

Подписной индекс:
77397 - Журнал "НАКР"
77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:
(312) 64-26-50, 64-26-51

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:
www.academy.kg

34
август

НАКР

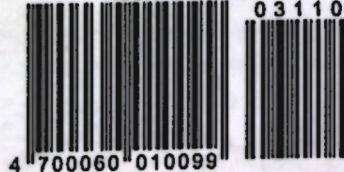
2010 НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Изменения в Кодекс о выборах
- О порядке выплаты денежного довольствия на период чрезвычайного положения
- Лимит потребления тепло-, электроэнергии, газа для бюджетных организаций на 2010 год
- О порядке прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью
- Об удостоверении иностранного инвестора в Кыргызской Республике
- Закон о государственной службе
- Положение об основах этики государственных служащих Кыргызской Республики



ISSN 1694-5123



4 700060 010099

02.08.10

№ 31
2010

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №31 (516)

СОДЕРЖАНИЕ

ВРЕМЕННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О знаках отличия Президента Кыргызской Республики

Декрет Временного Правительства КР от 1 июля 2010 года ВП № 85..... 3

О внесении дополнений и изменений в Кодекс Кыргызской Республики о выборах

Декрет Временного Правительства КР от 1 июля 2010 года ВП № 94..... 4

О национализации 96 процентов акций ОАО "Нарынгидроэнергострой"

Декрет Временного Правительства КР от 19 июля 2010 года ВП № 105..... 5

О средствах, получаемых в качестве дохода в денежном и натуральном выражении гражданами Кыргызской Республики за выполненные общественные работы

Декрет Временного Правительства КР от 24 июля 2010 года ВП № 109..... 5

О внесении изменения в Закон Кыргызской Республики "О залоге"

Декрет Временного Правительства КР от 27 июля 2010 года ВП № 110..... 6

О порядке выплаты денежного довольствия военнослужащим Вооруженных Сил и других воинских формирований, сотрудникам правоохранительных органов Кыргызской Республики на период чрезвычайного положения

Постановление Временного Правительства КР от 1 июля 2010 года ВП № 111 6

Об утверждении лимита потребления тепловой, электрической энергии, природного газа для бюджетных организаций на 2010 год

Постановление Временного Правительства КР от 9 июля 2010 года ВП № 123 8

Об утверждении Положения о Квалификационной комиссии при Министерстве юстиции Кыргызской Республики по приему квалификационного экзамена у лиц, претендующих на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью, Положения о порядке прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью и Порядка приостановления действия лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью

Постановление Временного Правительства КР от 13 июля 2010 года ВП № 126 15

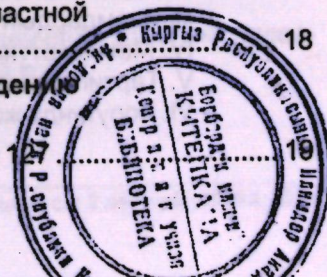
Положение о Квалификационной комиссии при Министерстве юстиции Кыргызской Республики по приему квалификационного экзамена у лиц, претендующих на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью..... 15

Положение о порядке прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью..... 16

Порядок приостановления действия лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью..... 18

Об утверждении состава Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики

Постановление Временного Правительства КР от 13 июля 2010 года ВП № 1



ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об инициативе прозрачности топливно-энергетического комплекса Кыргызской Республики

Указ Президента КР от 20 июля 2010 года УП № 49..... 20

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

О мерах по совершенствованию деятельности подразделений безопасности дорожного движения в период туристического сезона

Приказ МВД КР от 4 июня 2010 года № 454 21

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

Об индивидуальном удостоверении (карточке) иностранного инвестора в Кыргызской Республике

Приказ Минэкономрегулирования КР от 14 июля 2010 года № 145 22

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

О государственной службе

Закон Кыргызской Республики от 11 августа 2004 года № 114

Глава I. Общие положения..... 23

Глава II. Правовое положение государственного служащего 24

Глава III. Основы организации государственной службы..... 26

Глава IV. Порядок прохождения государственной службы 31

Глава V. Декларирование имущества и доходов государственных служащих..... 33

Глава VI. Дисциплинарная ответственность и поощрение государственных служащих..... 35

Глава VII. Материальное и социально-бытовое обеспечение государственных служащих 36

Положение об основах этики государственных служащих Кыргызской Республики

(утверждено Указом Президента КР от 9 января 2001 года № 11)

I. Общие вопросы..... 36

II. Основные принципы этики государственных служащих 36

III. Органы, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства о государственной службе и этике государственных служащих..... 39

IV. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Проведение служебного расследования..... 40

V. Заключительное положение 41

Мамлекеттик кызмат жөнүндө

2004-жылдын 11-августу № 114 Кыргыз Республикасынын Мыйзамы

I Глава. Жалпы жоболор 41

II Глава. Мамлекеттик кызматчынын укуктук абалы..... 43

III Глава. Мамлекеттик кызматты уюштуруунун негиздери..... 46

IV Глава. Мамлекеттик кызмат өтөөнүн тартиби..... 51

V Глава. Мамлекеттик кызматчылардын мүлкүн жана кирешелерин декларациялоо..... 54

VI Глава. Мамлекеттик кызматчылардын тартип жоопкерчилиги жана аларды сыйлоо 56

VII Глава. Мамлекеттик кызматчыларды материалдык жана социалдык-тиричилик жактан камсыз кылуу 58

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө Жобо

(КР Президентинин 2001-жылдын 9-январындагы № 11 Указы менен бекитилген)

I. Жалпы маселелер 60

II. Мамлекеттик кызматчынын укуктары менен милдеттеринин негиздери..... 60

III. Мамлекеттик кызмат жана мамлекеттик кызматчылардын этикасы жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышына контролдук кылуучу органдар 62

IV. Мамлекеттик кызматчылардын тартиптик жоопкерчилиги. Кызматтык төриштирүү. 63

V. Тартип жазасын берүү процесси..... 64

VI. Коругунду жоболор 64

ВРЕМЕННОЕ НАРОДНОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ДЕКРЕТ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О знаках отличия Президента Кыргызской Республики

В целях обеспечения протокольного представления Президента Кыргызской Республики на официальных мероприятиях и встречах с главами иностранных государств и представителями дипломатических миссий, в рамках международной практики Временное Правительство Кыргызской Республики принимает настоящий Декрет:

1. Установить, что штандарт (флаг) Президента Кыргызской Республики является знаком отличия и символом Президентской власти в Кыргызской Республике.

Штандарт Президента Кыргызской Республики вручается при вступлении в должность Президента Кыргызской Республики.

2. Утвердить описание штандарта Президента Кыргызской Республики согласно приложению.

3. Установить, что:

- местонахождением оригинала штандарта Президента Кыргызской Республики является служебный кабинет в резиденции Президента Кыргызской Республики в столице Кыргызской Республики - городе Бишкек;

- дубликат штандарта Президента Кыргызской

Республики устанавливается рядом с Государственным флагом Кыргызской Республики над резиденцией Президента Кыргызской Республики в столице республики, над другими резиденциями во время пребывания Президента Кыргызской Республики в них, на транспортных средствах Президента Кыргызской Республики;

- на торжественных и иных церемониях с участием главы государства дубликат штандарта Президента Кыргызской Республики может устанавливаться рядом с Государственным флагом Кыргызской Республики.

4. Управлению делами Президента Кыргызской Республики обеспечить изготовление штандарта (оригинала и дубликатов) Президента Кыргызской Республики для использования по назначению в соответствии с настоящим Декретом.

5. Признать утратившим силу Указ Президента Кыргызской Республики "О знаках отличия Президента Кыргызской Республики" от 31 июля 2005 года № 302.

6. Настоящий Декрет вступает в силу со дня подписания.

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
от 1 июля 2010 года ВП № 85

Приложение
к Декрету Временного Правительства
Кыргызской Республики
от 1 июля 2010 года № 85

ОПИСАНИЕ

штандарта Президента Кыргызской Республики

Штандарт (флаг) Президента Кыргызской Республики представляет собой полотнище красного цвета (цвета Государственного флага Кыргызской Республики), обрамленное золотой лентой, шириной 50 мм, и золотой бахромой. Ширина полотнища составляет три пятых его длины.

В геометрическом центре расположен золотой круг, диаметр которого составляет три пятых ширины флага.

В центре золотого круга расположено стилизованное изображение Государственного герба Кыргызской Республики: изображение белого сокола с распростертыми крыльями, помещенного

в центре золотистого круга, и расположенных на заднем плане озера, отрогов гор Ала-Тоо и восходящего солнца с лучами золотистого цвета.

По кругу располагается надпись золотом "Кыргыз Республикасынын Президенти". Размеры букв надписи составляют одну седьмую диаметра золотого круга.

На древке штандарта крепится серебряная скоба с выгравированными на государственном языке фамилией, именем и отчеством Президента Кыргызской Республики и датами, указывающими срок его избрания.

Древко штандарта увенчано золотым навершием в виде наконечника копья.

ДЕКРЕТ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О внесении дополнений и изменений в Кодекс Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике

В целях правовой регламентации вопросов, связанных с организацией и проведением выборов в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики пятого созыва, руководствуясь Декретом Временного Правительства Кыргызской Республики от 7 апреля 2010 года № 1 и Декретом Временного Правительства Кыргызской Республики от 19 мая 2010 года № 40 "О референдуме (всенародном голосовании) по принятию новой Конституции Кыргызской Республики", Временное Правительство Кыргызской Республики принимает настоящий Декрет:

Статья 1.

Внести в Кодекс Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 1999 г., № 9, ст.436) следующие дополнения и изменения:

1. Пункт 3 статьи 22 после слов "преимущественного проживания," дополнить словами "фактического проживания без регистрационной отметки органов регистрационного учета в документе, удостоверяющем его личность, - при подтверждении факта проживания на территории данного избирательного участка органами местного самоуправления,".

2. В абзаце первом пункта 3 статьи 25 слова "не менее числа мандатов" заменить словами "не менее 80 и не более 120 мандатов".

3. Пункт 1 статьи 40:

- дополнить абзацами третьим и пятым следующего содержания:

"- осуществлять проверку специальным оборудованием отсутствия отметки специальным составом (маркировки) у каждого избирателя;"

"- отмечать (маркировать) специальным составом большой палец левой руки избирателя и выдавать избирательный бюллетень;"

- дополнить абзацами десятым-четырнадцатым следующего содержания:

"У входа в помещение для голосования один из членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса проверяет специальным оборудованием отсутствие отметки специальным составом (маркировки) на большом пальце левой руки у каждого избирателя. Избиратель, не имеющий отметки (маркировки) на большом пальце левой руки специальным составом, допускается в помещение для получения избирательного бюллетеня и голосования. В случае если у избирателя обнаружена отметка (маркировка) на большом пальце левой руки специальным составом, то избиратель не допускается в помещение для получения избирательного бюллетеня и голосования. При выдаче избирательных бюллетеней член участковой изби-

рательной комиссии с правом решающего голоса отмечает (маркирует) специальным составом большой палец левой руки избирателя.

При отсутствии большого пальца левой руки маркировка осуществляется следующим образом:

- маркируется палец, ближайший к большому, начиная с указательного;

- при отсутствии пальцев на левой руке маркируются пальцы на правой руке в порядке, предусмотренном для левой руки;

- при отсутствии пальцев на обеих руках избиратель вправе пройти голосование без маркировки один раз на одних и тех же выборах;"

- абзац десятый после слова "другой -" дополнить словами "отмечает (маркирует) специальным составом большой палец левой руки избирателя и".

4. В статье 69:

в пункте 1 цифры и слово "25 лет" заменить цифрами и словом "21 года";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Выборы в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики нового созыва назначаются Президентом не ранее чем за 90 календарных дней и не позднее чем за 60 календарных дней до дня выборов."

5. В статье 70 цифры "90" заменить цифрами "120".

6. В статье 72:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Право выдвигать списки кандидатов в депутаты Жогорку Кенеша имеют политические партии, прошедшие государственную регистрацию и/или перерегистрацию в уполномоченном государственном органе до дня назначения выборов депутатов Жогорку Кенеша. Решение о выдвижении списка кандидатов принимается тайным голосованием на съезде политической партии. Созыв и проведение очередного (внеочередного) съезда осуществляются в порядке, предусмотренном уставом политической партии. Порядок включения кандидатур в список кандидатов и порядок проведения тайного голосования определяются политической партией. На съезде политической партии по выдвижению списка кандидатов вправе принять участие член Центральной избирательной комиссии;"

в абзаце первом пункта 3 цифры "100" заменить цифрами "120".

7. В абзаце шестом пункта 2 статьи 74 цифры "1000000" заменить цифрами "500000".

8. В пункте 3 статьи 77:

в абзаце первом цифры "90" заменить цифрами "120";

в абзаце третьем слова "с частью второй" за-

менить словами "с абзацем вторым";

пункт дополнить абзацами следующего содержания:

"По результатам выборов политической партии может быть предоставлено не более 65 депутатских мандатов. Если при распределении мандатов список кандидатов политической партии получает свыше 65 депутатских мандатов, то производится их перераспределение. Эти мандаты передаются по одному спискам кандидатов, допущенным к распределению депутатских мандатов по единому избирательному округу, начиная с того списка кандидатов, за который подано меньше голосов избирателей.

Если после действий, произведенных в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта, остаются нераспределенные мандаты, произ-

водится их вторичное и т.д. перераспределение в том же порядке."

Статья 2.

Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики:

- в пределах своих полномочий издавать соответствующие постановления, инструкции, положения, иные акты, вытекающие из настоящего Декрета;

- привести свои решения в соответствие с настоящим Декретом.

Статья 3.

Настоящий Декрет вступает в силу со дня официального опубликования. (Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 23 июля 2010 года № 66)

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек

от 1 июля 2010 года ВП № 94

ДЕКРЕТ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О национализации 96 процентов акций открытого акционерного общества "Нарынгидроэнергострой"

На основании представления Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики от 28 июня 2010 года и в соответствии с Декретом Временного Правительства Кыргызской Республики от 7 апреля 2010 года № 1 Временное Правительство Кыргызской Республики принимает настоящий Декрет:

1. Национализировать 96 процентов акций открытого акционерного общества "Нарынгидроэнергострой" (далее - ОАО "Нарынгидроэнергострой"), принадлежащих в размере 32 процентов закрытому акционерному обществу "Эмгек" и 64 процентов - обществу с ограниченной ответственностью "Амбир групп".

2. Министерству государственного имущества Кыргызской Республики в связи с национализацией 96 процентов акций ОАО "Нарынгидроэнергострой":

- обеспечить сохранность активов ОАО "Нарынгид-

роэнергострой";

- назначить в установленном порядке органы управления ОАО "Нарынгидроэнергострой";

- решить иные вопросы, вытекающие из национализации 96 процентов акций ОАО "Нарынгидроэнергострой".

3. Государственным органам принять необходимые меры, вытекающие из настоящего Декрета, в том числе связанные с регистрацией и оформлением национализированных объектов.

4. Контроль за исполнением настоящего Декрета возложить на Руководителя Аппарата Временного Правительства Кыргызской Республики.

5. Настоящий Декрет вступает в силу со дня подписания.

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек

от 19 июля 2010 года ВП № 105

ДЕКРЕТ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О средствах, получаемых в качестве дохода в денежном и натуральном выражении гражданами Кыргызской Республики за выполненные общественные работы

В целях государственной поддержки и проведения мер по восстановлению пострадавших на-

селенных пунктов и содействию занятости населения Кыргызской Республики Временное Пра-

вительство Кыргызской Республики принимает настоящий Декрет:

1. Установить, что средства, получаемые в качестве дохода в денежном и натуральном выражении гражданами Кыргызской Республики за выполненные общественные работы, являются доходом, не облагаемым подоходным налогом.

2. Установить, что на сумму оплаты труда за выполненные общественные работы гражданами Кыргызской Республики страховые взносы не начисляются.

3. Министерству труда, занятости и миграции Кыргызской Республики совместно с Националь-

ным агентством Кыргызской Республики по делам местного самоуправления разработать и внести на утверждение Правительства Кыргызской Республики проект Положения об упрощенном порядке организации оплачиваемых общественных работ.

4. Установить, что нормативные правовые акты Кыргызской Республики действуют в части, не противоречащей настоящему Декрету.

5. Декрет вступает в силу со дня официального опубликования и действует по 31 декабря 2012 года.

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
от 24 июля 2010 года ВП № 109

ДЕКРЕТ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменения в Закон Кыргызской Республики "О залоге"

В соответствии с Декретом Временного Правительства Кыргызской Республики от 7 апреля 2010 года № 1 Временное Правительство Кыргызской Республики принимает настоящий Декрет:

Статья 1.

Внести в Закон Кыргызской Республики "О залоге" (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской

Республики, 2005 г., № 6, ст.377) следующее изменение:

в пункте 6 статьи 21 слова "Министерством юстиции" заменить словом "Правительством".

Статья 2.

Настоящий Декрет вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
от 27 июля 2010 года ВП № 110

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О порядке выплаты денежного довольствия военнослужащим Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики, сотрудникам правоохранительных органов Кыргызской Республики на период чрезвычайного положения

В целях обеспечения дополнительных гарантий военнослужащим Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики, сотрудников правоохранительных органов Кыргызской Республики, выполняющим задачи в условиях чрезвычайного положения, Временное

Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Военнослужащим, состоящим на военной службе, и сотрудникам правоохранительных органов, принимавшим участие в стабилизации обстановки в населенных пунктах и районах, на

территории которых введено чрезвычайное положение оклады денежного содержания установить в трехкратном размере:

- воинских частей, военных комиссариатов и подразделений правоохранительных органов, дислоцированных в населенных пунктах и районах, на территории которых введено чрезвычайное положение - на период действия чрезвычайного положения;

- направленным в служебную командировку для стабилизации обстановки в населенных пунктах и районах, на территории которых введено чрезвычайное положение - со дня прибытия в воинскую часть, подразделение правоохранительного органа, к которым они прикомандированы на период действия чрезвычайного положения, за исключением военнослужащих, указанных в пункте 3 настоящего постановления.

2. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, устанавливаются оклады по воинским должностям по 1-4 тарифным разрядам и ежемесячные добавочные виды довольствия по нормам, предусмотренным для военнослужащих, проходящих контрактную службу на должностях, подлежащих замещению солдатами, сержантами согласно приложению.

3. Военнослужащим Национальной гвардии при Министерстве обороны Кыргызской Республики, направленным в служебную командировку для стабилизации обстановки в населенных пунктах и районах, на территории которых введено чрезвычайное положение, оклады денежного содержания установить в одной целой восемьдесятых размере - со дня прибытия в воинскую часть, к которой они прикомандированы.

4. Военнообязанным, призванным по мобилизации (частичной) и назначенным на должности, оклады денежного содержания установить:

- в двукратном размере - принимавшим участие в стабилизации обстановки в населенных пунктах и районах, на территории которых введено чрезвычайное положение;

- в однократном размере - состоящим в резервных батальонах.

5. Установить, что при исчислении денежного довольствия в соответствии с настоящим постановлением ведомственные надбавки и доплаты, предусмотренные за счет средств внебюджетных источников, не учитываются.

6. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений независимо от форм собственности сохранить военнообязанным, принимавшим участие в стабилизации обстановки в населенных пунктах и районах, на территории которых введено чрезвычайное положение, заработную плату, пособия и другие назначенные выплаты по месту работы или по месту жительства.

7. Министерству финансов Кыргызской Республики подготовить проект о внесении изменений в Закон Кыргызской Республики "О республиканском бюджете Кыргызской Республики на 2010 год и прогнозе на 2011-2012 годы", вытекающих из настоящего постановления.

8. Настоящее постановление вступает в силу с 11 июня 2010 года.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел обороны, безопасности, правопорядка и чрезвычайных ситуаций Аппарата Временного Правительства Кыргызской Республики.

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
от 1 июля 2010 года ВП № 111

Приложение
к постановлению Временного Правительства
Кыргызской Республики
от 1 июля 2010 года ВП № 111

Тарифный разряд по 6-разрядной сетке для военнослужащих срочной службы	Тарифный разряд по 9-разрядной сетке для прапорщиков и военнослужащих сверхсрочной службы
1 тарифный разряд	2 тарифный разряд
2 тарифный разряд	2 тарифный разряд
3 тарифный разряд	3 тарифный разряд
4 тарифный разряд	3 тарифный разряд
5 тарифный разряд	4 тарифный разряд
6 тарифный разряд	4 тарифный разряд

При выплате денежного довольствия с учетом размера кратности выплачивается месячное денежное довольствие в полном размере и размер кратности месячного денежного довольствия без

учета надбавок, выплачиваемых за счет внебюджетных средств.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Об утверждении лимита потребления тепловой, электрической энергии, природного газа для бюджетных организаций на 2010 год

В целях экономного и рационального использования энергоресурсов, а также средств, выделяемых бюджетным организациям на оплату тепловой, электрической энергии и природного газа, Временное Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить лимит потребления тепловой, электрической энергии, природного газа для бюджетных организаций на 2010 год согласно приложению.

2. Государственным органам в недельный срок:

- распределить установленный настоящим постановлением годовой лимит потребления тепловой, электрической энергии, природного газа: по подведомственным подразделениям; по месяцам;

- довести в установленном порядке лимит потребления тепловой, электрической энергии и природного газа (по месяцам) до подведомственных организаций, а также соответствующих электро-, тепло-, газоснабжающих предприятий.

