жактарга, мекемелерге жана уюмдарга сыйлык ыйгаруу Улуттук комиссия тарабынан жүргүзүлгөн мониторингдин негизинде Сыйлыктар боюнча комиссиянын жыйынында каралат жана сунуш Улуттук комиссиянын төрагасынын кароосуна киргизилет.

14. Төш белги менен сыйлануу үчүн мурда Ардак грамота сыйлыгына ээ болуу шарт жана Ардак грамота менен сыйланган күндөн тартып 3 жыл өтүүгө тийиш. Өзгөчө учурларда эң жигердүү салым кошкондуктары үчүн Сыйлыктар боюнча комиссиянын чыгарган корутундусунун негизинде айрым жарандар түздөн-түз Төш белги менен сыйлана алат.

15. Ардак грамота жана Төш белги менен сыйлоо жыл сайын эки жолу – 21-февраль Эл аралык эне тил күнүндө жана 23-сентябрь Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили күнүндө жүргүзүлөт. Сыйлыктар боюнча комиссиянын корутундусунун негизинде башка салтанаттуу даталарда да сыйлыктар тапшырылышы мүмкүн.

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил жана тил саясаты боюнча улуттук комиссиянын төрагасынын Алкышын жарыялоого чек коюлбайт.

IV. СЫЙЛЫКТАРДЫ ТАПШЫРУУ ТАРТИБИ

16. Алкыш жарыялоо, Ардак грамота жана Төш белги менен сыйлоо Улуттук комиссиянын төрагасынын буйругуна ылайык жүргүзүлөт.

17. Улуттук комиссиянын сыйлыктарын тапшыруу салтанаттуу шартта сыйлануучунун жеке өзүнө тапшырылат.

Сыйлыктар Улуттук комиссиянын төрагасы же анын орун басары тарабынан тапшырылат, ошондой эле жетекчиликтин тапшырмасы менен борбордук аппараттын жооптуу кызматкерлери тарабынан тапшырылышы мүмкүн.

18. Улуттук комиссиянын сыйлыктары менен сыйлангандар боюнча маалымат каттоого алынууга тийиш. Анда сыйланган кызматкердин фамилиясы, аты, атасынын аты, иштеген жери, ээлеген кызматы, эмгек стажы, сыйлоонун негизи жана датасы көрсөтүлөт.

19. Улуттук комиссиянын сыйлыктарына ээ болгондор анын сактоосун камсыздашы керек. Эгерде, сыйлыкты жана ага караштуу документтерди жоготуп жиберсе, сыйлануучулардын сыйлыкка болгон укугу сакталат.

Төш белгилердин жана ардак грамоталардын дубликаттары берилбейт.

Улуттук комиссиянын сыйлыктарынын документтеринин көчүрмөсү сыйланган адамдын арызынын негизинде Улуттук комиссиянын чечими менен берилет.

20. Улуттук комиссиянын сыйлыктары менен сыйлоо жөнүндө маалымат Улуттук комиссиянын расмий сайтына жарыяланат.

21. Алкыштын жана Ардак грамотанын бланктарынын, Төш белгинин, анын күбөлүгүнүн үлгүлөрүнүн сүрөттөлүштөрү Улуттук комиссиянын төрагасынын буйругу менен бекитилет.

V. СЫЙЛЫКТАР БОЮНЧА КОМИССИЯНЫН ИШИ

22. Сыйлыктар боюнча комиссиянын Улуттук комиссиянын борбордук аппаратынын, ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин ичинен түзүлөт. Сыйлыктар боюнча комиссиянын курамы 5 адамдан кем болбоого тийиш.

23. Сыйлыктар боюнча комиссия өзүнүн ишмердүүлүгүндө ушул Жобону жетекчиликке алат.

24. Сыйлыктар боюнча комиссия төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

- сунуштарды карайт, баалоо жана мониторинг жүргүзөт жана Улуттук комиссиянын төрагасына сунуш киргизет;
- сыйлоо мүмкүнчүлүгү жөнүндө корутунду берет.

25. Сыйлыктар боюнча комиссия кошумча материалдарды жана документтерди суратып алууга жана таанышууга укуктуу.

26. Сыйлыктар боюнча комиссиянын жыйыны зарылчылыгына жараша өткөрүлөт жана жыйынга үчтөн эки мүчөсү катышкан учурда гана мыйзамдуу болуп эсептелет.

27. Сыйлыктар боюнча комиссиянын чечими анын курамынын жалпы санынын көпчүлүк добушу менен кабыл алынышы керек. Зарыл болгон учурларда Сыйлыктар боюнча комиссиянын чечими сурамжылоо тартибинде кабыл алынышы мүмкүн, мындай учурда анын мүчөлөрүнөн 7 күндүк мөөнөттө жазуу жүзүндө ырастоо талап кылынат.

28. Сыйлыктар боюнча комиссиянын чечими протокол менен таризделет, ага Сыйлыктар боюнча комиссиянын төрагасынын жана катчысынын колдору коюлат.

29. Сыйлоо материалдары Сыйлыктар боюнча комиссиянын жыйынына чейин 10 күн мурда күн мурда катчысы тарабынан топтолуп даярдалат.