3. Местным государственным администрациям, органам местного самоуправления в порядке, определенном пунктом 2 настоящего постановления, распределить и довести лимит потребления тепловой, электрической энергии до бюджетных организаций, финансируемых из местных бюджетов.

4. Бюджетным организациям:

- неукоснительно соблюдать установленный пунктом 1 настоящего постановления лимит потребления тепловой, электрической энергии и

природного газа;

- не допускать фактов подключения к энергосистемам подведомственных организаций небюджетных потребителей и погашения их расходов по тепловой и электрической энергии за счет бюджетных средств;

- в срок до 1 сентября 2010 года обновить энергетический паспорт на каждый объект, копии паспортов представить в Министерство финансов Кыргызской Республики и Государственную инспекцию по энергетике и газу при Министерстве энергетики Кыргызской Республики.

5. Министерством, административным ведомствам, иным государственным органам в срок до 1 сентября 2010 года представить в Министерство финансов Кыргызской Республики и Государственную инспекцию по энергетике и газу при Министерстве энергетики Кыргызской Республики перечень подведомственных подразделений, а также энергетический паспорт в целом по министерству, административному ведомству, оформленный на основании энергетических паспортов и расчетов потребности подразделений.

6. Рекомендовать электро-, тепло-, газоснабжающим предприятиям в случае превышения установленного лимита и при наличии дебиторской задолженности за потребленную тепло-, электроэнергию, природный газ производить ограничения электро-, тепло-, газоснабжения.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Министерство финансов Кыргызской Республики и Министерство энергетики Кыргызской Республики.

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
от 9 июля 2010 года ВП № 123

Утвержден
постановлением Временного Правительства Кыргызской Республики
от 9 июля 2010 года № 123

ЛИМИТ
потребления тепловой, электрической энергии и природного газа для бюджетных организаций на 2010 год

	Электрическая энергия				Тепловая энергия					Газ природный (тыс. куб.м)						
	Всего	в том числе:			Всего	в том числе:			Всего	в том числе:						
		ОАО "Северэлектро"	ОАО "Востокэлектро"	ОАО "Южэлектро"		ОАО "Бишкек-теплостанция"	ОАО "Жалал-Абабтэлектро"	ОАО "Эл. станции" и др.		ОАО "Бишкек-теплостанция"	КП "Бишкек-теплостанция"	ГП ЮЖКС	др. котельные			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Республиканский бюджет	601299,6	100268,7	106343,3	18000,6	67343,3	42741,3	116885,4	108017	41700	242637,4	182452,1	23004,9	17962,4	19218		4731,3
Временное Правительство КР	1188,9	1188,9								2493	2493					
Управление делами Президента КР	15473,8	6200	1653,8	0	0	7200	420	0		8827,1	8280,5		286,6	260		1900
Академия управления Президента КР	342	342	0	0	0	0	0	0		1869,2	1869,2					
ЛОО Управления делами Президента КР	900	900	0	0	0	0	0	0		2300	2300					
Верховный суд КР	173,1	173,1	0	0	0	0	0	0		450	450					
Счетная палата КР	157	140	0	0	0	17	0	0		290	290					
Центральная избирательная комиссия КР	120	120	0	0	0	0	0	0		250	250					
Генеральная прокуратура КР	2126	350	300	150	296	280	300	450		1479,7	1106,7	253		120		
Военная прокуратура КР	54,4	10,9				6	25,5	12		57,6	57,6					5
Омбудсмен КР	40	40								233,7	233,7					
Министерство юстиции КР	702,3	282,2	55,2	14	65,9	30	180	75		600	350	190		60		
Государственный центр судебных экспертиз при Министерстве юстиции КР	42,6	35				7,6				170	153	17				
Государственное министерство иностранных дел КР	240,9	240,9	0	0	0	0	0	0		250	250					
ГМИД (Дипломатия)	24,6	24,6	0	0	0	0	0	0		233,2	233,2					
Судебный департамент КР	2925	500	340	400	270	605	410	400		2431	1410	421		600		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Министерство финансов КР	2208	1100	145	65	450	18	230	200		1765	1500	200		65		
Учреждения, переданные из местного бюджета	3325	0	0	765	140	700	1430	290		370	0			370		
Министерство обороны КР	30966	8560	15000		500	2900	3460	546		5506,7	1830	464,7	2744	468		2400
Военный суд КР	39	14					25			240	240					
Государственная служба исполнения наказаний при Правительстве КР	54055	5250	42740	80	320	660	1100	3905		2749,4	2199,4	550				
Департамент по охране, осужден. при ГСИН при Правительстве КР	750	750	0	0	0	0	0	0		1202,8	1202,8					4
Министерство внутренних дел КР	13471,7	4300	1450	580	720	868,7	4403	1150		9717,8	7880	900	282,8	655		63,2
Внутренние войска МВД КР	2611,8	1598,8				70	553	390		1190	0	410	780			
Академия МВД КР	628,1	628,1	0	0	0	0	0	0		1520	1520					
Министерство образования и науки КР	46804	21500	5500	2700	804	2100	10500	3700		55805,1	45748,1	4800	2057	3200		
Миниобразования и науки (обучение МЧС)	120		120							0	0					112
МУК при МОНК КР	430	430								1100	1100					
Фонд обязательного медицинского страхования при Правительстве КР	96470	9000	12970	6200	6700	11300	33100	17200		48900	31200	8000	3200	6500		
Министерство здравоохранения КР	29249	7000	7000	800	1044	1605	6900	4900		34927,5	23727,5	2400	6300	2500		200
Государственное агентство социального обеспечения при Правительстве КР	9450,2	380	4073	770	53,8	605,4	685	1383	1500	375	205	170				6
Министерство сельского хозяйства КР	3949,4	960,1	670	299,4	375,1	347,2	758,2	539,4		1497	1400			97		12
Минтранскоммуникаций (ГТИ)	114	76	2		11		25			11,8	11,8					
Государственная фельдслужба при МТК КР	17	17								60,4	38,4	22				
УМАП Кыргызинтранс при МТК КР	39,6	4,6	10		15		10			6,1	6,1					
Авиаколледж при МТК	348,7	348,7	0	0	0	0	0	0		65	65					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Министерство культуры КР	8585,6	6487,2	72	110	250	566,4	870	230		15575	13880	1300		395		
КНК "Манас Ордо"	410	0	0	410	0	0	0	0		0						
Министерство чрезвычайных ситуаций КР	2736	30	830	90	75	101	1400	210		30				30		
МЧС (Гидрометцентр)	414,3	150	11	6	32	125	71,3	19		320	320					
ГУПГС при МЧС КР	2202	652	250	200	290	260	250	300		1927	1400	290	117	120		7
Центр-Азиатский институт прикл. исслед. земли КР	110	110	0	0	0	0	0	0		100	0		100			
Государственная налоговая служба при Правительстве КР	2739,2	588,5	383,5	146,2	350	250	600	421		1445	840	210	200	195		2
Государственная таможенная служба при Правительстве КР	2369,2	628,2	510	50	300	70	700	111		760	740	20				
Госагентство по охране окружающей среды и лесному хозяйству при Правительстве КР	2091,6	65	318,6	85	211	910	132	370		221	123	80		18		3
Государственная регистрационная служба при Правительстве КР	675	320	116	24	160	55				1301	921			380		
Архивное агентство при ГРС при Правительстве КР	644,3	51,8	55	70	87,5	60	200	120		485	420			65		
Министерство природных ресурсов КР	0									0						
ГК по водному хозяйству и мелиорации КР	200156	400	3900	2100	49000	5400	34756	65000	39600	200		200				
Государственная картографо-геодезическая служба при Министерстве природных ресурсов КР	380	380	0	0	0	0	0	0		500	500					
Государственный проектный институт "Кыргызгипрозем" при Минприродресурсах КР	268,4	268,4	0	0	0	0	0	0		535	450		85			
Госагентство физкультуры и спорта КР при Правительстве КР	764,7	600	52,7			22	90			2966,3	2436,3	530				11
Агентство по предупреждению коррупции при Государственной кадровой службе КР	107,3	107,3								155,9	155,9					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Государственное агентство связи при Правительстве КР	33	3					30			15	15					
Государственная служба финансовой полиции КР	25							25		359,5	349,5	10				
Государственная служба национальной безопасности КР	5205	3000	170	145	250	690	560	390		4937,2	4462,2	450	110	25	1800	
Государственная пограничная служба при Правительстве КР	20000	460	2300	650	3400	2820	7737,4	2632,6		2580,8	368,6	302,2				
Государственная служба финансовой разведки КР	90	90	0	0	0	0	0	0		124	124					
Министерство труда, занятости и миграции КР	555	110	45	30	10	12		348		365	120	170	75			
Агентство по проф-тех. образованию при Мин-ве труда, занятости и миграции КР	20815	5000	4200	1010	1100	1905	4500	2500	600	9485	6765	180	1700	840		
Нацстатком КР	1387,4	527,4	280	45	55	150	180	150		1515	1070	165		280		
Министерство госимущества КР	160	160	0	0	0	0	0	0		167,3	167,3					
Национальная академия наук КР	3328	3000	95	6	8	25	144	50		4230	4000	130		100		
Национальная гвардия КР	2591,2	1925,7	665,5							1459	1459					6
Национальный центр развития горных районов КР	0	0	0	0	0	0	0	0		3,5	3,5					
Национальная телерадиокомпания	2482,6	2482,6	0	0	0	0	0	0		1650	1650					
МТРК "Мир"	96,4	96,4	0	0	0	0	0	0		110,8	110,8					
Общественное телевидение - ЭлТР	150	0	0	0	0	0	150	0		170		170				
Республиканский спецкомбинат ПТ "ЮЖКС"	170,3	110,3	60	0	0	0	0	0		0	0					
Местный бюджет	298834,8	28933,6	67257,1	31449,5	23886,7	24806,0	78129,9	44372,0	0,0	165964,7	70560,0	17500,0	12130,3	63874,4	1900,0	84,0
г.Бишкек	28933,6	28933,6					11540,3			89960,0	70560,0	17500,0	8300,0	8361,0	1900,0	32
г.Ош	11540,3									16661,0						25
Чуйская область	67257,1	0,0	67257,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27700,3	0,0	0,0	0,0	27700,3		0,0
Аламудунский район	12435,5		12435,5							1720,0				1720,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Ысык-Атинский район	8613,3		8613,3							617,9				617,9		
Кеминский район	4594,3		4594,3							1006,6				1006,6		
Жайылский район	5290,5		5290,5							547,0				547,0		
Московский район	6779,1		6779,1							3787,7				3787,7		
Сокулукский район	9348,3		9348,3							2073,0				2073,0		
Панфиловский район	7290,0		7290,0							0,0						
Чуйский район	2823,6		2823,6							962,4				962,4		
г.Токмок	2906,8		2906,8							4216,0				4216,0		
г.Шопоков	1585,0		1585,0							0,0						
г.Кара-Балта	3444,9		3444,9							9288,7				9288,7		
г.Кант	2145,8		2145,8							3501,0				3501,0		
Нарынская область	22269,6	0,0	0,0	0,0	0,0	22269,6	0,0	0,0	0,0	2940,0	0,0	0,0	0,0	2940,0		0,0
Ак-Талинский район	4279,5					4279,5				0,0						
Ат-Башинский район	4754,6					4754,6				0,0						
Джунгалский район	3327,2					3327,2				256,0				256,0		
Кочкорский район	4777,1					4777,1				0,0						
Нарынский район	3390,2					3390,2				620,0				620,0		
г.Нарын	1741,0					1741,0				2064,0				2064,0		
Иссык-Кульская область	23886,7	0,0	0,0	0,0	23886,7	0,0	0,0	0,0	0,0	9191,5	0,0	0,0	0,0	9191,5		0,0
Акуйский район	3292,0					3292,0				157,6				157,6		
Джети-Огузский район	5120,8					5120,8				0,0						
Иссык-Кульский район	3465,0					3465,0				279,0				279,0		
Тонский район	1934,1					1934,1				0,0						
Тюпский район	2333,5					2333,5				0,0						
г.Каракол	3356,9					3356,9				6477,1				6477,1		
г.Балыкчы	3098,0					3098,0				1639,2				1639,2		
г.Чолпон-Ата	1286,4					1286,4				638,6				638,6		
Таласская область	31449,5	0,0	0,0	31449,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	150,0	0,0	0,0	0,0	150,0		0,0
Бакай-Атинский район	4156,3			4156,3						0,0						
Таласский район	13061,2			13061,2						0,0						
Кара-Бууринский район	5146,2			5146,2						0,0						
Манасский район	3949,1			3949,1						0,0						
г.Талас	5136,7			5136,7						150,0				150,0		
Ошская область	41059,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41059,4	0,0	0,0	2405,3	0,0	0,0	0,0	2405,3		4,0
Алайский район	5813,0						5813,0			0,0						
Чон-Алайский район	1973,6						1973,6			0,0						
Араванский район	4342,3						4342,3			493,7				493,7		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Кара-Суйский район	6576,0						6576,0			301,8				301,8		
Ноокатский район	9208,6						9208,6			0,0						
Кара-Кульджинский район	5317,0						5317,0			0,0						
Ургенский район	5600,0						5600,0			0,0						
г.Урген	774,0						774,0			0,0						
г.Карасу	886,3						886,3			1200,2				1200,2		
г.Ноокат	568,6						568,6			409,6				409,6		
Джалал-Абадская область	46908,4	0,0	0,0	0,0	0,0	2536,4	0,0	44372,0	0,0	13126,3	0,0	0,0	0,0	13126,3		18,0
Аксайский район	6056,1							6056,1		0,0						
Ала-Буинский район	4726,5							4726,5		0,0						
Базар-Коргонский район	3502,5							3502,5		0,0						
Ноокенский район	3580,5							3580,5		382,2				382,2		
Сузакский район	7969,1							7969,1		0,0						
Тогузтороуский район	2536,4					2536,4				0,0						
Токтогульский район	4026,8							4026,8		0,0						
Чаткальский район	3612,9							3612,9		0,0						
г.Джалал-Абад	3420,4							3420,4		3557,0				3557,0		18
г.Кара-Куль	2356,7							2356,7		3698,3				3698,3		
г.Майлуу-Суу	1060,8							1060,8		3066,4				3066,4		
г.Таш-Кумыр	1417,3							1417,3		1412,4				1412,4		
г.Кок-Жангак	679,0							679,0		0,0						
г.Кочкор-Ата	344,7							344,7		650,0				650,0		
г.Кербен	1618,7							1618,7		360,0				360,0		
Баткенская область	25530,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25530,2	0,0	0,0	3830,3	0,0	0,0	3830,3	0,0		5,0
Баткенский район	3527,7							3527,7		0,0						
Ляйлякский район	6724,4							6724,4		0,0						
Кадамжайский район	8148,6							8148,6		0,0						
г.Кызыл-Кия	2837,6							2837,6		3830,3				3830,3		
г.Сулюкта	853,2							853,2		0,0						
г.Баткен	1831,0							1831,0		0,0						
г.Исфана	1607,7							1607,7		0,0						

Примечание: Лимит устанавливается для бюджетных организаций, имеющих контракты с энергоснабжающими предприятиями.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Об утверждении Положения о Квалификационной комиссии при Министерстве юстиции Кыргызской Республики по приему квалификационного экзамена у лиц, претендующих на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью, Положения о порядке прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью и Порядка приостановления действия лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О лицензировании", Законом Кыргызской Республики "О нотариате" и Законом Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики" Временное Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:
 - Положение о Квалификационной комиссии при Министерстве юстиции Кыргызской Республики по приему квалификационного экзамена у лиц, претендующих на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью

стью (приложение 1);
 - Положение о порядке прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью (приложение 2);

- Порядок приостановления действия лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью (приложение 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 23 июля 2010 года № 66)

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
 от 13 июля 2010 года ВП № 126

Приложение 1
 к постановлению Временного Правительства Кыргызской Республики
 от 13 июля 2010 года № 126

ПОЛОЖЕНИЕ
о Квалификационной комиссии при Министерстве юстиции Кыргызской Республики по приему квалификационного экзамена у лиц, претендующих на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О нотариате" регламентирует порядок работы Квалификационной комиссии при Министерстве юстиции Кыргызской Республики по приему квалификационного экзамена у лиц, претендующих на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью (далее - Квалификационная комиссия).

2. Квалификационная комиссия образуется при Министерстве юстиции Кыргызской Республики в количестве пяти человек, в число которых входят секретарь Квалификационной комиссии и представитель Общественного объединения частных нотариусов. Состав Квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства юстиции Кыргызской Республики.

II. Организация деятельности Квалификационной комиссии

3. Заседание Квалификационной комиссии созывается по мере необходимости председателем и является правомочным, если на нем присутст-

вует не менее половины ее членов.

4. Квалификационный экзамен проводится не реже двух раз в год. Дата и время проведения

квалификационного экзамена определяются председателем Квалификационной комиссии. Квалификационный экзамен не проводится, если заявлений от претендентов не поступило.

Решения Квалификационной комиссии по всем вопросам принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

5. Квалификационная комиссия для приема экзамена вправе привлекать к своей работе специалистов с правом совещательного голоса.

6. Перечень экзаменационных вопросов утверждается Министерством юстиции Кыргызской Республики.

Претендент может ознакомиться с данным

III. Порядок допуска к квалификационному экзамену

9. К сдаче квалификационного экзамена допускаются лица, соответствующие требованиям, предъявляемым статьей 4 Закона Кыргызской Республики "О нотариате".

10. Для сдачи квалификационного экзамена лицо, претендующее на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью (далее - претендент), должно обратиться с заявлением на имя министра юстиции Кыргызской Республики в территориальный орган юстиции по месту жительства или постоянной работы.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия трудовой книжки (заверенная нотариально или по последнему месту работы);
- личный листок по учету кадров, надлежаще заполненный и подписанный, с фотографией;
- автобиография;
- копия диплома о высшем юридическом образовании (нотариально заверенная);
- копия паспорта;
- копия договора о прохождении стажировки;
- заключение об итогах прохождения стажировки.

перечнем в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и областных управлениях юстиции.

7. Решение Квалификационной комиссии о результатах квалификационного экзамена объявляется после голосования и подписания протокола всеми присутствующими членами Квалификационной комиссии.

Решение Квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства юстиции Кыргызской Республики.

8. Разъяснение о порядке получения лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью осуществляется секретарем Квалификационной комиссии.

11. После приема документов соответствующий территориальный орган юстиции направляет запрос в Информационный центр Министерства внутренних дел Кыргызской Республики для получения сведений о наличии или отсутствии судимости претендента, результаты которого приобщаются к представленным им документам.

12. Документы претендента формируются как личное дело территориальным органом юстиции и в течение десяти дней направляются в Министерство юстиции Кыргызской Республики.

13. Квалификационная комиссия в случае необходимости вправе запросить дополнительные документы в отношении претендента и материалы из других государственных органов.

По результатам рассмотрения документов претендента Квалификационная комиссия принимает решение о допуске его к сдаче квалификационного экзамена. О принятом решении претенденту письменно сообщается секретарем Квалификационной комиссии в срок не позднее 10 дней со дня принятия решения Квалификационной комиссии.

Приложение 2
к постановлению Временного Правительства
Кыргызской Республики
от 13 июля 2010 года № 126

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 4 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" регулирует порядок и условия прохождения стажировки лицом, претендующим на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью.

2. Целью прохождения стажировки является получение практических навыков нотариальной деятельности для сдачи квалификационного экзамена на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью.

II. Порядок прохождения стажировки

3. Гражданин Кыргызской Республики, претендующий на получение лицензии на право за-

нятия частной нотариальной деятельностью (далее - стажер), должен обратиться с заявлением о

прохождении стажировки в Министерство юстиции Кыргызской Республики. Для прохождения стажировки претендентом представляются следующие документы:

- заявление;
- копия трудовой книжки, прошитая и заверенная по последнему месту работы или нотариально;
- нотариально заверенная копия диплома о высшем юридическом образовании;
- личный листок по учету кадров, надлежаще заполненный и подписанный, с фотографией;
- автобиография;
- копия паспорта.

По решению Квалификационной комиссии при Министерстве юстиции Кыргызской Республики по приему квалификационного экзамена у лиц, претендующих на получение лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью, претендент направляется для прохождения стажировки у государственного нотариуса или частного нотариуса.

4. Назначение стажировки у государственного нотариуса осуществляется Министерством юстиции Кыргызской Республики на основании решения Квалификационной комиссии.

Стажировка осуществляется на платной основе:

- у частного нотариуса на основании договора между нотариусом и стажером;
- у государственного нотариуса - в размере, утвержденном в установленном порядке.

5. Непосредственное руководство работой стажера у государственного нотариуса осуществляется нотариусом, на которого приказом Министерства юстиции Кыргызской Республики возложены эти функции.

Руководство работой стажера у частного нотариуса может осуществляться нотариусом со стажем работы нотариуса не менее пяти лет.

6. Стажировка осуществляется непосредственно перед сдачей квалификационного экзамена, при этом перерыв с момента окончания стажировки и до сдачи квалификационного экзамена не должен быть более шести месяцев.

Срок стажировки составляет не менее шести месяцев и не может быть сокращен.

Срок стажировки должен быть продлен на

III. Окончание стажировки

11. По окончании стажировки руководитель стажера составляет заключение об ее итогах, в котором отражается степень общей подготовки стажера, полученная им в ходе стажировки.

Один экземпляр заключения хранится у руководителя стажера, второй - в Министерстве юс-

время болезни стажера или его отсутствия по другим уважительным причинам решением Министерства юстиции Кыргызской Республики по предложению государственного или частного нотариуса.

7. На стажера во время прохождения стажировки у государственного нотариуса распространяются условия труда, правила внутреннего трудового распорядка государственного нотариуса. Оплата труда стажеру не производится.

Права и обязанности стажера, проходящего стажировку у частного нотариуса, определяются договором.

Стажер обязан соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий.

8. Частные нотариусы обязаны представлять в органы юстиции сведения о лице, проходящем стажировку, по форме, прилагаемой к настоящему Положению, не позднее одного месяца с момента заключения договора о прохождении стажировки.

Государственный или частный нотариус может одновременно осуществлять руководство работой не более двух стажеров.

9. Стажировка проходит в соответствии с программой стажировки, которая утверждается Министерством юстиции Кыргызской Республики. Программа стажировки является обязательной для руководителей стажировки и стажеров.

Программа должна содержать перечень мероприятий, направленных на получение стажером практических навыков по совершению нотариальных действий и организации работы нотариуса.

10. Руководителем стажировки на основании программы стажировки утверждается индивидуальный план стажировки.

За время стажировки стажер должен освоить:

- законодательство Кыргызской Республики, регулирующее нотариальную деятельность;
- нотариальную практику и правила совершения нотариальных действий и нотариального делопроизводства, обеспечивающие защиту прав и законных интересов граждан, юридических лиц и государства;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами и клиентами.

тиции Кыргызской Республики или в его территориальных органах, третий - выдается стажеру.

12. Лицам, проработавшим в качестве государственного нотариуса более шести месяцев, указанное время работы засчитывается как срок стажировки.

Приложение
к Положению о порядке прохождения стажировки
лицом, претендующим на получение лицензии на
право занятия нотариальной деятельностью

СВЕДЕНИЯ
о лице, проходящем стажировку

№	ФИО лица, проходящего стажировку	Основание прохождения стажировки	Дата начала стажировки	Дата окончания стажировки	Примечание

ФИО частного нотариуса
нотариальный округ печать подпись

Приложение 3
к постановлению Временного Правительства
Кыргызской Республики
от 13 июля 2010 года № 126

ПОРЯДОК
приостановления действия лицензии на право занятия
частной нотариальной деятельностью

Настоящий Порядок утвержден в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О нотариате" и определяет порядок приостановления действия лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью.

1. Приостановление действия лицензии на право занятия частной нотариальной деятельностью осуществляется на основании решения Министерства юстиции Кыргызской Республики.

2. Действие лицензии приостанавливается в случаях:

- нарушения частным нотариусом Порядка совершения нотариальных действий и иных нормативных правовых актов, регулирующих нотариальную деятельность, по результатам служебного расследования или по результатам проверки деятельности частного нотариуса, предусмотренной планом работы Министерства юстиции Кыргызской Республики;

- обращения лица, имеющего лицензию на право занятия частной нотариальной деятельностью.

3. Основанием к назначению служебного расследования является наличие сведений и фактов о совершенном нарушении, полученных из следующих источников:

- сведения, полученные от правоохранительных органов;

- определение суда о незаконных действиях нотариусов;

- сведения правоохранительных органов о возбуждении уголовного дела в отношении нотариуса;

- публикации в средствах массовой информации, содержащих сведения о нарушениях со стороны нотариусов;

- обращения физических и юридических лиц на действия нотариусов.

4. В случае подтверждения проведенным служебным расследованием нарушения Порядка совершения нотариальных действий и иных нормативных правовых актов, регулирующих нотариальную деятельность, действие лицензии приостанавливается на срок до трех месяцев в зависимости от характера нарушения.

5. Проверка деятельности частных нотариусов осуществляется по утвержденному плану работы Министерства юстиции Кыргызской Республики.

6. Обращение частного нотариуса о приостановлении действия лицензии подается в Министерство юстиции Кыргызской Республики и рассматривается в течение десяти дней.

По обращению лица, имеющего лицензию, ее действие приостанавливается на срок, указанный в обращении, но не более чем на один год.

7. Лицо, действие лицензии которого приостановлено, обязано в трехдневный срок явиться в Министерство юстиции Кыргызской Республики или его территориальный орган и сдать на хранение лицензию, личную печать и штампы, бланки строгой отчетности, отчет за период осуществления частной нотариальной деятельности. Нотариальные документы подлежат сдаче в архив государственной нотариальной конторы по месту нахождения помещения частной нотариальной деятельности. Территориальный орган юстиции должен в письменном виде информировать Министерство юстиции Кыргызской Республики по данному вопросу.

В случае невыполнения указанных требований частным нотариусом, орган юстиции публикует объявление в средствах массовой инфор-

мации о признании его гербовой печати и лицензии недействительными.

8. В целях повышения квалификации лица, действие лицензии которого приостанавливается по основаниям, предусмотренным в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка, Министерство юстиции Кыргызской Республики может направить частного нотариуса в нотариальную контору на стажировку.

9. Возобновление срока действия лицензии

производится решением Министерства юстиции Кыргызской Республики по заявлению частного нотариуса.

10. В случае, если частный нотариус был направлен на стажировку в государственную нотариальную контору, для возобновления действия лицензии частному нотариусу необходимо представить план и отчет прохождения стажировки, утвержденные руководителем соответствующего территориального органа юстиции.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Об утверждении состава Центральной комиссии
по выборам и проведению референдумов
Кыргызской Республики

В соответствии с пунктом 1 части 11 статьи 1 Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Конституции Кыргызской Республики", принятого референдумом (всенародным голосованием) 27 июня 2010 года, Временное Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Центральную комиссию по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики в следующем составе:

- кандидатуры, представленные политическими партиями:

- Абдыкалыкова Айнура Жолдошбаевна - от Демократической партии "Туран";

- Алымбекова Галия Темирхановна - от Социалистической партии "Ата-Мекен";

- Баялинов Абдысамат Джылтырович - от политической партии "Ар-Намыс";

- Жанжалбеков Мурадиль Джамандыкович - от политической партии "Эрк";

- Осоров Эшполот - от политической Партии коммунистов Кыргызстана;

- Скрипкина Галина Анатольевна - от Социал-демократической партии Кыргызстана;

- Шерипов Нурлан Турганбекович - от политической партии "Эркиндик";

- кандидатуры, представленные неправительственными организациями:

- Акерев Таалайбек Абдраманович;

- Акматов Женишбек Аманбекович;

- Ирискулбеков Эрик Белекович;

- Корсунский Михаил Анатольевич;

- Ли Антонина Семеновна;
- Мамараимов Абдумомун Маткаликович;
- Сариев Акылбек Аблабекович.

2. Назначить Сариева Акылбека Аблабековича председателем Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Временного Правительства Кыргызской Республики от 30 апреля 2010 года № 22 "Об утверждении состава Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики";

- постановление Временного Правительства Кыргызской Республики от 30 апреля 2010 года № 23 "О назначении Сариева А.А. председателем Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики";

- постановление Временного Правительства Кыргызской Республики от 17 мая 2010 года № 45 "О внесении изменений в некоторые решения Временного Правительства Кыргызской Республики";

- постановление Временного Правительства Кыргызской Республики от 19 мая 2010 года № 47 "О внесении изменения в постановление Временного Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении состава Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики" ВП № 22 от 30 апреля 2010 года".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Председатель Временного Правительства Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
от 13 июля 2010 года ВП № 127

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об инициативе прозрачности топливно-энергетического комплекса Кыргызской Республики

В целях внедрения принципов прозрачности и общественного обсуждения в процесс управления и регулирования топливно-энергетическим комплексом, усиления ответственности и подотчетности органов управления предприятий сектора, а также в целях сведения к минимуму возможностей для коррупционной деятельности в сфере энергетики постановляю:

1. Правительству Кыргызской Республики в целях внедрения принципов прозрачности, повышения ответственности в управлении и регулировании топливно-энергетическим комплексом Кыргызской Республики при участии представителей гражданского общества определить и реализовать комплексный набор механизмов прозрачности и каналов для консультаций с общественностью.

2. Инициатива прозрачности топливно-энергетического комплекса (далее - ИПТЭК) включает в себя: создание на общественных началах Наблюдательного совета; регулярное информирование общественности о расходах и доходах сектора, денежных потоках и другой важной информации относительно результатов деятельности; использование целевых депозитных счетов и других прозрачных механизмов для надлежащего управления финансовыми потоками в топливно-энергетическом комплексе; использование мониторинга и обеспечение исполнения соглашений о деятельности; внедрение процедуры прозрачности в определение тариф-

ной методологии и тарифообразование; разработку современных и точных информационных систем для мониторинга деятельности предприятий топливно-энергетического комплекса; внедрение открытых конкурентных торгов при проведении экспорта и импорта электроэнергии и закупок энергоносителей.

3. Министерству энергетики Кыргызской Республики с целью реализации ИПТЭК разработать и внести на утверждение Правительства Кыргызской Республики проекты:

- состава Наблюдательного совета по ИПТЭК при Министерстве энергетики Кыргызской Республики (далее - Наблюдательный совет) с соблюдением равных пропорций членства представителей государственных органов, неправительственных организаций и предприятий топливно-энергетического комплекса Кыргызской Республики;

- Положения о Наблюдательном совете;

- согласованной программы по реализации ИПТЭК, включающей ежеквартальную публикацию отчета о деятельности энергетических предприятий, в рамках ключевых показателей энергетической отрасли, форм отчетности и других мер по ИПТЭК, отмеченных в пункте 2 настоящего Указа.

4. Опубликовать настоящий Указ в средствах массовой информации.

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек
от 20 июля 2010 года УП № 49

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О мерах по совершенствованию деятельности подразделений безопасности дорожного движения в период туристического сезона

В целях совершенствования деятельности подразделений БДД в период туристического сезона, приказываю:

1. Несение службы на автодорогах республики осуществлять только сотрудникам дорожно-патрульной службы подразделений безопасности дорожного движения с оригиналами "маршрутных карточек несения службы", в которых должны быть указаны: маршрут несения службы с участком автодорог и улиц, их километраж, время несения службы. Выставление постов милиции, без наличия на них сотрудников дорожно-патрульной службы БДД запретить.

2. В целях более тесного взаимодействия с оперативными службами в раскрытии тяжких преступлений, в том числе разбоев, грабежей, пресечения фактов провоза огнестрельного оружия, наркотических и психотропных веществ, в срок до 10.06.2010 года пересмотреть дислокации постов безопасности дорожного движения, увеличив их количество в ночное время, при этом сократив их в дневное время суток.

3. Утвердить разработанную ГУБДД МВД Кыргызской Республики единую дислокацию постов и маршрутов патрулирования личным составом подразделений ОБДД УВД Чуйской и Иссык-Кульской областей на автодорогах международного значения и местах отдыха граждан на период туристического сезона 2010 года.

4. Дислокации постов БДД опубликовывать в средствах массовой информации.

5. Остановку автотранспортных средств следующих по автодорогам республики осуществлять только за следующие виды нарушений: управление транспортом в состоянии опьянения; превышение скоростного режима движения более чем на 20 км/час; проезд перекрестка на красный сигнал светофора; управление транспортом без номерных знаков, без документов; нарушение правил обгона, тонировки; выезд на встречную полосу движения; нахождение автотранспорта в розыске.

6. Производить задержание транспортных средств

на специальные стоянки при выявлении следующих нарушений: управление транспортом в состоянии опьянения, без документов, без номерных знаков, с подложным номерным знаком, с нарушением правил тонировки, совершение дорожно-транспортного происшествия.

7. В целях предупреждения и пресечения фактов вымогательства и получения незаконных вознаграждений, сотрудникам подразделений безопасности дорожного движения, во время непосредственного выполнения служебных обязанностей не иметь при себе, а также в служебном и личном автотранспорте, в наличии денежные средства на сумму, превышающую 500 сомов (либо их эквивалент в иностранной валюте).

8. В целях соблюдения законности и служебной дисциплины при обращении с туристами, в том числе с иностранными гражданами, сотрудникам милиции быть вежливыми, объективным и тактичным, неукоснительно соблюдать требования приказа МВД Кыргызской Республики № 419 от 24 мая 2010 года "О взаимоотношении сотрудников милиции с участниками дорожного движения".

9. ГУБДД МВД Кыргызской Республики, совместно с представителями средств массовой информации, на регулярной основе, организовать проверки несения службы сотрудников БДД, с опубликованием в СМИ результатов проверок и принятых в отношении нарушителей мер воздействия.

10. Персональную ответственность за исполнение требований данного приказа возложить на начальников ГУБДД и УВДТ МВД Кыргызской Республики, ГУВД г.Бишкек, УВД областей и г.Ош.

11. Приказ объявить всему личному составу органов внутренних дел Кыргызской Республики.

12. Настоящий приказ опубликовать в средствах массовой информации.

13. Контроль по исполнению требований данного приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Кыргызской Республики полковника милиции К.Джунушалиева.

Министр внутренних дел Кыргызской Республики
Б.Шерниязов

г.Бишкек
от 4 июня 2010 года № 454

Приложение № 1

Журнал учета операций по приему-передаче наличных средств у сотрудников БДД

№ п/п	ФИО	Дата (время)	Сумма	Сдано (подпись работника)	Принято (подпись ответственного лица)	Выдано (подпись работника)

Должность

Звание

ФИО (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об индивидуальном удостоверении (карточке) иностранного инвестора в Кыргызской Республике

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об инвестициях в Кыргызской Республике", Декретом Временного Правительства Кыргызской Республики "О защите инвестиций" от 26 апреля 2010 года № 23, п.п. 6 и 16 Положения Министерства экономического регулирования Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 декабря 2009 года № 727, и поручением Первого заместителя Председателя Временного Правительства Кыргызской Республики А.Атамбаева от 21 апреля

2010 года № 2-48, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об удостоверении (карточке) иностранного инвестора в Кыргызской Республике.
2. Утвердить прилагаемый образец удостоверения (карточки) иностранного инвестора в Кыргызской Республике.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя министра Мукамбетова С.Т.

И.о. министра экономического регулирования Кыргызской Республики
Э.Уметалиев

г.Бишкек
от 14 июля 2010 года № 145

Утверждено
приказом Министерства экономического
регулирования Кыргызской Республики
от 14 июля 2010 года № 145

ПОЛОЖЕНИЕ

Об удостоверениях (карточках) иностранного инвестора в Кыргызской Республике

I. Общие положения

1. Удостоверение (карточка) иностранного инвестора в Кыргызской Республике (далее - карточка инвестора) является документом, подтверждающим статус иностранного гражданина как иностранного инвестора в Кыргызской Республике.
2. Карточка инвестора выдается Министерством

экономического регулирования Кыргызской Республики (далее - Министерство) сроком до трех лет.

3. Информация о выдаче карточек инвестора направляется в заинтересованные государственные органы на ежемесячной основе.

II. Порядок выдачи карточек инвестора и пользование ими

4. Карточка инвестора выдается иностранным инвесторам - физическим лицам, а также гражданам иностранных государств - учредителям и руководителям юридических лиц, являющихся иностранными инвесторами, в соответствии с определениями, указанными в Законе Кыргызской Республики "Об инвестициях в Кыргызской Республике".

- гражданство;
- название компании, которую представляет инвестор;
- должность инвестора в указанной компании.
В карточку инвестора вклеивается фотография, заверенная печатью Министерства.

Запрещается вносить в карточку инвестора сведения, отметки и записи, не предусмотренные настоящим Положением. Карточка инвестора, в которую внесены сведения, отметки и записи, не предусмотренные настоящим Положением, является недействительной.

7. В случае утери карточки иностранный инвестор подает соответствующее заявление в Министерство.

8. Карточка действительна на всей территории Кыргызской Республики и используется в качестве документа, подтверждающего статус иностранного инвестора.

5. Карточка инвестора выдается на основании заявления установленного образца, поданного иностранным инвестором, при условии вложения иностранным инвестором в экономику Кыргызской Республики прямых инвестиций на сумму, эквивалентную 500 тысячам долларов и выше.

6. Текст карточки инвестора заполняется на государственном, официальном и английском языках и содержит следующие сведения:

- имя и фамилию инвестора;
- дату рождения;

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О государственной службе

(В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 221, 27 февраля 2007 года № 27, 9 августа 2007 года № 140, 11 февраля 2008 года № 9, 20 ноября 2008 года № 242, 1 декабря 2008 года № 248, 11 мая 2009 года № 152, 19 мая 2009 года № 165, 25 февраля 2010 года № 35)

Настоящий Закон устанавливает основы организации государственной службы, регулирует правовой статус государственного служащего, условия прохождения государственной службы, систему поощрений и ответственности государственных служащих.

Настоящий Закон направлен на обеспечение преемственности, стабильности и независимости профессиональной государственной службы, привлечения на государственную службу квалифицированных кадров, улучшения эффективности управления государственной службой.

Глава I

Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие понятия:

государственная служба - деятельность государственных служащих в государственных органах по осуществлению на профессиональной основе задач, функций и властных полномочий, определенных Конституцией и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;

государственный служащий - гражданин Кыргызской Республики, занимающий государственную должность в государственном органе и осуществляющий на постоянной основе за денежное вознаграждение за счет государственного бюджета профессиональную деятельность по реализации предоставленных по должности полномочий и несущий ответственность за их исполнение;

государственный орган - организация, учрежденная на постоянной основе в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, конституционными и иными законами Кыргызской Республики, указами Президента Кыргызской Республики, уполномоченная осуществлять функции законодательной, исполнительной или судебной государственной власти, а также Администрации Президента Кыргызской Республики, принимать обязательные для исполнения решения и обеспечивать их реализацию, финансируемая из государственного бюджета. Термин "государственный орган" означает также любое территориальное подразделение или структурную единицу, осуществляющие функции или часть функций центрального государственного органа;

государственная должность - должность, предусмотренная Конституцией Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами, либо должность, учрежденная в установленном законодательством порядке как штатная единица государственного органа с определенным для занимающего ее лица кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа. Государственные должности подразделяются на политические государственные должности и административные государственные должности:

- **политическая государственная должность** -

государственная должность, назначение (избрание) и освобождение от которой производится Президентом, Жогорку Кенешем, Премьер-министром Кыргызской Республики в установленном законодательством порядке, предусмотренная реестром политических и специальных государственных должностей Кыргызской Республики и с определением круга полномочий, установленных для них Конституцией, законами Кыргызской Республики, указами Президента, постановлениями Правительства Кыргызской Республики.

- **административная государственная должность** - должность в аппарате государственного органа законодательной, исполнительной и судебной ветвей государственной власти, а также в Администрации Президента Кыргызской Республики, с установленным для нее объемом полномочий и ответственности по осуществлению задач и функций государственного органа, установленных Конституцией и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;

реестр государственных должностей - перечень должностей государственной службы, унифицированных и классифицированных по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам, утверждаемый Президентом Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 20 ноября 2008 года № 242)

Статья 2. Законодательство о государственной службе

Законодательство о государственной службе состоит из Конституции Кыргызской Республики, настоящего Закона; а также принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики и Агентства Кыргызской Республики по делам государственной службы.

Если международными договорами и соглашениями, ратифицированными Кыргызской Республикой, предусмотрены иные нормы, касающиеся государственной административной службы, то применяются нормы этих договоров и соглашений.

Если иное не предусмотрено настоящим Законом, на государственных служащих распространяется действие законодательства Кыргызской Республики о труде и социальной защите.

Статья 3. Сфера действия настоящего Закона

Действие настоящего Закона распространяется на государственных служащих, занимающих административные государственные должности.

Действие настоящего Закона также распространяется в отношении государственных служащих аппаратов: судов, Омбудсмана (Акыйкатчы) Кыргызской Республики, органов юстиции, прокуратуры, а также лиц, имеющих статус сотрудников правоохранительных органов, в той мере, в которой их профессиональная деятельность не урегулирована специальными законами.

Действие настоящего Закона не распространяется:

- на лиц, занимающих государственные политические должности, если иное не установлено настоящим Законом;

- на советников, консультантов и помощников лиц, занимающих государственные политические должности, в части назначения, продвижения, освобождения;

- на военнослужащих;

- на муниципальных служащих;

- на служащих, занятых в органах, учреждениях, предприятиях и организациях, находящихся в ведении государственных органов, осуществляющих научно-исследовательскую, творческую, преподавательскую, лечебно-оздоровительную и иную деятельность по обслуживанию населения, не связанную с исполнительно-распорядительными функциями государства, включая руководителей данных учреждений и организаций;

- на лиц технического и обслуживающего персонала, работающих в государственных органах.

Статья 4. Основные принципы государственной службы

Государственная служба в Кыргызской Республике

Глава II**Правовое положение государственного служащего****Статья 5. Функции и полномочия государственного служащего**

Государственный служащий осуществляет профессиональную деятельность по реализации целей, задач и функций, установленных законодательством для данного государственного органа, и лицом, занимающим политическую государственную должность.

Полномочия государственного служащего определяются задачами и функциями государственного органа, объемом прав и обязанностей, выполнение которых вытекает из той или иной должности, в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, настоящим Законом и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Статья 6. Основные требования, предъявляемые к государственным служащим

Государственным служащим не может быть лицо:

- не являющееся гражданином Кыргызской Республики;

- не достигшее 21 года;

- признанное решением суда недееспособным либо которому решением суда запрещено осуществлять деятельность в качестве государственного служащего или занимать определенные должности государственной службы;

- имеющее судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке;

основывается и действует на принципах:

1) верховенства Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики и приоритетности прав и свобод человека и гражданина;

2) преданности государственных служащих народу Кыргызстана;

3) стабильности государственной службы;

4) гласности, доступности для общественности информации о деятельности государственного служащего;

5) профессионализма, компетентности, инициативности и честности;

6) равного права граждан Кыргызской Республики на поступление на государственную службу;

7) дисциплины и персональной ответственности за исполнение служебных обязанностей, обеспечения справедливой и беспристрастной системы дисциплинарной ответственности;

8) подконтрольности и подотчетности государственных служащих, обязательности для исполнения решений, принятых в пределах предоставленных законодательством полномочий вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

9) правовой, экономической и социальной защищенности государственных служащих, гарантированности им и их семьям достойного уровня жизни;

10) постоянного совершенствования системы государственной службы;

11) прозрачности и беспристрастного подбора, оценки работы и продвижения кадров на конкурсной основе;

12) исключения политического влияния и неправомерного вмешательства в деятельность государственных служащих.

- не соответствующее квалификационным требованиям, установленным для данной административной должности законодательством Кыргызской Республики или соответствующим государственным органом, осуществляющим прием на службу.

Статья 7. Основные обязанности государственного служащего

Государственный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и законодательство Кыргызской Республики;

2) добросовестно исполнять свои должностные полномочия;

3) соблюдать Кодекс этики государственного служащего государственного органа;

4) исполнять свой служебный долг беспристрастно, руководствуясь в принятии решений Конституцией Кыргызской Республики, законами и нормативными правовыми актами;

5) не выступать и не оценивать публично (в том числе и в средствах массовой информации) деятельность государственных органов, их руководителей, их решения без получения на то соответствующих полномочий;

6) выполнять приказы, распоряжения, указания и иные решения вышестоящих руководителей и соответствующих государственных органов, издаваемые в пределах их полномочий. В случае получения приказа, распоряжения или указания, противоречащего закону, государственный служащий обязан руководствоваться

положениями закона;

7) не допускать нарушений прав, свобод и интересов граждан;

8) рассматривать обращения граждан, коммерческих и некоммерческих организаций, органов местного самоуправления и государственных органов, своевременно и объективно принимать по ним решения в соответствии с законодательством;

9) незамедлительно информировать руководство и соответствующие государственные органы о ставших ему известными фактах нарушения законодательства Кыргызской Республики;

10) иметь уровень профессиональной квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

11) хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения государственной службы в течение периода, в установленном законом порядке;

12) сохранять в тайне получаемые при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них представления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

13) обеспечивать бережное отношение и сохранность государственного имущества и собственности;

14) принимать на себя ограничения, связанные с прохождением государственной службы, установленные настоящим Законом.

Государственный служащий может иметь иные обязанности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 8. Основные права государственного служащего

Государственный служащий имеет право:

1) на уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношения к себе со стороны руководителей, коллег и граждан;

2) получать в установленном порядке информацию, документы и другие материалы, необходимые для исполнения должностных полномочий;

3) посещать при осуществлении должностных полномочий государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации в порядке, установленном законодательством;

4) в объеме делегированных государством полномочий требовать исполнения соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами Конституции Кыргызской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики, а также решений, принятых государственным служащим в пределах своих должностных полномочий;

5) получать заработную плату, отпуск и соответствующие льготы;

6) на создание безопасных для здоровья условий труда;

7) на обучение для повышения своей профессиональной квалификации;

8) на продвижение по службе с учетом уровня его образования, компетентности, профессиональной квалификации, опыта и результатов служебной деятельности;

9) принимать решения или участвовать в их подготовке и рассмотрении;

10) требовать от руководителя утверждения четко определенных должностных полномочий;

11) защищать свои права и законные интересы, а также обжаловать неправомерные действия должностных лиц в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

12) требовать проведения служебных расследований с целью снятия безосновательных, по мнению служащего, обвинений или подозрений;

13) на пенсионное обеспечение, социальную и правовую защиту со стороны государства, в том числе в предусмотренных законодательством случаях и членов его семьи;

14) на увольнение по собственному желанию в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;

15) требовать письменного подтверждения устного распоряжения руководителя в случаях возникновения сомнения о законности данного распоряжения;

16) на объединение в профессиональные союзы;

17) на защиту от преследования со стороны руководителя.

Государственные служащие имеют также и иные установленные законодательством Кыргызской Республики права.

Руководители и статс-секретари государственных органов обязаны обеспечивать реализацию прав государственного служащего, предусмотренных настоящим Законом.

Статья 9. Конфликт интересов

Конфликт интересов возникает в ситуации, когда решения должностных лиц могут быть подвержены влиянию их личной заинтересованности путем использования преимуществ своих должностных полномочий в продвижении личных интересов. Конфликт интересов приводит к тому, что должностные лица принимают решения, которые не обязательно совпадают с более широкими интересами государства.

Государственный служащий, которому известно о конфликте интересов, должен принимать меры, чтобы не допустить возникновения реального или потенциального конфликта интересов.

При наличии конфликта интересов государственный служащий обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю, который обязан принять меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов:

- временно отстранить государственного служащего от выполнения обязанностей (реализации функций), в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов, либо;

- усилить контроль за выполнением государственным служащим обязанностей, в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов.

Статья 10. Этика государственного служащего

Этика государственного служащего - это система норм, устанавливающих и регулирующих правила поведения государственного служащего. Соблюдение этики является обязанностью каждого государственно-го служащего.

Государственный служащий должен соблюдать следующие основные принципы этики:

- всегда вести себя так, чтобы формировать, сохра-

нять и укреплять веру граждан в честность, беспристрастность и эффективность деятельности государственных органов, органов местного самоуправления;

- быть вежливым, корректным, терпеливым, принципиальным, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения; на высокопрофессиональном уровне выполнять возложенные на него обязанности, повышать свой общеобразовательный и профессиональный уровень;

- принимать меры, предусмотренные Кодексом этики государственного служащего, в случае обнаружения фактов нарушения норм этики со стороны других государственных служащих;

- не принуждать своего подчиненного принимать неправомерные решения или совершать незаконные действия;

- не допускать конфликта интересов в своей деятельности;

- уважительно относиться к обычаям и традициям народов;

- не допускать незаконного влияния или воздействия со стороны кого-либо, в том числе иных должностных лиц, независимо от занимаемой ими должности и положения, в свою служебную деятельность.

Другие принципы и нормы этики государственного служащего устанавливаются специальным законом.

Руководитель государственного органа обязан принимать все меры к предотвращению и пресечению нарушений этики со стороны подчиненных государственных служащих.

Статс-секретарь государственного органа несет ответственность за создание в коллективе рабочей атмосферы, исключающей нарушения этики со стороны подчиненных государственных служащих.

Статья 11. Ограничения, связанные с государственной службой

Государственный служащий не вправе:

1) состоять на муниципальной службе;

2) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и творческой деятельности в той мере, в какой она не мешает исполнению основных функциональных обязанностей;

3) заниматься лично предпринимательской деятельностью или использовать свое служебное положение для содействия физическим и юридическим лицам в осуществлении предпринимательской деятельности с получением в обмен за это любых прямых или косвенных выгод для государственного служащего или членов его семьи;

4) быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на службе либо который ему непосредственно подчинен или под-

контролен;

5) использовать в неслужебных целях государственное имущество, финансовые средства, служебную информацию, подчиненных ему других государственных служащих;

6) получать от третьих лиц вознаграждения в виде подарков, денег и услуг за осуществление действий или бездействия, связанных с исполнением должностных полномочий;

7) участвовать в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций в связи со своей служебной деятельностью и в служебное время; подчинение государственной служебной деятельности партийным программам и решениям запрещается;

8) находиться на государственной службе, связанной с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лицам, находящимся с ним в близких родственных отношениях (родители, супруг(а), братья, сестры и дети);

9) брать на себя обязательства и давать обещания, связанные с его службой, на которые он не уполномочен;

10) использовать свое служебное положение в целях решения вопросов, которые непосредственно затрагивают личные интересы самого государственного служащего и членов его семьи, а также лиц, являющихся его близкими родственниками.

Установление факта несоблюдения предусмотренных настоящей статьей ограничений является основанием для применения к государственному служащему мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных настоящим Законом.

Государственный служащий после прекращения государственной службы в течение года не может:

- в интересах третьих лиц обращаться по месту своей прежней работы по вопросам, которые входили в его компетенцию;

- действовать от имени какого бы то ни было физического или юридического лица по делам, находящимся в его ведении в период его нахождения на государственной службе, что дало бы дополнительные преимущества этому физическому или юридическому лицу.

Государственные служащие не могут состоять в органах управления коммерческих организаций, за исключением случаев, предусмотренных законами Кыргызской Республики.

Государственные служащие, имеющие двойное гражданство, не могут занимать руководящие должности в органах государственной власти.

(В редакции Законов КР от 27 февраля 2007 года № 27, 9 августа 2007 года № 140, 1 декабря 2008 года № 248, 11 мая 2009 года № 152)

Глава III

Основы организации государственной службы

Статья 12. Агентство Кыргызской Республики по делам государственной службы

В целях осуществления единой государственной политики в сфере государственной службы Президентом Кыргызской Республики образуется Агентство Кыргызской Республики по делам государственной службы (далее - Агентство).

Агентство является рабочим органом Совета по государственной службе (далее - Совет) и постоянно

действующим государственным органом.

Совет определяет стратегию развития государственной службы и в этой сфере вырабатывает механизмы для согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти и управления; определяет приоритеты формирования нормативной правовой базы по вопросам государственного управления и государственной службы; вырабатывает политику повышения эффективности деятельности го-

сударственных органов и кадрового потенциала государства; принимает решения о представлении кандидатур на должность статс-секретаря государственных органов, дает согласие или отказывает в даче согласия на увольнение статс-секретаря государственных органов; вырабатывает основные принципы реформирования государственного управления и государственной службы, предусматривающие, в том числе, вопросы, связанные с прозрачностью и добросовестностью деятельности государственных органов и государственных служащих, реализацией антикоррупционной политики, решает иные вопросы, вытекающие из настоящего Закона.

Совет заслушивает отчеты, доклады и другую информацию директора Агентства, связанную с деятельностью Агентства.

В состав Совета входят:

- директор Агентства - Председатель Совета;

- один представитель Президента Кыргызской Республики;

- два представителя Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Один из них - заместитель председателя Совета;

- два представителя Правительства Кыргызской Республики;

- один представитель Верховного суда Кыргызской Республики.

Члены Совета от Жогорку Кенеша назначаются Жогорку Кенешем Кыргызской Республики на один год.

Члены Совета от Правительства Кыргызской Республики назначаются Правительством на один год.

Член Совета от Верховного суда Кыргызской Республики назначается Председателем Верховного суда из числа членов Верховного суда на один год.

Решение Совета принимается коллегиально, большинством от общего числа членов Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Деятельность Совета регламентируется положением о Совете, утверждаемом Советом.

Агентство возглавляет директор, назначаемый на должность Президентом Кыргызской Республики с согласия Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Структура и штатная численность Агентства утверждаются Президентом Кыргызской Республики. Положение, регулирующее порядок осуществления деятельности Агентства в части, не урегулированной настоящим Законом, утверждается Советом по государственной службе.

Директор Агентства имеет право в установленном порядке участвовать на заседаниях Правительства Кыргызской Республики и других государственных органов. В Агентстве учреждается должность статс-секретаря.

Действия и решения Агентства могут быть обжалованы в судебном порядке.

Статья 13. Функции Агентства Кыргызской Республики по делам государственной службы

Агентство в соответствии с законодательством о государственной службе и решениями Совета:

- разрабатывает и реализует единую государственную политику в сфере государственной службы;

- разрабатывает и принимает нормативные акты и единые правила, которые являются обязательными для государственных органов при конкурсном отборе

кандидатов на вакантные административные государственные должности, а также при оценке и межведомственной ротации государственных служащих;

- отбирает на конкурсной основе в соответствии со статьей 14 настоящего Закона кандидатов на должность статс-секретарей государственных органов, используя прозрачные процедуры; рекомендует отобранных кандидатов к назначению;

- разрабатывает предложения, касающиеся этики государственного служащего, предусматривающего, в том числе, положения дисциплинарной ответственности государственных служащих за нарушения законодательства о государственной службе, и вносит их на рассмотрение Совета;

- устанавливает формат и процедуру заполнения, подачи, регистрации и хранения деклараций о доходах и имуществе государственных служащих;

- принимает и рассматривает декларации лиц, занимающих политические и административные государственные должности;

- разрабатывает процедуры и правила с целью предотвращения ситуаций конфликта интересов, которые должны реализовываться во всех государственных органах, и предоставляет консультации государственным служащим и их руководителям по вопросам, связанным с конфликтом интересов и способов их устранения;

- осуществляет рассмотрение жалоб государственных служащих на решения государственных органов, принятых по итогам служебного расследования;

- вносит проекты нормативных правовых актов по вопросам государственной службы на рассмотрение Президента Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики;

- является единым координирующим органом по вопросам формирования и размещения государственного заказа по государственным программам подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировок государственных служащих, в том числе за рубежом;

- осуществляет мониторинг соблюдения законодательства Кыргызской Республики о государственной службе и вносит предложение Правительству, Жогорку Кенешу Кыргызской Республики и соответствующим государственным органам по улучшению соблюдения законодательства;

- анализирует статус и эффективность государственной службы в государственных органах и дает рекомендации по улучшению эффективности;

- разрабатывает предложения по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правового обеспечения государственных служащих по консультации с Правительством Кыргызской Республики;

- разрабатывает и ведет Реестр административных государственных должностей; вносит предложения о внесении изменений в Реестр административных государственных должностей.

Агентство выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Закона.

Статья 14. Статс-секретарь государственного органа

Статс-секретарь является государственным служащим, занимающим высшую административную государственную должность в министерствах, государственных комитетах и административных ведомствах Кыргызской Республики. Должность статс-секретаря

может быть учреждена и в других органах исполнительной, судебной власти.

В иных государственных органах, не вошедших в перечень, указанный в части первой настоящей статьи, исполнение положений настоящего Закона возлагается на руководителей аппаратов этих органов, назначаемых руководителями соответствующих государственных органов.

Должность статс-секретаря является постоянной, не сменяемой в связи с отставкой или освобождением от должности руководителя государственного органа.

Должность статс-секретаря по правовому статусу приравнивается к первому заместителю руководителя государственного органа.

Статс-секретарь в государственном органе:

- реализует единую государственную политику в сфере государственной службы;

- реализует выработанную руководителем государственного органа политику по вопросам, относящимся к компетенции данного государственного органа;

- готовит представления на назначение, перемещение, ротацию и освобождение от должности государственных служащих, занимающих административные государственные должности;

- подотчетен и ответственен перед руководителем государственного органа в части финансового менеджмента и использования государственных средств в сфере государственной службы.

Отбор на замещение вакантной должности статс-секретаря осуществляется Советом на конкурсной основе. Кандидаты рассматриваются и рекомендуются Советом с учетом их профессиональных и личностных качеств, наличия соответствующего стажа и навыков управленческой деятельности с согласия руководителя государственного органа.

Статс-секретарь в органах исполнительной власти назначается и освобождается Премьер-министром Кыргызской Республики по рекомендации Совета и согласия руководителя государственного органа. При учреждении должности статс-секретаря в иных органах исполнительной и судебной власти порядок назначения статс-секретаря устанавливается Советом.

Статс-секретарь может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным статьями 31-34 настоящего Закона.

Статс-секретарь освобождается от занимаемой должности:

- по представлению руководителя государственного органа - с согласия Совета;

- по представлению Совета - с согласия руководителя государственного органа.

Аттестацию статс-секретаря проводит Агентство в порядке, установленном для иных административных государственных служащих.

Иные вопросы деятельности статс-секретаря, не урегулированные настоящим Законом, определяются положением о статс-секретаре, которое разрабатывается Агентством и утверждается Советом.

Статья 15. Классификация административных должностей

Административные государственные должности подразделяются на категории руководителей и специалистов, а также на следующие группы:

- высшая должность;
- главная должность;
- старшая должность;

- младшая должность.

Состав и соотношение категорий и групп административных государственных должностей определяют Президентом Кыргызской Республики по обоснованному предложению Агентства.

Перечень административных государственных должностей, назначаемых (избираемых) Президентом Кыргызской Республики, Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, Премьер-министром Кыргызской Республики и иными должностными лицами и государственными органами определяется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Статья 16. Реестр административных государственных должностей

Реестр административных государственных должностей содержит унифицированные наименования должностей, распределенных по государственным органам и категориям, и является частью Реестра государственных должностей, утверждаемого Президентом Кыргызской Республики.

Порядок формирования, ведения, изменения и дополнения Реестра административных государственных должностей устанавливается Советом.

Предложения об учреждении новых административных государственных должностей могут быть внесены по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

Статья 17. Квалификационные требования

В квалификационные требования к государственным служащим включаются требования:

- к уровню и профилю профессионального образования с учетом категории и группы административных государственных должностей;

- к стажу и опыту работы по специальности и соответствующим профессиональным навыкам.

К административным государственным должностям устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу и опыту работы по специальности:

- младшие административные государственные должности - без предъявления требований к стажу работы;

- старшие административные государственные должности - стаж государственной службы на младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности не менее трех лет;

- главные административные государственные должности - стаж государственной службы на старших должностях не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее семи лет;

- высшие административные государственные должности - стаж государственной службы на главных должностях не менее семи лет или стаж работы по специальности не менее десяти лет.

Статья 18. Резерв кадров государственной службы

Резерв кадров государственной службы (далее - резерв кадров) - это группа специально сформированных кандидатов на замещение административных государственных должностей государственной службы. Резерв кадров государственной службы состоит из национального и внутреннего резерва кадров.

Национальный резерв кадров формируется Агентством посредством проведения соответствующих кон-

курсов среди следующих кандидатов:

- лиц, из числа выпускников высших учебных заведений, прошедших национальный конкурс на замещение младших административных государственных должностей;

- государственных служащих, претендующих на служебное продвижение по представлению руководителя государственного органа с учетом мнения статс-секретаря государственного органа;

- государственных служащих, освобожденных от должности в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата, продолжительной нетрудоспособностью или ввиду временного несоответствия по состоянию здоровья;

- лиц, не состоящих на службе в качестве государственного служащего, которые были представлены для назначения на должность, но не назначены на должность по не зависящим от них причинам.

Внутренний резерв кадров государственного органа формируется непосредственно из государственных служащих, занимающих административные государственные должности в данном государственном органе, рекомендованных по результатам аттестации на повышение и подавших заявку о включении их в резерв.

Статья 19. Личное дело государственного служащего

Все сведения, касающиеся трудовых отношений государственного служащего с государственным органом, отражаются в личном деле государственного служащего. Личное дело ведется службой управления персоналом соответствующего государственного органа. При переводе государственного служащего на другую государственную должность его личное дело передается по указанному новому месту государственной службы. Ведение нескольких личных дел на одного государственного служащего не допускается.

Сбор и внесение в личные дела сведений о политических и религиозных взглядах государственных служащих, о его частной жизни запрещаются.

Порядок ведения личных дел государственных служащих, перечень сведений и документов, подлежащих включению в личные дела, а также порядок доступа к ним, иные вопросы учета прохождения государственной службы разрабатываются Агентством и утверждаются Советом.

Сотрудникам службы управления персоналом запрещается разглашать сведения, содержащиеся в личном деле государственного служащего. Государственный служащий вправе знакомиться с материалами, содержащимися в его личном деле.

Статья 20. Аттестация государственных служащих

В целях определения соответствия профессиональных знаний и навыков работы государственного служащего его занимаемой должности и перспектив служебного роста проводится аттестация.

Аттестация является формой выявления профессиональных знаний и навыков работы государственного служащего и стимулирует его профессиональное развитие, определяет результативность его деятельности в государственном органе.

Общими принципами аттестации государственных служащих являются:

- объективность - беспристрастное, непредвзятое отношение к аттестуемому государственному служа-

щему и его деятельности в государственном органе;

- единообразие - установленный по единому образцу перечень оценочных показателей и критериев при оценке государственных служащих на основе констатации фактов;

- прозрачность - открытая процедура аттестации государственных служащих, результаты которой сообщаются всем государственным служащим государственного органа с разъяснением всех причин и мотивов их принятия;

- регулярность - периодически, в установленные сроки организуемая процедура аттестации государственных служащих.

Для проведения аттестации формируется аттестационно-конкурсная комиссия (далее - комиссия) государственного органа.

Аттестация государственных служащих может проводиться в следующих видах:

- аттестация по истечении испытательного срока - проводится после истечения испытательного срока для определения уровня соответствия государственного служащего занимаемой должности, выработки предложений по дальнейшему повышению квалификации государственного служащего;

- аттестация для оценки соответствия занимаемой должности и продвижения по службе (далее - очередная аттестация) - проводится на регулярной основе для оценки деятельности государственных служащих, а также для присвоения классного чина; основа аттестации - краткий отчет о проделанной работе и достигнутых результатах по утвержденной аттестационно-конкурсной комиссией структуре, оценка уровня профессиональных знаний и выявление потенциальных возможностей государственного служащего, а также уровня его профессиональной подготовки для занятия более высокой должности.

Государственный служащий подлежит аттестации не чаще 1 раза в три года.

Очередной аттестации не подлежат государственные служащие:

- замещающие государственную должность соответствующей категории менее одного года, если они сами не выразили такого желания;

- беременные женщины, если они сами не выразили такого желания;

- находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, если они сами не выразили такого желания.

Очередная аттестация указанных государственных служащих проводится не ранее чем через год после выхода из вышеуказанных социальных отпусков.

Государственный служащий, находящийся в отпуске, командировке, а также те, которые временно не могут работать, должны пройти аттестацию через месяц после выхода на работу.

В результате аттестации государственному служащему дается одна из следующих оценок:

- соответствует замещаемой государственной должности;

- соответствует замещаемой государственной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности с повторной аттестацией через 6 месяцев;

- не соответствует замещаемой государственной должности;

- рекомендуется на повышение.

Проведение внеочередных аттестаций не допуска-

ется.

Положение об аттестации государственных служащих вносится Президентом Кыргызской Республики и утверждается Жогорку Кенешем Кыргызской Республики.

Статья 21. Обучение государственного служащего

Обучение государственного служащего проводится в целях повышения его квалификации, развития потенциала соответствующего государственного органа, проведения реформ с внедрением новых правил, процедур и систем, улучшения эффективности и действенности государственной службы, а также на основании результатов аттестации государственного служащего, в случае изменения должностных обязанностей по данной штатной должности.

Обучение проводится по инициативе государственного служащего, руководителя или статс-секретаря государственного органа.

Государственный служащий, находившийся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, имеет приоритетное право на обучение.

Агентство в качестве единого заказчика осуществляет отбор обучающихся программ и образовательных учреждений на основе конкурса.

Для проведения обучения государственных служащих выделяются финансовые средства из бюджета из расчета не менее одного процента средств, предусмотренных для финансирования деятельности государственных органов. Обучение может проводиться также за счет других средств, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики.

Статья 22. Классные чины государственных служащих

Классные чины государственных служащих указывают на соответствие уровня их подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим государственным должностям.

Государственным служащим могут быть присвоены следующие классные чины:

- 1) младший инспектор государственной службы;
- 2) инспектор государственной службы 3 класса;
- 3) инспектор государственной службы 2 класса;
- 4) инспектор государственной службы 1 класса;
- 5) советник государственной службы 3 класса;
- 6) советник государственной службы 2 класса;
- 7) советник государственной службы 1 класса;
- 8) государственный советник государственной службы.

Статья 23. Порядок присвоения классных чинов

Классный чин младшего инспектора государственной службы, а также классный чин инспектора государственной службы 3 класса присваивается государственным служащим, занимающим младшие должности государственной службы.

Классный чин инспектора государственной службы 3, 2 и 1 класса, а также классный чин советника государственной службы 3 класса присваивается государственным служащим, занимающим старшие должности государственной службы.

Классный чин советника государственной службы 3, 2 и 1 класса присваивается государственным слу-

жащим, занимающим главные должности государственной службы.

Классный чин государственного советника государственной службы присваивается государственным служащим, занимающим высшие должности государственной службы.

Присвоение, лишение, понижение классных чинов младшего инспектора государственной службы, инспектора государственной службы 3, 2 и 1 класса производится руководителем государственного органа по представлению статс-секретаря государственного органа по итогам аттестации государственного служащего.

Присвоение, лишение, понижение классных чинов советника государственной службы 3, 2 и 1 класса производится руководителем государственного органа по представлению статс-секретаря соответствующего государственного органа.

Присвоение, лишение, понижение классного чина государственного советника государственной службы производится Президентом Кыргызской Республики по совместному представлению руководителя соответствующего государственного органа и Агентства.

Присвоенный классный чин указывается в служебном удостоверении государственного служащего, а при присвоении классного чина государственного советника государственной службы либо советника государственной службы - выдается соответствующее свидетельство.

Классный чин младшего инспектора государственной службы присваивается вновь поступившему государственному служащему по окончании шестимесячного срока службы, включая испытательный срок.

Иные вопросы присвоения классных чинов государственным служащим устанавливаются Президентом Кыргызской Республики.

При переходе государственного служащего из одного государственного органа, для сотрудников которого предусмотрено присвоение воинских званий, специальных классных чинов и специальных званий, дипломатических рангов, в другой государственный орган, для сотрудников которого предусмотрено присвоение классных чинов в соответствии с настоящим Законом, за ним сохраняется имеющееся воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг. В этих случаях очередное воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг может быть присвоен государственным служащим, чьи функциональные полномочия сходны профилю ранее занимаемой в предыдущем государственном органе должности.

Присвоение очередного воинского звания, специального классного чина, специального звания, дипломатического ранга, кроме высших, производит руководитель государственного органа, где государственному служащему было присвоено последнее воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг по представлению.

В остальных случаях государственным служащим, имеющим воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг, присваивается очередной предусмотренный настоящим Законом соответствующий классный чин государственного органа, куда он перешел.

Глава IV

Порядок прохождения государственной службы

Статья 24. Порядок поступления на государственную службу

Поступление на государственную службу осуществляется путем участия в конкурсе.

Агентство координирует работу государственных органов по отбору кандидатов на государственную службу и оказывает методическую помощь.

Агентство распространяет информацию о вакансиях на административные государственные должности и проведении национального конкурса путем размещения информации о проведении конкурса в официальных средствах массовой информации, а также на Портале государственных служб Кыргызской Республики не позднее одного месяца до начала конкурсного отбора.

Допускается поступление на государственную службу на контрактной основе в случаях и порядке, предусмотренных Президентом Кыргызской Республики.

Вне конкурсного отбора замещать административные должности государственной службы, при соответствии к квалификационным требованиям, имеют право:

- государственные служащие внутри одной категории должностей в том же государственном органе;
- советники, помощники и консультанты политических государственных служащих;
- прекратившие свои полномочия политические государственные служащие.

Государственные служащие, занимающие политические, а также главные и старшие административные должности государственной службы, освобожденные от занимаемой должности в связи с дискредитацией звания государственного служащего, не могут восстанавливаться на прежней должности и повторно занимать равнозначную государственную должность.

Руководители государственных органов, принявшие решения несут ответственность, предусмотренную законодательством Кыргызской Республики в случаях:

- если лицо, занимающее административную должность государственной службы, доказало безосновательность своего увольнения;
- принятия на административную должность государственной службы лиц, не прошедших конкурсный отбор, за исключением лиц, предусмотренных настоящим Законом.

Статья 25. Конкурс на замещение вакантной административной государственной должности

В случае возникновения вакантной административной государственной должности статс-секретарь государственного органа уведомляет об этом Агентство в письменной форме в течение трех рабочих дней.

Конкурс объявляется государственным органом при наличии вакантной административной государственной должности.

Участник конкурса на замещение вакантной административной государственной должности - это лицо, подавшее заявление на участие в конкурсе и допущенное к участию в конкурсе.

Конкурс на замещение вакантной административной государственной должности (далее - конкурс)

должен обеспечить равный доступ граждан Кыргызской Республики к государственной службе.

В первую очередь проводится конкурс среди лиц, числящихся во внутреннем резерве. Если конкурс не состоялся в результате отказа от участия в нем лиц, числящихся во внутреннем резерве, либо лицо, прошедшее конкурс, не было назначено на должность, то объявляется конкурс среди лиц, числящихся в национальном резерве.

Информация о проведении открытого конкурса на замещение вакантной административной государственной должности должна содержать следующие сведения:

- наименование и юридический адрес государственного органа;
 - наименование вакантной административной государственной должности;
 - квалификационные требования, предъявляемые к вакантной административной государственной должности;
 - функциональные обязанности данной должности;
 - перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
 - время и место приема документов;
 - место и время проведения конкурса.
- Граждане, представившие документы и сведения, не отвечающие установленным требованиям, к участию в конкурсе не допускаются.

Результаты открытого конкурса сообщаются участникам в течение месяца со дня его завершения.

Статс-секретарь не позднее трех дней обязан внести руководителю государственного органа представление о назначении лица, успешно прошедшего конкурс на вакантную должность.

В целях формирования резерва кадров на младшие государственные должности Агентством может проводиться национальный конкурс среди выпускников высших учебных заведений.

Статья 26. Присяга государственного служащего

Вступая в должность впервые, государственный служащий приносит в письменном виде присягу:

"Я, ... гражданин Кыргызской Республики, вступая в должность государственной службы и осознавая свою высокую ответственность перед народом Кыргызстана, торжественно клянусь: свято соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и законы, в своей деятельности следовать только принципам законности и справедливости, честно и добросовестно выполнять свои обязанности и служить народу Кыргызстана в соответствии с лучшими знаниями и побуждениями, соблюдать нормы Кодекса этики государственного служащего. За нарушение данной клятвы готов нести установленную ответственность."

Приносящий присягу подписывает текст присяги и указывает дату ее принятия. Текст присяги хранится в личном деле государственного служащего.

Статья 27. Испытательный срок на государственной службе

Для приобретения необходимого опыта и проверки профессиональных качеств специалиста, поступающего на государственную службу впервые и не имеющего

стажа работы, руководитель соответствующего государственного органа может назначить его на государственную должность с испытательным сроком до 3-х месяцев, с выплатой заработной платы по занимаемой государственной должности. В срок предварительного испытания не включаются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если по истечении испытательного срока результат испытания будет признан неудовлетворительным, то государственный служащий может быть назначен на другую нижестоящую государственную должность либо уволен с государственной службы с согласия Агентства.

В испытательный период на лицо, замещающее государственную должность, распространяется действие настоящего Закона.

Статья 28. Ротация (перемещение) государственных служащих

Ротация (перемещение) государственных служащих, занимающих отдельные категории государственных должностей, проводится в целях эффективного использования потенциала государственных служащих с учетом потребностей государства, создания необходимых условий для их служебного и профессионального роста, обеспечения равных возможностей для служебной карьеры и закрепления кадров на государственной службе, а также снижения риска коррупции.

Внутренняя и межведомственная ротация государственных служащих проводится не чаще одного раза в пять лет.

Государственный служащий может быть переведен на работу в другую местность, другой государственный орган или учреждение на такую же или адекватную должность до наступления срока ротации, если обстоятельства требуют применения меры такого рода, чтобы предотвратить нанесение серьезного ущерба государственной службе.

Обоснование, схему ротации и согласование с принимающей стороной готовит государственный орган, в котором работает государственный служащий, затем подготовленное предложение вносится в Агентство для сведения. Для проведения ротации, предусмотренной частью третьей настоящей статьи, согласия государственного служащего не требуется.

Решение государственного органа о ротации государственного служащего может быть обжаловано в Агентстве.

Статья 29. Прекращение работы на государственной службе

Основаниями для прекращения работы на государственной службе являются:

- увольнение по собственному желанию;
- увольнение по инициативе администрации государственного органа;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Увольнение государственного служащего по инициативе администрации государственного органа осуществляется руководителем государственного органа с согласия статс-секретаря после выполнения надлежащих процедур в соответствии с настоящим Законом. В случае если статс-секретарь не согласен с увольнением государственного служащего, руководитель го-

сударственного органа вправе уволить государственного служащего. Статс-секретарь вправе обжаловать это решение в Совете. Решение Совета является окончательным.

Смена в государственных органах лиц, занимающих политическую государственную должность, не является основанием для увольнения, понижения в должности, ротации и проведения аттестации государственных служащих, занимающих административные государственные должности.

Статья 30. Прекращение службы в государственном органе по инициативе государственного служащего (по собственному желанию)

Государственный служащий имеет право уволиться из государственной службы, предупредив об этом руководителя государственного органа в письменной форме за две недели, если государственный служащий в заявлении не указал иной срок освобождения его от занимаемой должности и увольнения.

Не позднее чем за три дня до истечения срока предупреждения об увольнении государственный служащий имеет право отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если ранее государственным органом не было издано решение об увольнении.

По истечении срока предупреждения государственный служащий вправе прекратить работу, а государственный орган в последний день службы обязан выдать увольняемому трудовую книжку и произвести выплаты причитающихся ему сумм.

Статья 31. Прекращение службы в государственном органе по инициативе администрации государственного органа

По инициативе государственного органа государственный служащий может быть освобожден от занимаемой должности в случаях:

- а) реорганизации или ликвидации государственного органа;
- б) сокращения занимаемой административной государственной должности;
- в) избрания или назначения государственного служащего на должность, не совместимую с государственной службой;
- г) несоответствия государственного служащего занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации или квалификационного экзамена, а также непрохождением испытательного срока;
- д) грубого нарушения государственным служащим трудовой дисциплины:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов в течение рабочего дня);
 - совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) имущества, утраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной государственному служащему в связи с исполнением им возложенных обязанностей;

- неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения государственным служащим возложенных на него обязанностей, если к нему применялись ранее меры дисциплинарного взыскания;

- участия в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций вне служебной деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законом или должностными инструкциями;

е) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении государственного служащего;

ж) установления факта несоблюдения предусмотренных статьями 10, 11 настоящего Закона ограничений;

з) представления государственным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную службу;

и) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;

к) отказа от перевода в порядке ротации;

л) утраты гражданства Кыргызской Республики;

м) достижения им предельного возраста, установленного настоящим Законом для пребывания на государственной службе;

н) непредставления декларации об имуществе и доходах, предусмотренных настоящим Законом, или умышленного сокрытия имущества и доходов от декларирования либо умышленного предоставления сведений, не соответствующих действительности.

Реорганизация, ликвидация государственного органа или изменение штатного расписания государственного органа по собственной инициативе, влекущее сокращение административных должностей в государственном органе, осуществляется только с согласия Агентства.

Увольнение по основаниям реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращения штатной должности государственного органа допускается, если невозможно перевести государственного служащего с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение государственного служащего по инициативе государственного органа (за исключением увольнения по основаниям реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращения штата работников государственного органа) в

период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности подведомственного или иного обособленного структурного подразделения государственного органа, расположенного в другой местности, увольнение государственных служащих этого структурного подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации государственного органа.

Предельный возраст пребывания государственного служащего на государственной службе составляет 65 лет.

(В редакции Закона КР от 19 мая 2009 года № 165)

Статья 32. Прекращение службы в государственном органе по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Служба в государственном органе может быть прекращена по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

а) призыва государственного служащего на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) восстановления государственного служащего, ранее занимавшего должность, в должности по решению суда;

в) назначения наказания государственному служащему, исключающего продолжение прежней работы в соответствии с решением суда, вступившим в законную силу;

г) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

д) смерти государственного служащего, а также признания судом государственного служащего умершим или безвестно отсутствующим;

е) отказа государственного служащего от продолжения работы в новых условиях труда.

Прекращение службы в государственном органе в связи с восстановлением по решению Агентства или суда государственного служащего в ранее занимаемой должности допускается, если невозможно перевести государственного служащего, который занимает должность восстановливаемого лица, с его согласия на другую должность.

Глава V

Декларирование имущества и доходов государственных служащих

Статья 33. Сведения об имуществе и доходах государственного служащего и ближайших членов его семьи

Государственные служащие Кыргызской Республики представляют декларацию, содержащую сведения об имуществе и доходах (далее - декларация), принадлежащих им и ближайшим членам их семей.

В декларации должно быть указано следующее имущество, находящееся в Кыргызской Республике и за ее пределами и принадлежащее государственным служащим и ближайшим членам их семей на праве собственности:

- недвижимое имущество - земельные участки, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых

без соразмерного их назначению ущерба невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения и другие;

- движимое имущество:

- а) транспортные средства;
- б) собственность, имеющая культурную ценность, и предметы старины, признанные таковыми в установленном порядке;
- в) денежные средства (в национальной и иностранной валюте);
- г) ценные бумаги;
- д) скот и другая живность.

Государственный служащий, представляющий декларацию, указывает все доходы, фактически полученные им и ближайшими членами его семьи за прошедший период в Кыргызской Республике и за ее преде-

лами, а также источники их поступления.

Доходами лица, представляющего декларацию, будут считаться вещи и суммы, полученные в национальной и иностранной валюте в качестве:

- а) вознаграждения за труд и иные выплаты, приравненные к нему;
- б) выплаты за авторское право и вознаграждение (авторский гонорар), полученные за использование произведений литературы, художественных и научных работ или за право пользования, возникающее в результате любого авторского права, за использование или право использовать любое ноу-хау, торговую марку, устройство или воспроизведение, план, секретную формулу или технологический процесс, программы для компьютеров и базы данных, промышленное, коммерческое или научное оборудование или за предоставление информации производственного, технического, организационного, коммерческого или научно-исследовательского характера;
- в) процентов или других компенсаций, начисленных за предоставление займов;
- г) дивидендов, процентов;
- д) доходов (выигрышей), полученных от азартных игр;
- е) подарков или денежной оплаты (денежных призов), полученных на соревнованиях и конкурсах, а также выигрышей в лотерею;
- ж) имущества (включая денежные средства), полученного в качестве дара или материальной помощи;
- з) имущества (включая денежные средства), полученного в качестве наследства;
- и) страховых выплат, включая выплаты по страхованию, произведенные организацией для лица, представляющего декларацию;
- к) доходов, полученных от предпринимательской деятельности;
- л) вознаграждений и иных доходов, полученных от гражданско-правовых сделок;
- м) всех видов пособий, стипендий, пенсий и единовременных платежей;
- н) доходов из любых других источников, не указанных выше.

Сведения, указанные в пунктах "д-з" и "л", подлежат декларированию, если их размер (стоимость) превышает 100-кратный размер расчетного показателя, установленный законодательством Кыргызской Республики.

В соответствии с настоящим Законом ближайшими членами семьи государственного служащего считаются супруг (супруга), родители, дети, братья и сестры, находящиеся на его иждивении.

Ближайшими членами семьи, находящимися на иждивении государственного служащего, признаются лица, которые финансово зависят от государственного служащего в части покрытия своих расходов на проживание, образование, здравоохранение и других необходимых расходов.

Исполнение обязанности по представлению декларации об имуществе и доходах не освобождает государственного служащего, а также членов его семьи от обязанности представлять декларации, предусмотренные налоговым законодательством Кыргызской Республики.

Декларации лиц, занимающих высшие административные государственные должности, определенные Реестром административных должностей, подлежат опубликованию в средствах массовой информации в

порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 28 декабря 2006 года № 221)

Статья 34. Порядок и сроки представления декларации

Государственный служащий представляет декларацию:

- в случае назначения на административную государственную должность в течение тридцати дней со дня замещения должности - за отчетный год, предшествующий году поступления на государственную службу, и за период текущего года;
- в период нахождения на административной государственной должности, включая время перехода с одной должности на другую должность, в том числе в порядке ротации, - ежегодно до 1 марта за период с 1 января до 31 декабря включительно;
- в случае прекращения работы на государственной службе в течение тридцати дней со дня освобождения от должности - за период с 1 января текущего года до 1-ого числа месяца, в котором государственный служащий освобождается от занимаемой должности.

Декларации представляются по месту поступления или работы на государственной службе для последующего направления государственным органом в Агентство.

Форма деклараций, порядок их заполнения, представления, учета и хранения определяются Агентством совместно с налоговой службой.

Статья 35. Гарантия конфиденциальности и обеспечение доступа общественности к сведениям, содержащимся в декларации государственного служащего

Государственный орган, в котором работает государственный служащий, до 1 июня года, следующего за отчетным, представляет заверенную копию деклараций об имуществе и доходах государственных служащих и ближайших членов их семей в Агентство, кроме деклараций, составленных в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О подготовке к представлению единой налоговой декларации гражданами Кыргызской Республики".

Агентство изучает сведения, указанные в декларации, информацию, поступившую от государственных органов, относящуюся к доходам, обязательствам и имуществу лиц, подпадающих под действие настоящего Закона, в случае необходимости уточняет совместно с декларантами сведения, указанные в декларации. Декларация, составленная в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О подготовке к представлению единой налоговой декларации гражданами Кыргызской Республики", не может быть изменена либо дополнена со стороны государственных органов.

Агентство обеспечивает доступ общественности и уполномоченным государственным органам к сведениям, содержащимся в декларации об имуществе и доходах государственных служащих, в порядке, определяемом Агентством. Отказ в предоставлении государственным органом требуемой информации может быть обжалован в административном или судебном порядке.

Не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской

Республики, следующая информация:

- а) об адресе, телефонных номерах и других средствах личных контактов государственного служащего, представляющего декларацию, и ближайших членов его семьи;
- б) об индивидуальном наименовании и местонахождении имущества, указанного в декларации;
- в) об имуществе и доходах ближайших членов семьи государственного служащего;
- г) об имуществе и доходах государственного служащего и ближайших членов его семьи согласно Закону Кыргызской Республики "О подготовке к представлению единой налоговой декларации гражданами Кыргызской Республики".

Государственный орган гарантирует сохранение конфиденциальности информации, содержащейся в

декларации, которая согласно части четвертой настоящей статьи не может быть предоставлена и не подлежит разглашению.

Не подлежащая согласно положениям настоящего Закона разглашению информация может предоставляться другим лицам после получения нотариально заверенного согласия лица, представившего декларацию, кроме деклараций, составленных в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О подготовке к представлению единой налоговой декларации гражданами Кыргызской Республики".

Руководитель Агентства несет уголовную ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

(В редакции Закона КР от 25 февраля 2010 года № 35)

Глава VI

Дисциплинарная ответственность и поощрение государственных служащих

Статья 36. Виды поощрений, применяемых в отношении государственных служащих

К государственным служащим за безупречное и добросовестное выполнение должностных полномочий, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой государственного органа;
- награждение другими профессиональными наградами Кыргызской Республики в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- единовременное денежное вознаграждение;
- вручение памятных знаков и ценных подарков;
- снятие наложенного дисциплинарного взыскания;
- представление к государственным наградам.

Поощрения к государственному служащему применяются руководителем, имеющим полномочие назначать его на должность по собственной инициативе, или по представлению статс-секретаря государственного органа.

Статья 37. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

Государственный служащий несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Под дисциплинарной ответственностью государственного служащего понимается применение руководителем государственного органа (наимателем) к государственному служащему мер дисциплинарного воздействия (взыскания) за виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей (совершение дисциплинарного проступка).

Дисциплинарное взыскание на государственного служащего может быть наложено руководителем государственного органа лишь в случаях установления или подтверждения факта совершения дисциплинарного проступка.

Для установления или подтверждения факта совершения государственным служащим дисциплинарного проступка может быть проведено служебное расследование, назначаемое руководителем государственного органа по собственной инициативе, по представлению комиссии по этике или самого государст-

венного служащего.

Служебное расследование также может быть проведено на основании обращений граждан и юридических лиц, в случаях публикации в средствах массовой информации сообщения о совершении государственным служащим должностного (дисциплинарного) проступка.

Служебное расследование проводится государственным органом, в котором государственный служащий работает, с участием представителей комиссии по этике государственного органа в порядке апелляции.

Служебное расследование прекращается либо не проводится в случаях:

- чистосердечного признания государственным служащим своей вины в совершенном проступке - в случае соответствия фактов с действительностью;
- истечения сроков привлечения к дисциплинарной ответственности;
- если в совершенном проступке обнаруживаются признаки состава уголовного преступления или административного проступка с передачей материалов соответствующему компетентному органу.

Статья 38. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на государственного служащего

За неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей на государственного служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- понижение в классном чине или понижение в должности;
- лишение классного чина;
- удержание надбавок к заработной плате на определенный срок в установленном порядке;
- освобождение от занимаемой должности.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее шести месяцев со дня его совершения. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Государственный служащий не может быть повы-

шен в должности в период действия наложенного на него дисциплинарного взыскания.

(В редакции Закона КР от 11 февраля 2008 года № 9)

Статья 39. Обжалование решений по служебным расследованиям

Решение, принятое по итогам служебного расследования, проведенного в отношении государственного служащего, может быть обжаловано им в Агентство, а в случае несогласия с решением Агентства - в суд в течение одного месяца со дня ознакомления с решением. Заверенная копия решения государственного органа выдается государственному служащему в день его принятия.

Порядок рассмотрения Агентством жалобы государственного служащего на решение, принятое государственным органом по итогам служебного расследования, проведенного в его отношении, определяется Президентом Кыргызской Республики.

Статья 40. Расходы на процедуру служебного расследования

Услуги адвоката, нанятого государственным служащим, в отношении которого проводится служебное расследование, оплачиваются самим государственным служащим. В случае принятия решения о невиновности государственного служащего или снятия обвинений против него, расходы государственного служащего по найму адвоката возмещаются государственным органом, инициировавшим и проводившим служебное расследование.

Услуги экспертов, привлеченных к служебному расследованию, оплачиваются государственным органом, которым проводится такое расследование.

Статья 41. Материальная ответственность государственных служащих

Материальная ответственность государственного служащего за причиненный ущерб наступает в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

Ущерб, причиненный третьим лицам в результате незаконных действий (бездействия) государственных служащих при исполнении ими должностных полномочий, подложит возмещению государственным органом, в котором они состоят на службе.

Глава VII

Материальное и социально-бытовое обеспечение государственных служащих

Статья 44. Оплата труда государственных служащих

Единая система оплаты труда государственных служащих утверждается Президентом Кыргызской Республики по консультации с Премьер-министром Кыргызской Республики.

Единая система оплаты труда государственных служащих предусматривает заработную плату, состоящую из должностного оклада и надбавок. Государственному служащему устанавливаются персональные надбавки, которые обеспечивают стимулирование работы, проявление инициативы и заинтересованности в результатах труда, а также надбавки за классный чин и выслугу лет на государственной службе.

Стаж государственной службы для выплаты процентных надбавок за выслугу лет исчисляется в по-

Государственный орган обязан возместить причиненный ущерб за счет средств, предусмотренных для финансирования данного государственного органа в соответствующем разделе бюджета.

Государственный орган, возместивший ущерб, имеет право обратного требования (регресса) к государственному служащему, которым непосредственно совершены неправомерные действия.

Возмещение ущерба государственным служащим производится независимо от привлечения государственного служащего к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб государственному органу.

Статья 42. Временное отстранение государственного служащего от должности

Государственный служащий временно отстраняется от занимаемой должности в случаях:

1) вынесения следственными органами Кыргызской Республики в соответствии с законодательством постановления об отстранении от должности - до вынесения окончательного решения по делу;

2) проведения служебного расследования (кроме случаев назначения расследования по требованию самого государственного служащего) - на весь период проведения расследования.

В случаях временного отстранения государственного служащего от должности в соответствии с пунктом 2 части первой настоящей статьи заработная плата сохраняется за государственным служащим. В остальных случаях заработная плата не сохраняется. Возмещение вреда, причиненного незаконным привлечением государственного служащего к уголовной ответственности, осуществляется в соответствии с законодательством.

Статья 43. Рассмотрение трудовых споров государственных служащих

Все трудовые споры, связанные с прохождением государственной службы, могут быть рассмотрены Агентством, а также судами в соответствии с настоящим Законом и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

рядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики. При исчислении стажа государственной службы деятельность граждан в аппаратах партийных, советских, профсоюзных и комсомольских органов, в министерствах, ведомствах, предприятиях, учреждениях и организациях, состоящих на государственном бюджете бывшего СССР, а также срочная служба в Вооруженных Силах СССР и Кыргызской Республики, исполнение депутатских обязанностей на постоянной основе, а также период прохождения переподготовки и повышения квалификации по специализации государственного управления по направлению и рекомендации государственного органа, учитываются как государственная служба.

Для решения социально-бытовых вопросов государственным служащим может оказываться материальная помощь из средств соответствующего государ-

ственного органа.

Заработная плата и другие выплаты государственным служащим подлежат индексации в порядке, установленном законодательством.

Статья 45. Отпуск государственного служащего

Государственному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью тридцать календарных дней с выплатой пособия для оздоровления в установленном законодательством размере заработной платы.

При стаже работы на государственной службе более пяти, десяти и пятнадцати лет с учетом требований статьи 46 настоящего Закона оплачиваемый отпуск увеличивается соответственно на два, четыре и шесть календарных дней.

В отдельных случаях государственному служащему по его письменному заявлению в соответствии с трудовым законодательством руководителем государственного органа может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Статья 46. Социальные гарантии и компенсации государственным служащим

В случае перевода государственных служащих на службу в другую местность им выплачивается компенсация за транспортные расходы, за временное жилье в новом месте, связанные с переездом, в размере и порядке, установленных Правительством Кыргызской Республики.

Государственным служащим гарантируется возмещение расходов на служебные командировки, в том числе зарубежные. На них распространяются и другие компенсации, предусмотренные законодательством, в том числе доплатные вознаграждения за работу в особо сложных условиях, в праздничные и выходные дни.

Государственные служащие и совместно проживающие с ними члены семьи пользуются медицинским обслуживанием в государственных учреждениях здравоохранения, на условиях и в порядке, установленных Правительством Кыргызской Республики.

Государственные служащие подлежат обязательному государственному страхованию из средств республиканского бюджета на случай причинения вреда жизни, здоровью или имуществу в связи с выполнением служебных обязанностей, а также заболеваний или потери трудоспособности, наступивших в период прохождения службы, в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

В случае наступления инвалидности в результате причиненного увечья или профессионального заболевания в связи с исполнением государственным служащим своих должностных полномочий ему выплачивается пособие, размер которого определяется Правительством Кыргызской Республики.

В случае гибели государственного служащего при исполнении им должностных полномочий семье погибшего выплачивается единовременное денежное пособие в размере, установленном Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

Государственный служащий имеет право на получение пенсии в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 47. Гарантии для государственного служащего при ликвидации или реорганизации государственного органа

При ликвидации (реорганизации) государственного органа, сокращении его штата государственному служащему должна быть предложена другая работа в пределах соответствующей категории должностей с учетом его профессии и квалификации. В случае отсутствия вакансии и при согласии увольняемого государственного служащего ему предоставляется другая должность нижестоящей категории с сохранением средней заработной платы по прежнему месту работы на все время работы на новой должности.

В случае отказа от предложенной должности государственный служащий увольняется и может направляться по желанию государственного служащего на переподготовку с целью обеспечения возможности его трудоустройства в государственных предприятиях, учреждениях и частном секторе.

При увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением штата государственному служащему в случае отказа от предложенной работы выплачиваются:

1) выходное пособие, определенное путем умножения одной четвертой среднего месячного размера оплаты труда на количество полных лет работы в данном государственном органе, но не ниже трех среднемесячных заработных плат по ранее занимаемой должности.

2) средняя заработная плата по ранее занимаемой должности в течение трех месяцев при условии, если государственный служащий в течение 10 дней после увольнения зарегистрировался в службе занятости в качестве лица, ищущего работу;

3) средняя заработная плата рассчитывается на основе выплат за последние пять лет работы государственного служащего.

По заявлению лица, увольняемого (уволенного) с государственной службы по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, это лицо может быть включено в резерв кадров, из которого оно имеет право на первоочередное назначение на вакантную должность государственного органа.

(В редакции Закона КР от 19 мая 2009 года № 165)

Статья 48. Пособие на погребение государственного служащего

При погребении государственного служащего, умершего (погибшего) в связи с исполнением должностных полномочий, или лица, умершего после прекращения государственной службы вследствие ранения или заболевания, полученного им в связи с исполнением должностных полномочий, супругу (супруге), близким родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, выдается пособие на погребение в размере сложившихся в соответствующей местности минимальных расходов на погребение государственным органом, в котором умерший (погибший) замещал государственную должность, за счет средств государственного бюджета, предусмотренных на государственную службу.

Статья 49. О введении в действие настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня опубликования, за исключением положений, предусматривающих дополнительные расходы бюджетных средств.

Положения настоящего Закона, предусматривающие дополнительные расходы бюджетных средств, вступают в силу с 1 января 2005 года.

Просить Президента Кыргызской Республики в двухмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Поручить Правительству Кыргызской Республики: - при разработке проекта республиканского бюджета на 2005 и последующие годы предусмотреть в них расходы, необходимые для реализации настоящего Закона;

- в двухмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Признать утратившими силу:

- Закон Кыргызской Республики "О государственной службе" от 30 ноября 1999 года № 132;

- статью 1 Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 25 июля 2002 года № 130;

- статью 2 Закона Кыргызской Республики "О внесении дополнений и изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 30 июля 2003 года № 160;

- Закон Кыргызской Республики "О внесении изменения в Закон Кыргызской Республики "О государственной службе" от 5 августа 2003 года № 190.

Президент Кыргызской Республики
А.Акаев

г.Бишкек

от 11 августа 2004 года № 114

Принят Законодательным собранием Жогорку Кенеша Кыргызской Республики 30 июня 2004 года

Утверждено
Указом Президента
Кыргызской Республики
от 9 января 2001 года № 11

ПОЛОЖЕНИЕ**об основах этики государственных служащих Кыргызской Республики**

(В редакции Указа Президента КР от 23 октября 2002 года УП № 288)

I. Общие вопросы

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О государственной службе", и устанавливает нормы поведения государственного служащего и меры воздействия на государственных служащих за нарушения этических норм.

Действие настоящего Положения распространяет-

ся на всех государственных служащих Кыргызской Республики.

2. Государственный орган Кыргызской Республики на основе настоящего Положения принимает Кодекс профессиональной этики с учетом специфики деятельности.

II. Основные принципы этики государственных служащих

3. Этика государственного служащего - это система норм, устанавливающих и регулирующих правила поведения государственного служащего.

4. Государственный служащий должен соблюдать следующие основные принципы этики:

- на высокопрофессиональном уровне выполнять возложенные на него обязанности, повышать свой общеобразовательный и профессиональный уровень;

- при исполнении своих служебных обязанностей и во внеслужебных отношениях государственный служащий обязан в общении с руководством, коллегами, подчиненными и гражданами соблюдать общепринятые правила поведения, вести себя с достоинством;

- быть вежливым, корректным, терпеливым, принципиальным, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять

его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения;

- не оставлять без внимания факты нарушения норм этики со стороны других государственных служащих;

- не принуждать своего подчиненного принимать неправомерные решения или совершать незаконные действия;

- не распространять служебную информацию, представляющую государственную тайну;

- не обсуждать с гражданами и другими лицами действия своего руководителя, коллег или подчиненного, а также свои собственные действия на государственной службе;

- запрещается использовать свое служебное положение в целях решения вопросов, которые непосред-

ственно затрагивают интересы самого государственного служащего или членов его семьи, лиц, являющихся его близкими родственниками.

5. Соблюдение этики является должностной обязанностью каждого государственного служащего и закрепляется в его функциональных обязанностях.

6. Ограничения, связанные с этикой государственного служащего.

Государственный служащий не вправе:

- заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой;

- заниматься лично предпринимательской деятельностью, а также использовать свое служебное положение для содействия физическим и юридическим лицам в осуществлении ими предпринимательской деятельности с получением за это вознаграждения в любой форме;

- быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на службе, либо который ему непосредственно подчинен или подконтролен;

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, служебные автотранспортные средства, другое государственное имущество и служебную информацию;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения в виде подарков, денег и услуг за осуществление действия или бездействия, связанных с исполнением служебных полномочий;

- участвовать в забастовках, манифестациях и иных действиями препятствовать функционированию государственных органов и выполнению государственных служащими должностных полномочий;

- участвовать в деятельности политических партий и религиозных организаций в связи со своей служебной деятельностью;

- находиться на государственной должности в государственных органах, в которых его служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью с лицами, имеющими с ним близкие родственные отношения (родители, супруг, родные братья и сестры, дети);

- использовать служебную информацию и служеб-

ное положение в личных интересах;

- давать не согласованные и не уполномоченные обязательства и обещания.

Государственный служащий после прекращения государственной службы в течение года не может обращаться по месту своей прежней работы по вопросам, которые входили в его компетенцию.

7. В соответствии с настоящим Положением государственный служащий при исполнении своих служебных обязанностей обязан:

- не допускать конфликта интересов в своей деятельности;

- сообщать в соответствующие государственные органы о ставших ему известными фактах нарушения законодательства Кыргызской Республики, нецелевого использования государственных средств;

- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к обычаям и традициям народов;

- не допускать незаконного влияния или воздействия со стороны кого-либо, в том числе иных должностных лиц, независимо от занимаемой ими должности и положения, в свою служебную деятельность;

- соблюдать Кодекс профессиональной этики, принятый в государственном органе.

Государственный служащий во внеслужебное время обязан придерживаться норм и правил, установленных в настоящем Положении и Кодексе профессиональной этики, принятом государственным органом.

8. Ситуация, при которой государственный служащий имеет личный интерес в результате своей деятельности на государственной службе, но который противоречит интересам государственного органа, отдельного гражданина или общества в целом, признается конфликтом интересов.

Если государственный служащий испытывает давление со стороны своего непосредственного руководителя или третьих лиц, направленное на принятие неправомерного решения и приводящее к конфликту интересов, он обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю государственного органа или вышестоящему органу.

III. Органы, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства о государственной службе и этике государственных служащих

9. Комиссии по этике создаются из числа государственных служащих в каждом государственном органе. Комиссии осуществляют постоянный контроль за соблюдением законодательства о государственной службе и этике государственных служащих, за соблюдением этических норм государственных служащих.

В отношении руководителей государственных органов вышеуказанный контроль осуществляется Комиссией по вопросам этики государственных служащих при Президенте Кыргызской Республики.

Для выполнения возложенных функций Комиссия по вопросам этики государственных служащих при Президенте Кыргызской Республики имеет право в установленном порядке:

- осуществлять контроль за соблюдением государственных органами законодательства в сфере государственной службы;

- проводить проверки деятельности государственных органов по вопросам соблюдения законодательства о государственной службе;

- привлекать к проведению проверок работников других государственных органов;

- запрашивать и получать от государственных органов и организаций, должностных лиц информацию, необходимую для реализации своих функций;

- вносить предложения государственным органам и должностным лицам об отмене или изменении решений, принятых с нарушением законодательства;

- запрашивать ежеквартальные отчеты о проделанной работе комиссией по этике государственных органов.

(В редакции Указа Президента КР от 23 октября 2002 года УП № 288)

10. Члены комиссии по этике избираются работниками государственного органа из числа государственных служащих.

Председатель избирается членами комиссии по этике. Руководитель государственного органа, а также его заместители входят в состав комиссии по должности, но не могут быть избраны председателем данной

комиссии. Председатель комиссии по этике не может быть уволен с занимаемой государственной должности в связи с его деятельностью в данной комиссии без соответствующего согласия комиссии по этике, за исключением увольнения по собственному желанию, по решению суда, в связи с переходом на другую работу, в связи с избранием на выборные должности.

Председатель комиссии одновременно является ответственным лицом государственного органа по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о государственной службе и этике государственных служащих.

Председатель комиссии по этике является членом аттестационно-конкурсной комиссии государственного органа, формируемой в соответствии с Положением "О порядке проведения аттестации государственных служащих Кыргызской Республики", утвержденным Указом Президента Кыргызской Республики "Об основных вопросах обеспечения и организации государственной службы Кыргызской Республики" от 25 июля 2000 года № 191.

Заседание комиссии по этике считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов членов комиссии по этике решающим является мнение ее председателя.

(В редакции Указа Президента КР от 23 октября 2002 года УП № 288)

11. Комиссия по этике государственного органа вправе:

- требовать от государственного служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, представления письменного объяснения об обстоятельствах совершенного им дисциплинарного проступка;

- осуществлять действия, направленные на объек-

IV. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

Проведение служебного расследования

13. Государственный служащий несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Под дисциплинарной ответственностью государственного служащего понимается применение руководителем государственного органа (нанимателем) к государственному служащему мер дисциплинарного воздействия (взыскания) за противоправное, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей (совершение дисциплинарного проступка).

14. Дисциплинарное взыскание в виде замечания, выговора, строгого выговора, предупреждения о неполном служебном соответствии, понижения в классном чине, понижения в должности, увольнения может быть наложено на государственного служащего нанимателем за нарушение трудовой дисциплины, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него служебных обязанностей, а также за нарушение требований пунктов 4-8 настоящего Положения.

15. Дисциплинарное взыскание на государственного служащего может быть наложено руководителем государственного органа (нанимателем) лишь в случаях установления или подтверждения факта совершения должностного проступка (в том числе за несоблюдение правил поведения государственного служащего).

тивное, полное и всестороннее расследование обстоятельств совершенного государственного служащим дисциплинарного проступка;

- давать предложения и рекомендации руководителю государственного органа по вопросам этики и о принятии соответствующих мер к государственным служащим;

- разрабатывать Кодекс профессиональной этики государственного служащего и представлять его на утверждение руководителя государственного органа;

- осуществлять контроль за соблюдением государственных служащими законодательства о государственной службе и профессиональной этике;

- проводить проверки деятельности государственных служащих по вопросам соблюдения законодательства о государственной службе;

- запрашивать и получать от государственных органов и организаций, должностных лиц информацию, необходимую для реализации своих функций;

- вносить предложения государственным органам и должностным лицам об отмене или изменении решений, принятых с нарушением законодательства".

(В редакции Указа Президента КР от 23 октября 2002 года УП № 288)

12. Комиссия по этике ежеквартально отчитывается перед Комиссией при Президенте о проведенной работе.

Наличие комиссии не должно позволять руководителям государственных органов самоустраняться от ответственности за обеспечение этического поведения во вверенном органе. Соблюдение этических требований - это обязанность всех и каждого.

(В редакции Указа Президента КР от 23 октября 2002 года УП № 288)

16. Для установления или подтверждения факта совершения должностного проступка государственным служащим может быть проведено служебное расследование, назначаемое руководителем государственного органа (нанимателем) по собственной инициативе, по представлению комиссии по этике или самого государственного служащего.

Служебное расследование также может быть проведено на основании обращений граждан и юридических лиц, в случаях публикации в средствах массовой информации о совершении государственным служащим должностного (дисциплинарного) проступка.

Служебное расследование проводится комиссией по этике государственного органа.

17. На время проведения служебного расследования государственный служащий может быть отстранен от занимаемой должности на весь период проведения расследования с сохранением заработной платы.

18. Отказ государственного служащего от представления письменного объяснения не препятствует проведению служебного расследования. Об отказе от дачи объяснений комиссией по этике составляется акт.

19. Служебное расследование проводится в порядке и сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики.

20. По окончании служебного расследования составляется справка, которая с материалами служебного расследования представляется на рассмотрение

руководителя государственного органа (нанимателя) для принятия окончательного решения.

21. Справка о проведенном служебном расследовании должна содержать следующие сведения:

- когда, где, кем и в отношении кого было проведено служебное расследование;

- основания назначения служебного расследования;

- обстоятельства обнаружения факта совершения государственным служащим правонарушения;

- выводы о проведенном служебном расследовании, подтвержденные необходимыми материалами.

22. Служебное расследование прекращается либо не проводится в случаях:

- чистосердечного признания государственным служащим в совершенном проступке;

- истечения сроков привлечения к дисциплинарной ответственности;

- если в совершенном проступке обнаруживаются признаки состава уголовного преступления.

23. Комиссия при Президенте имеет право прово-

V. Заключительное положение

26. В случае несогласия государственного служащего с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обжаловать решение о наложении

дискiplinaryного взыскания в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

24. В случае подтверждения проведенным служебным расследованием совершения государственным служащим дисциплинарного проступка, руководитель государственного органа (наниматель) налагает на него дисциплинарное взыскание.

В решении руководителя государственного органа (нанимателя) указываются установленные служебным расследованием обстоятельства, послужившие основанием для наложения дисциплинарного взыскания.

25. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно по ходатайству непосредственного руководителя государственного служащего, а также по собственной инициативе должностного лица, наложившего такое взыскание.

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается соответствующее решение.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Мамлекеттик кызмат жөнүндө

(Кыргыз Республикасынын 2006-жылдын 28-декабрындагы № 221, 2007-жылдын 27-февралындагы № 27, 2007-жылдын 9-августундагы № 140, 2008-жылдын 11-февралындагы № 9, 2008-жылдын 20-ноябрындагы № 242, 2008-жылдын 1-декабрындагы № 248, 2009-жылдын 11-майындагы № 152, 2009-жылдын 19-майындагы № 165, 2010-жылдын 25-февралындагы № 35 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам мамлекеттик кызматты уюштуруунун негиздерин белгилейт, мамлекеттик кызматчынын укуктук статусун, мамлекеттик кызматчы өтөөнүн шарттарын, мамлекеттик кызматчыларды сыйлоонун жана алардын жоопкерчилигин тутумун жөнө салат.

I Глава

Жалпы жоболор

1-статья. Ушул Мыйзамда колдонулуучу негизги түшүнүктөр

Ушул Мыйзамда төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

мамлекеттик кызмат - мамлекеттик органдардагы мамлекеттик кызматчылардын Кыргыз Республикасынын Конституциясында жана башка ченемдик укуктук актыларында аныкталган милдеттерин, функцияларын жана бийлик ыйгарым укуктарын кесиптик негизде жүзөгө ашыруу боюнча иши;

мамлекеттик кызматчы - мамлекеттик органдарда мамлекеттик кызмат ордун ээлеген жана кызмат оруну боюнча берилген ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу кесиптик ишти мамле-

кеттик бюджеттин эсебинен акчалай акыга туруктуу негизде жүргүзгөн жана алардын аткарылышы үчүн жоопкерчилик тарткан Кыргыз Республикасынын жараны;

мамлекеттик орган - Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын конституциялык жана башка мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарына ылайык туруктуу негизде уюмдаштырылган, мыйзам чыгаруу, аткаруу же соттук мамлекеттик бийликтин, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын функцияларын жүзөгө ашырууга, милдеттүү түрдө аткаруу үчүн чечимдерди кабыл алууга жана алардын ишке ашырылышын камсыз кылууга ыйгарым укуктуу, мамлекеттик бюджет-

тен финансылануучу уюм. "Мамлекеттик орган" деген термин ошондой эле борбордук мамлекеттик органдын функцияларын же функцияларынын бир бөлүгүн жүзөгө ашыруучу кандай болбосун аймактык бөлүмдү же түзүмдүк бирдикти билдирет;

мамлекеттик кызмат оруну - Кыргыз Республикасынын Конституциясында, башка ченемдик укуктук актыларында каралган кызмат оруну, болбосо мыйзамда белгиленген тартипте мамлекеттик органдын штаттык бирдиги катары аны ээлеген адам үчүн бул мамлекеттик органдын ыйгарым укуктарын аткаруу жана камсыз кылуу боюнча милдеттердин чөйрөсүн аныктоо менен уюмдаштырылган кызмат оруну. Мамлекеттик кызмат орундары саясий мамлекеттик кызмат оруну жана административдик мамлекеттик кызмат оруну болуп бөлүнөт:

- **саясий мамлекеттик кызмат оруну** - Кыргыз Республикасынын саясий жана атайын мамлекеттик кызмат орундарынын Реестринде каралган жана алар үчүн Конституцияда, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында, Президенттин жарлыктарында, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомдорунда белгиленген ыйгарым укуктарын аныктоо менен Кыргыз Республикасынын Президенти, Жогорку Кеңеши, Премьер-министри тарабынан дайындалуучу (шайлануучу) жана бошотулуучу мамлекеттик кызмат оруну.

- **административдик мамлекеттик кызмат оруну** - мамлекеттик бийликтин мыйзам чыгаруу, аткаруу жана соттук бутактарынын мамлекеттик органдарынын аппаратындагы, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясындагы Кыргыз Республикасынын Конституциясы жана башка ченемдик укуктук актылары менен белгиленген мамлекеттик органдын милдеттерин жана функцияларын жүзөгө ашыруу боюнча ал үчүн ыйгарым укуктар жана жоопкерчиликтердин көлөмү белгиленген кызмат оруну;

- **мамлекеттик кызмат орундарынын реестри** - мамлекеттик органдар, категориялар, топтор боюнча, ошондой эле башка белгилер боюнча бир түргө келтирилген жана классификацияланган мамлекеттик кызматтын кызмат орундарынын Кыргыз Республикасынын Президенти бекиткен тизмеги.

(КР 2008-жылдын 20-ноябрындагы № 242 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

2-статья. Мамлекеттик кызмат жөнүндө мыйзамдар

Мамлекеттик кызмат жөнүндө мыйзамдар Кыргыз Республикасынын Конституциясынан, ушул Мыйзамдан, ошондой эле аларга ылайык кабыл алынуучу Кыргыз Республикасынын Президентинин, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат иштери боюнча Агентствосунун ченемдик

укуктук актыларынан турат.

Эгерде Кыргыз Республикасы ратификацияланган эларалык келишимдер жана макулдашуулар менен административдик мамлекеттик кызматка тиешелүү башка ченемдер каралган болсо, анда ошол келишимдер менен макулдашуулардын ченемдери колдонулат.

Эгерде ушул Мыйзам менен башкасы каралбаса, анда мамлекеттик кызматчыларга Кыргыз Республикасынын эмгек жана социалдык жактан коргоо жөнүндөгү мыйзамдарынын колдонулушу жайылтылат.

3-статья. Ушул Мыйзамдын колдонуу чөйрөсү

Ушул Мыйзамдын колдонулушу административдик мамлекеттик кызмат орундарын ээлеген мамлекеттик кызматчыларга жайылтылат.

Ушул Мыйзамдын колдонулушу соттордун, Кыргыз Республикасынын Омбудсменинин (Акыйкатчысынын), юстиция, прокуратура органдарынын аппараттарынын мамлекеттик кызматчыларына да, ошондой эле алардын кесиптик иштери атайын мыйзамдар менен жөнгө салынбаган укук коргоо органдарынын кызматчыларынын статусуна ээ болгон адамдарына да жайылтылат.

Ушул Мыйзамдын колдонулушу төмөнкүлөргө жайылтылбайт:

- эгерде ушул Мыйзамда башкасы каралбаса, мамлекеттик саясий кызмат орундарын ээлеген адамдарга;

- мамлекеттик кызматка дайындоо, көтөрүү, бошотуу жагынан саясий кызмат орундарын ээлеген адамдардын кеңешчилерине, консультанттарына жана жардамчыларына;

- аскер кызматчыларына;

- муниципалдык кызматчыларга;

- мамлекеттик органдардын карамагында турган, илим-изилдөө, чыгармачылык, окутуучулук, дарылоо-денсоолукту чыңдоо жана калкты тейлөө боюнча мамлекеттин аткаруу-тескөө функциялары менен байланышпаган башка иштерди жүргүзгөн органдарда, мекемелерде, ишканаларда жана уюмдарда иштеген кызматчыларга, ошол мекемелер менен уюмдардын жетекчилерин кошкондо;

- мамлекеттик органдарда иштеген техникалык жана тейлөө кызматындагы адамдарга.

4-статья. Мамлекеттик кызматтын негизги принциптери

Кыргыз Республикасында мамлекеттик кызмат төмөнкүдөй принциптерге негизденет жана аракеттенет:

1) Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын үстөмдүгү жана адам менен жарандын укуктарынын жана эркиндиктеринин артыкчылыгына;

2) мамлекеттик кызматчылардын Кыргызстан калкына берилгендигине;

3) мамлекеттик кызматтын турукташтыгына;

4) мамлекеттик кызматчынын иши жөнүндө маалыматтын коомчулук үчүн маалымдуулугуна, жетимдүүлүгүнө;

5) кесипкөйлүгүнө, компетенттүүлүгүнө, демилгелүүлүгүнө жана ак ниеттүүлүгүнө;

6) мамлекеттик кызматка кирүүдө Кыргыз Республикасынын жарандарынын тең укуктуулугуна;

7) кызматтык милдеттерди аткарууда, тартип жоопкерчилигинин адилеттүү жана калыс тутумун камсыз кылуу үчүн тартиптик жана жекече жоопкерчилигине;

8) мамлекеттик кызматчылардын контролдо болушу жана отчеттуулугу, жогору турган мамлекеттик органдардын жана кызмат адамдарынын

мыйзам тарабынан берилген ыйгарым укуктарынын чектеринде кабыл алынган чечимдеринин милдеттүү түрдө аткарылышына;

9) мамлекеттик кызматчылардын укуктук, экономикалык жана социалдык жактан корголушу, аларга жана алардын үй-бүлөлөрүнө татыктуу турмуш деңгээлинин кепилдик берилишине;

10) мамлекеттик кызмат тутумдарын такай өркүндөтүлүшүнө;

11) кадрларды тандоонун, ишине баа берүүнүн ачыктыгы жана калыстыгы, аларды конкурстук негизде кызматка көтөрүлүшүнө;

12) мамлекеттик кызматчылардын ишине саясий таасир тийгизүүнү жана укукка сыйбаган кийлигишүүнү болтурбашына.

II Глава

Мамлекеттик кызматчынын укуктук абалы

5-статья. Мамлекеттик кызматчынын функциялары жана ыйгарым укуктары

Мамлекеттик кызматчы ошол мамлекеттик орган үчүн мыйзамдар жана саясий кызматты ээлеген адам тарабынан белгиленген максаттарды, милдеттерди жана функцияларды турмушка ашыруу боюнча кесиптик ишти жүзөгө ашырат.

Мамлекеттик кызматчынын ыйгарым укуктары мамлекеттик органдын милдеттери жана функциялары, аларды аткаруу Кыргыз Республикасынын Конституциясына, ушул Мыйзамга жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык тигил же бул кызмат орунунан келип чыккан укуктардын жана милдеттердин көлөмү менен аныкталат.

6-статья. Мамлекеттик кызматчыларга коюлуучу негизги талаптар

Төмөнкүдөй адамдар мамлекеттик кызматчы боло алышпайт:

- Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналбагандар;

- 21 жашка толо электер;

- соттун чечими менен аракетке жөндөмсүз деп табылгандар, болбосо соттун чечими менен мамлекеттик кызматчы катарында ишти жүзөгө ашырууга же мамлекеттик кызматтын айрым кызмат орундарын ээлеөөгө тыюу салынгандар;

- мыйзамда белгиленген тартипте алып салынбаган же тындырылбаган соттуулугу барлар;

- ошол административдик кызмат оруну үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында же кызматка кабыл алууну жүргүзүп жаткан тиешелүү мамлекеттик орган тарабынан белгиленген тиешелүү квалификациялык талаптарга ылайык келбегендер.

7-статья. Мамлекеттик кызматчынын негизги милдеттери

Мамлекеттик кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын сактоого;

2) өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарын ак ниеттүү аткарууга;

3) Мамлекеттик органдын мамлекеттик кызматчысынын этика Кодексин сактоого;

4) чечим кабыл алууда Кыргыз Республикасынын Конституциясын, мыйзамдарды жана ченемдик укуктук актыларды жетекчиликке алуу менен өзүнүн кызматтык парзын акниеттүүлүк менен аткарууга;

5) тиешелүү ыйгарым укуктарды албай туруп мамлекеттик органдардын, алардын жетекчилеринин ишин, алардын чечимдерин эл алдында (анын ичинде жалпыга маалымдоо каражаттарында) ачык айтпоого жана баа бербөөгө;

6) жогору турган жетекчилердин жана тиешелүү мамлекеттик органдардын ыйгарым укуктарынын чектеринде чыгарылуучу алардын буйруктарын, тескемелерин, көрсөтмөлөрүн жана башка чечимдерин аткарууга. Мыйзамга каршы келген буйрукту, тескемени же көрсөтмөнү алган учурда мамлекеттик кызматчы мыйзамдын жоболорун жетекчиликке алууга милдеттүү;

7) жарандардын укуктарынын, эркиндиктеринин жана таламдарынын бузулушуна жол бербөөгө;

8) жарандардын, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдардын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын жана мамлекеттик органдардын кайрылууларын карап чыгууга, алар боюнча мыйзамдарга ылайык чечимдерди өз учурунда жана калыс кабыл алууга;

9) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузуунун өзүнө белгилүү болуп калган фактылары жөнүндө жетекчиликке жана тиешелүү мамлекеттик органдарга дароо маалымдоого;

10) өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон кесиптик квалификация деңгээлине ээ болууга;

11) мыйзам тарабынан корголуучу мамлекет-

тик, кызматтык, анын ичинде мамлекеттик кызматтан кеткенден кийинки мезгилдин ичинде мыйзам тартибинде белгиленген жана башка сырларды сактоого;

12) кызматтык милдеттерди аткарууда жарандардын жеке турмушуна, ар-намысына жана беделине тиешелүү сырларды сактоого жана мыйзамда каралгандан башка учурларда, алардан ушундай маалыматтарды берүүнү талап кылбоого;

13) мамлекеттик мүлккө жана менчикке сарамжалдуулук менен мамиле жасоого жана сакталышын камсыз кылууга;

14) ушул Мыйзамда белгиленген мамлекеттик кызматты өтөөгө байланышкан чектөөлөрдү өзүнө алууга.

Мамлекеттик кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка милдеттерге ээ болушу мүмкүн.

8-статья. Мамлекеттик кызматчынын негизги укуктары

Мамлекеттик кызматчы төмөнкүлөргө укугу бар:

1) жетекчилер, кесиптештер жана жарандар тарабынан өзүнө карата жеке кадыр-баркы урматталышына, адилеттүү жана урмат-сый менен мамиле кылынышына;

2) кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматты, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алууга;

3) кызматтык ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууда мыйзамдарда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарына, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдарга барууга;

4) мамлекет тарабынан берилген ыйгарым укуктардын көлөмүндө тиешелүү мамлекеттик органдар жана алардын кызмат адамдары, юридикалык жактар жана жарандар Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, ошондой эле өзүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде мамлекеттик кызматчы тарабынан кабыл алынган чечимдерди аткарышын талап кылууга;

5) эмгек акыны, өргүүнү жана тиешелүү жеңилдиктерди алууга;

6) ден соолугу үчүн эмгектин коопсуз шарттарын түзүүгө;

7) өзүнүн кесиптик квалификациясын жогорулатуу үчүн окууга;

8) өзүнүн билимин, компетенттүүлүгүн, кесиптик квалификациясын, тажрыйбасын жана кызматтык ишинин натыйжаларын эске алуу менен кызмат боюнча көтөрүлүүгө;

9) чечимдерди кабыл алууга же аларды даярдоого жана карап чыгууга катышууга;

10) так аныкталган кызматтык ыйгарым укук-

тарды бекитүүнү жетекчиден талап кылууга;

11) өз укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын коргоого, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте кызмат адамдарынын укукка сыйбаган аракеттерине даттанууга;

12) кызматчынын пикири боюнча, негизсиз айыптоолорду же шектенүүлөрдү алып салуу максатында кызматтык териштирүүнү жүргүзүүнү талап кылууга;

13) өзүн, анын ичинде мыйзамдарда каралган учурларда, үй-бүлө мүчөлөрүн да мамлекет тарабынан пенсия менен камсыз кылууга, социалдык жана укуктук жактан коргоого;

14) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте өз каалоосу боюнча иштен бошонууга;

15) жетекчинин оозеки тескемесинин мыйзамдуулугу жагынан шектенүү келип чыккан учурда, бул тескемени жазуу жүзүндө тастыктоону талап кылууга;

16) кесиптик бирликтерге биригүүгө;

17) жетекчи тарабынан куугунтукка алынуудан коргонууга.

Мамлекеттик кызматчылар ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген башка укуктарга да ээ.

Мамлекеттик органдардын жетекчилери жана статс - катчылары мамлекеттик кызматчынын ушул Мыйзамда каралган укуктарын ишке ашырууну камсыз кылууга милдеттүү.

9-статья. Таламдардын кагылышуусу

Таламдардын кагылышуусу кызмат адамынын чечими өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарынын артыкчылыгын пайдалануу жолу менен жеке таламдарын илгерилетүүгө алардын жеке кызыкчылыктары таасир этиши мүмкүн болгон кырдаалда келип чыгат. Таламдардын кагылышуусу кызмат адамдарынын мамлекеттин кыйла кеңири таламдары менен сөзсүз төп келбей турган чечимдерди кабыл алуусуна алып келет.

Таламдардын кагылышуусу жөнүндө белгилүү болгон мамлекеттик кызматчы таламдардын реалдуу жана дараметтүү кагылышуусунун келип чыгышына жол бербөө үчүн чараларды көрүүгө милдеттүү.

Таламдардын кагылышуусу пайда болгондо мамлекеттик кызматчы тез арада бул жөнүндө түздөн-түз жетекчисине билдирүүгө милдеттүү, жетекчи болсо таламдардын кагылышуусунун терс кесепеттерин болтурбоо боюнча төмөнкүдөй чараларды көрүүгө милдеттүү:

- аткаруунун жүрүшүндө таламдардын кагылышуусу келип чыккан милдеттерди аткаруудан (функцияларды ишке ашыруудан) мамлекеттик кызматчыны убактылуу четтетүүгө, болбосо;

- аткаруунун жүрүшүндө таламдардын кагылышуусу келип чыккан милдеттерди мамлекеттик кызматчы тарабынан аткарышына контролдукту күчөтүүгө.

10-статья. Мамлекеттик кызматчынын этикасы

Мамлекеттик кызматчынын этикасы - бул мамлекеттик кызматчынын жүрүш-туруш эрежелерин белгилеген жана жөнгө салган ченемдердин тутуму. Этиканы сактоо ар бир мамлекеттик кызматчынын милдети болуп саналат.

Мамлекеттик кызматчы этиканын төмөнкүдөй негизги принциптерин сактоого тийиш:

- өзүн ар дайыма мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын ишинин ак ниеттүүлүгүнө, калыстыгына жана натыйжалуулугуна жарандардын ишенимин түзгүдөй, сактагыдай жана бекемдегидей түрдө алып жүрүүгө;

- адептүү, сыпайы, сабырдуу, принциптүү болууга, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулууга, маектешти ута билүүгө жана анын позициясын түшүнүүгө, ошондой эле кабыл алынуучу чечимди таразалоого жана негиздөөгө; өзүнө жүктөлгөн милдеттерди жогорку кесиптик деңгээлде аткарууга, өзүнүн жалпы билим жана кесиптик деңгээлин жогорулатууга;

- башка мамлекеттик кызматчылар тарабынан этика ченемдерин бузуунун фактылары белгилүү болгон учурда, мамлекеттик кызматчынын этикасынын Кодексинде каралган чараларды көрүүгө;

- өзүнө баш ийген адамды укукка сыйбаган чечимдерди кабыл алууга же мыйзамсыз иш-аракеттерди жасоого мажбур кылбоого;

- өз ишинде таламдардын кагылышуусуна жол бербөөгө;

- элдердин үрп-адаттарына жана каада-салттарына урматтоо менен мамиле кылууга;

- өзүнүн кызматтык ишине кимдир-бирөө, анын ичинде ээлеген кызмат орундарына жана абалына карабастан башка кызмат адамдары тарабынан мыйзамсыз таасирге же таасир этүүгө жол бербөөгө.

Мамлекеттик кызматчынын этикасынын башка принциптери жана ченемдери атайын мыйзамдар тарабынан белгиленет.

Мамлекеттик органдын жетекчиси өзүнө баш ийген мамлекеттик кызматчылар тарабынан этиканы бузууларды четтетүүгө жана болтурбоого карата бардык чараларды көрүүгө милдеттүү.

Мамлекеттик органдын статс-катчысы өзүнө баш ийген мамлекеттик кызматчылар тарабынан жамаатта этиканы бузууну болтурбоо боюнча жумушчу атмосферасын түзүү үчүн жоопкерчилик тартат.

11-статья. Мамлекеттик кызмат менен байланышкан чектөөлөр

Мамлекеттик кызматчы төмөнкүлөргө укуксуз:

1) муниципалдык кызматта болууга;

2) негизги иш милдеттерин аткарууга жолтоо кылбай турган педагогикалык, илимий жана чыгармачылык иштен башка акы төлөнүүчү башка ишти аткарууга;

3) жеке өзү ишкердик кылууга же өзүнүн кызмат абалын мамлекеттик кызматчы же анын үй-бүлө мүчөлөрү үчүн кандай болбосун тике же кыйыр пайда алуу менен ишкердикти жүзөгө ашырууда жеке же юридикалык жактар көмөк көрсөтүү үчүн пайдаланууга;

4) өзү кызматында турган, болбосо өзүнө түздөн-түз баш ийген же контролдугунда болгон мамлекеттик органда үчүнчү жактардын иштери боюнча өкүл болууга;

5) мамлекеттик мүлктү, финансы каражаттары, кызматтык маалыматты, өзүнө баш ийген башка мамлекеттик кызматчыларды кызматтык эмес максаттарда пайдаланууга;

6) кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруу менен байланышкан иш-аракеттерди же аракетсиздикти жүзөгө ашыргандыгы үчүн үчүнчү адамдардан белек, акча жана кызмат көрсөтүү түрүндөгү сыйакыларды алууга;

7) өзүнүн кызматтык ишине байланыштуу кызмат учурунда саясий партиялардын, коомдук бирикмелердин жана диний уюмдардын ишине катышууга; мамлекеттик кызмат иштерин партиянын программалары менен чечимдерине баш ийдирүүгө тыюу салынат;

8) өзү менен адамын туугандык мамилелерде болгон адамдардын (ата-энеси, жубайы, эркек жана кыз бир туугандары жана балдары) түздөн-түз баш ийиши же контролдукта болушу менен байланышкан мамлекеттик кызматта болууга;

9) өзүнүн кызматы менен байланышкан, өзү ыйгарым укуксуз болгон милдеттенмелерди өзүнө алууга жана убада берүүгө;

10) өзүнүн кызматтык абалын мамлекеттик кызматчынын жеке өзүнүн, ошондой эле анын адамын туугандары болуп саналган анын үй-бүлө мүчөлөрүнүн жеке таламдарын түздөн-түз козгогон маселелерди чечүү максатында пайдаланууга.

Ушул статьяда каралган чектөөлөрдү сактабай коюу фактысын белгилөө мамлекеттик кызматчыга ушул Мыйзамда каралган тартипке салуу чараларын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

Мамлекеттик кызматчы мамлекеттик кызматтан кеткенден кийин бир жылдын ичинде төмөнкүлөргө укуксуз:

- үчүнчү адамдардын таламын көздөп мурда өзү иштеген жер боюнча өзүнүн компетенциясына кирген маселелер менен кайрылууга;

- өзү мамлекеттик кызматта турган мезгилдинде анын карамагында болгон кандай гана болбосун жеке же юридикалык адам кошумча артыкчылыктарды ала турган болсо, андай жеке же юридикалык адамдын атынан аракеттенүүгө.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурлардан тышкары, мамлекеттик кызматчылар коммерциялык уюмдардын башкаруу органдарында боло алышпайт.

Кош жарандыгы бар мамлекеттик кызматкер

мамлекеттик бийлик органдарында жетектөөчү кызмат ордун ээлей албайт.

(КР 2007-жылдын 27-февралындагы № 27, 2007-

жылдын 9-августундагы № 140, 2008-жылдын 1-декабрындагы № 248, 2009-жылдын 11-майындагы № 152 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

III Глава

Мамлекеттик кызматты уюштуруунун негиздери

12-статья. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат иштери боюнча Агентствосу

Мамлекеттик кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруу максатында Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат иштери боюнча Агентствосу (мындан ары - Агентство) түзүлөт.

Агентство мамлекеттик кызмат боюнча Кеңештин (мындан ары - Кеңеш) жумушчу органы жана туруктуу иштеген мамлекеттик орган болуп саналат.

Кеңеш мамлекеттик кызматтын өнүгүү стратегиясын аныктайт жана бул чөйрөдө мамлекеттик бийлик жана башкаруу органдарынын макулдашып иштөөсү жана өз ара аракеттенүүсү үчүн механизмдерди иштеп чыгат; мамлекеттик башкаруу жана мамлекеттик кызмат маселелери боюнча ченемдик укуктук базаны түзүүнүн артыкчылыктарын аныктайт; мамлекеттик органдардын ишинин жана мамлекеттин кадрдык дараметинин натыйжалуулугун жогорулатуунун саясатын иштеп чыгат; мамлекеттик органдарда статс-катчынын кызмат орунуна талапкерди сунуш кылуу жөнүндө чечим кабыл алат, мамлекеттик органдын статс-катчысын бошотууга макулдук берет же макулдук берүүдөн баш тартат; мамлекеттик башкарууну жана мамлекеттик кызматты реформалоонун, анын ичинде мамлекеттик органдардын жана мамлекеттик кызматчылардын ишинин айкындуулугу жана акниеттүүлүгү, коррупцияга каршы саясатты жүзөгө ашыруу менен байланышкан маселелерди караган негизги принциптерди иштеп чыгат, ушул Мыйзамдан келип чыккан башка маселелерди чечет.

Кеңеш Агентствонун иши менен байланышкан Агентствонун директорунун отчетун, баяндамасын жана башка маалыматтарын угат.

- Агентствонун директору - Кеңештин төрагасы;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин бир өкүлү;

- Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин эки өкүлү. Алардын бири Кеңештин төрагасынын орун басары болот;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн эки өкүлү;

- Кыргыз Республикасынын Жогорку Сотунун бир өкүлү.

Жогорку Кеңештин Кеңештеги мүчөлөрү Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши тарабынан бир жылга дайындалат.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн

Кеңештеги мүчөлөрү Өкмөт тарабынан бир жылга дайындалат.

Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Кеңештеги мүчөсү Жогорку соттун төрагасы тарабынан Жогорку соттун мүчөлөрүнүн катарынан бир жылга дайындалат.

Кеңештин чечими Кеңештин мүчөлөрүнүн жалпы санынын көпчүлүгү менен коллегиялык түрдө кабыл алынат.

Кеңештин жыйналышы зарылчылыгына жараша, бирок үч айда бир жолудан кем эмес өткөрүлөт. Кеңештин иши Кеңеш жөнүндөгү жобо менен регламенттештиришет, аны Кеңештин төрагасы бекитет.

Агентствого директор жетекчилик кылат, ал кызмат орунуна Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин макулдугу менен Кыргыз Республикасынын Президенти дайындайт. Агентствонун түзүмү жана штаттык саны Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан бекитилет. Агентствонун ушул Мыйзам менен жөнгө салынбаган ишин бөлүштүрүүнү жүзөгө ашыруунун тартибинин жоболору мамлекеттик кызмат боюнча Кеңеш тарабынан бекитилет.

Агентствонун директору белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн жана башка мамлекеттик органдарынын жыйналышына катышууга укугу бар. Агентстводо статс-катчылык кызмат оруну түзүлөт.

Агентствонун иш-аракети жана чечими сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

13-статья. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат иштери боюнча Агентствонун функциялары

Агентство мамлекеттик кызмат жөнүндө мыйзамдарга жана Кеңештин чечимдерине ылайык:

- мамлекеттик кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик саясатты иштеп чыгат жана жүзөгө ашырат;

- административдик мамлекеттик ваканттык кызмат орунуна талапкерлерди конкурстук тандап алууда, ошондой эле мамлекеттик кызматчыларга баа берүүдө жана ведомстволор аралык ротациялоодо мамлекеттик органдар үчүн милдеттүү болгон ченемдик актыларды жана бирдиктүү эрежелерди иштеп чыгат жана кабыл алат;

- ушул Мыйзамдын 14-статьясына ылайык ачык жол-жоболорду колдонуу менен мамлекеттик органдардын статс-катчыларынын кызмат ордуна талапкерлерди конкурстук негизде тандайт; тандалып алынган талапкерлерди дайындоого сунуш кылат;

- мамлекеттик кызматчынын этикасын, анын ичинде мамлекеттик кызмат жөнүндөгү мыйзамдарды бузгандыгы үчүн мамлекеттик кызматчыларды тартип жоопкерчилигине тартуунун тартибин караган жоболорду иштеп чыгат жана аларды Кеңештин кароосуна киргизет;

- мамлекеттик кызматчылардын кирешеси жана мүлкү жөнүндө декларацияларды толтуруунун, тапшыруунун, каттоонун жана сактоонун форматын жана жол-жобосун белгилейт;

- саясий жана административдик мамлекеттик кызмат орундарын ээлеген адамдардын декларацияларын кабыл алат жана карап чыгат;

- таламдардын кагылышуу кырдаалдарын болтурбоо максатында жол-жоболорду жана эрежелерди иштеп чыгат, алар бардык мамлекеттик органдарда жүзөгө ашырылууга тийиш жана таламдардын кагылышуусу жана аларды жоюу жолдору менен байланышкан маселелер боюнча мамлекеттик кызматчыларга жана алардын жетекчилерине консультация берет;

- кызматтык териштирүүнүн жыйынтыктары боюнча кабыл алынган мамлекеттик органдардын чечимдерине мамлекеттик кызматчылардын даттанууларын карайт;

- мамлекеттик кызматтын маселелери боюнча ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун Кыргыз Республикасынын Президентинин, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн кароосуна киргизет;

- мамлекеттик кызматчыларды даярдоонун, кайра даярдоонун, квалификациясын жогорулатуунун жана стажировкадан, анын ичинде чет өлкөлөрдө өткөрүүнүн мамлекеттик программалары боюнча мамлекеттик тапшырыкты түзүү жана жайгаштыруу маселелери боюнча бирдиктүү координациялоочу орган болуп саналат;

- мамлекеттик кызмат жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын сакталышына мониторинг жүргүзөт, мыйзамдарды сактоону жакшыртуу боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешине жана тиешелүү мамлекеттик органдарга сунуш киргизет;

- мамлекеттик органдардагы мамлекеттик кызматтын статусун жана натыйжалуулугун талдайт жана натыйжалуулукту жакшыртуу боюнча сунуштоо берет;

- мамлекеттик кызматчыларга эмгек акы төлөө, аларды социалдык-укуктук жактан камсыз кылуу тутумун өркүндөтүү боюнча сунуштарды Кыргыз Республикасынын Өкмөтү менен кеңешүү боюнча иштеп чыгат;

- административдик мамлекеттик кызмат орундарынын Реестрин иштеп чыгат жана жүргүзөт; административдик мамлекеттик кызмат орундарынын Реестрине өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө сунуштарды киргизет.

Агентство ушул Мыйзамдан келип чыккан башка функцияларды аткарат.

14-статья. Мамлекеттик органдын статс-катчысы

Статс-катчы Кыргыз Республикасынын министрликтеринде, мамлекеттик комитеттеринде жана административдик ведомстволорунда жогорку административдик мамлекеттик кызмат ордун ээлеген мамлекеттик кызматчы болуп саналат. Статс-катчынын кызмат орду аткаруу, сот бийлигинин башка органдарында да уюмдаштырылышы мүмкүн.

Ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн тизмекке кирбеген башка мамлекеттик органдарда ушул Мыйзамдын жоболорун аткаруу милдети тиешелүү мамлекеттик органдардын жетекчилери дайындай турган бул органдардын аппараттарынын жетекчилерине жүктөлөт.

Статс-катчынын кызмат оруну мамлекеттик органдын жетекчиси отставкага кеткен же кызматтан бошотулганына байланыштуу алмаштырылбай турган туруктуу орун болуп саналат.

Статс-катчынын кызмат оруну укуктук статусу боюнча мамлекеттик органдын жетекчисинин биринчи орун басарына теңештирилет.

Мамлекеттик органдын статс-катчы:

- мамлекеттик кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашырат;

- ошол мамлекеттик органдын компетенциясына кирген маселелер боюнча мамлекеттик органдын жетекчиси иштеп чыккан саясатты ишке ашырат;

- административдик мамлекеттик кызмат орундарын ээлеген мамлекеттик кызматчыларды дайындоого, орун которуштурууга, ротациялоого жана бошотууга сунуштама даярдайт;

- кызмат чөйрөсүндө мамлекеттик органдын жетекчисине финансы менеджменти жана мамлекеттик каражаттарды пайдалануу жагынан отчет берет жана жоопкерчилик тартат.

Статс-катчынын ваканттык кызмат орунун ээлөөгө тандоо Кеңеш тарабынан конкурстук негизде жүргүзүлөт. Талапкерлер алардын кесиптик жана жеке сапаттарын, тиешелүү стажы жана башкаруу ишиндеги тажрыйбасы бар экендигин эске алуу менен мамлекеттик органдын жетекчисинин макулдугу менен Кеңеш тарабынан каралат жана сунуш кылынат.

Аткаруу бийлик органдарындагы статс-катчы Кеңештин сунуштоосу жана мамлекеттик органдын жетекчисинин макулдугу боюнча Кыргыз Республикасынын Премьер-министри тарабынан дайындалат жана бошотулат. Аткаруу жана сот бийлигинин башка органдарында статс-катчынын кызмат ордун уюмдаштырганда статс-катчынын дайындоо тартиби Кеңеш тарабынан белгиленет.

Статс-катчы ушул Мыйзамдын 31-34-статьяларында каралган негиздер боюнча ээлеген кызматынан бошотулушу мүмкүн.

Статс-катчы төмөндөгүдөй учурларда ээлеген кызматынан бошотулат:

- мамлекеттик органдын жетекчисинин сунуштамасы боюнча - Кеңештин макулдугу менен;
- мамлекеттик органдын жетекчисинин макулдугу менен Агентствонун сунуштамасы боюнча.

Статс-катчыны аттестациялоону Агентство башка мамлекеттик административдик кызматчылар үчүн белгиленген тартипте жүргүзөт.

Статс-катчынын ишинин ушул Мыйзам менен жөнгө салынбаган башка маселелери Агентство иштеп чыгуучу жана Кеңеш бекитүүчү статс-катчы жөнүндөгү жобо менен аныкталат.

15-статья. Административдик кызмат орундарынын классификациясы

Административдик мамлекеттик кызмат орундары жетекчилер жана адистер категорияларына, ошондой эле төмөнкүдөй топторго бөлүнөт:

- жогорку кызмат оруну;
- башкы кызмат оруну;
- улук кызмат оруну;
- кенже кызмат оруну.

Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын категорияларынын жана топторунун курамы жана катышы Агентствонун негиздүү сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын Президентти тарабынан аныкталат.

Кыргыз Республикасынын Президенти, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши, Кыргыз Республикасынын Премьер-министри жана башка кызмат адамдары жана мамлекеттик органдар тарабынан дайындалуучу (шайлануучу) административдик мамлекеттик кызмат орундарынын тизмеги Кыргыз Республикасынын Конституциясы, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана аларга ылайык кабыл алынуучу Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары менен аныкталат.

16-статья. Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын Реестри

Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын Реестри мамлекеттик органдар жана категориялар боюнча бөлүштүрүлгөн кызмат орундарынын бир түргө келтирилген аталыштарын камтыйт жана Кыргыз Республикасынын Президенти бекитүүчү мамлекеттик кызмат орундарынын Реестринин бир бөлүгү болуп саналат.

Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын Реестрин түзүү, жүргүзүү, өзгөртүү жана толуктоо тартиби Кеңеш тарабынан белгиленет.

Жаңы административдик мамлекеттик кызмат орундарын уюмдаштыруу жөнүндө сунуш Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги менен макулдашуу боюнча киргизилиши мүмкүн.

17-статья. Квалификациялык талаптар

Мамлекеттик кызматчыларга коюлган квалификациялык талаптарга төмөнкүдөй талаптар кошулат:

- административдик мамлекеттик кызмат орундарынын категориясын жана топторун эске

алуу менен кесиптик билимдин деңгээлине жана профилдине;

- адистиги боюнча иш стажы менен тажрыйбасына жана тиешелүү кесиптик жөндөмдөрүнө талаптар.

Административдик мамлекеттик кызмат орундарына адистиги боюнча иш стажына жана тажрыйбасына төмөнкүдөй квалификациялык талаптар белгиленет:

- кенже административдик мамлекеттик кызмат орундары - иш стажына талаптар коюлбайт;

- улук административдик мамлекеттик кызмат орундары - кенже кызматтардагы кеминде бир жылдык мамлекеттик кызмат стажы же адистиги боюнча кеминде үч жылдык иш стажы;

- башкы административдик мамлекеттик кызмат орундары - улук кызматтардагы кеминде беш жылдык мамлекеттик кызмат стажы же адистиги боюнча кеминде жети жылдык иш стажы;

- жогорку административдик мамлекеттик кызмат орундары - башкы кызматтардагы кеминде жети жылдык мамлекеттик кызмат стажы же адистиги боюнча кеминде он жылдык иш стажы.

18-статья. Мамлекеттик кызматтын кадрлар резерви

Мамлекеттик кызматтын кадрлар резерви (мындан ары - кадрлар резерви) - бул мамлекеттик кызматтын мамлекеттик административдик кызмат орундарын ээлөөгө атайын түзүлгөн талапкерлердин тобу. Мамлекеттик кызматтын кадрлар резерви кадрлардын улуттук жана ички резервинен турат.

Кадрлардын улуттук резерви Агентство тарабынан төмөнкүдөй талапкерлердин арасында тиешелүү конкурстарды жүргүзүү аркылуу түзүлөт:

- жогорку окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүнүн ичинен кенже административдик мамлекеттик кызмат орундарын ээлөөгө улуттук конкурстан өткөн адамдардын;

- мамлекеттик органдын статс-катчысынын пикирин эске алуу менен мамлекеттик органдын жетекчисинин сунуштамасы боюнча кызматка көтөрүлүүгө талапкер мамлекеттик кызматчылардын;

- мекеме жоюлгандыгына, штат кыскаргандыгына, узакка созулган эмгекке жараксыздыгына байланыштуу же денсоолугунун абалы боюнча убактылуу ылайык келбегендигинен улам кызматтан бошотулган мамлекеттик кызматчылардын;

- мамлекеттик кызматчы катары кызматта турбаган, кызматка дайындоо үчүн сунуш кылынган, бирок өздөрүнө байланыштуу эмес себептерден улам кызматка дайындалбаган адамдардын.

Мамлекеттик органдын кадрларынын ички резерви ушул мамлекеттик органда административдик мамлекеттик кызмат орундарын түздөнтүз ээлеген, аттестациянын натыйжалары боюнча кызматка көтөрүүгө сунуш кылынган жана

аларды резервге киргизүү жөнүндө арыз берген мамлекеттик кызматчылардан түзүлөт.

19-статья. Мамлекеттик кызматчынын өздүк иши

Мамлекеттик кызматчынын мамлекеттик орган менен эмгектик мамилелерине тиешелүү бардык маалыматтар мамлекеттик кызматчынын өздүк ишинде чагылдырылат. Өздүк ишти тиешелүү мамлекеттик органдын кызматкерлерин башкаруу кызматы жүргүзөт. Мамлекеттик кызматчы башка мамлекеттик кызмат орунуна которулганда анын өздүк иши мамлекеттик кызматтын көрсөтүлгөн жаңы ордуна берилет. Бир мамлекеттик кызматчыга бир нече өздүк ишти жүргүзүүгө жол берилбейт.

Мамлекеттик кызматчылардын саясий жана диний көз караштары жөнүндө, анын жеке турмушу тууралуу маалыматтарды чогултууга жана өздүк ишке киргизүүгө тыюу салынат.

Мамлекеттик кызматчылардын өздүк ишин жүргүзүү тартиби, өздүк ишке киргизилүүгө тийиш болгон маалыматтардын жана документтердин тизмеги, ошондой эле аларга кирүү тартиби, мамлекеттик кызматты өтөөнү эсепке алуунун башка маселелери Агентство тарабынан иштелип чыгат жана Кеңеш тарабынан бекитилет.

Кызматкерлерди башкаруу кызматынын кызматчыларына мамлекеттик кызматчынын жеке ишинде камтылган маалыматтарды ачыкка чыгарууга тыюу салынат. Мамлекеттик кызматчы өзүнүн өздүк ишинде камтылган маалыматтар менен таанышып чыгууга укуктуу.

20-статья. Мамлекеттик кызматчыларды аттестациялоо

Мамлекеттик кызматчынын кесиптик билимдери жана ишинин тажрыйбасы ал ээлеген кызмат орунуна ылайык келе тургандыгын жана кызматтык өсүшүнүн келечегин аныктоо максатында аттестация жүргүзүлөт.

Аттестация мамлекеттик кызматчынын кесиптик билимдерин жана ишинин тажрыйбасын аныктоонун формасы болуп саналат жана анын кесиптик жактан өнүгүшүнө дем берет, мамлекеттик органдагы анын ишинин натыйжалуулугун аныктайт.

Мамлекеттик кызматчыларды аттестациялоонун жалпы принциптери болуп төмөнкүлөр саналат:

- объективдүүлүк - аттестациядан өтүп жаткан мамлекеттик кызматчыга жана мамлекеттик органдагы анын ишине калыс, акыйкат мамиле кылуу;

- бир түрдүүлүк - фактыларды көрсөтүүнүн негизинде мамлекеттик кызматчыга баа берүүдө анын көрсөткүчтөрүнүн жана критерийлеринин бирдиктүү үлгү боюнча белгиленген тизмеги;

- ачыктык - мамлекеттик кызматчыларды аттестациялоонун айкын жол-жобосу, анын натыйжалары мамлекеттик органдын бардык мамлекеттик

кызматчыларына аларды кабыл алуунун бардык себептерин жана жүйөлөрүн түшүндүрүү менен билдирилет;

- үзгүлтүксүздүк - белгиленген мөөнөттө мамлекеттик кызматчыларды аттестациялоону мезгил-мезгили менен уюштуруунун жол-жобосу.

Аттестациялоону жүргүзүү үчүн мамлекеттик органдын аттестациялык конкурстук комиссиясы (мындан ары - комиссия) түзүлөт.

Мамлекеттик кызматчыларды аттестациялоо төмөнкүдөй түрлөрдө жүргүзүлөт:

- сыноо мөөнөтү аяктагандан кийинки аттестация - мамлекеттик кызматчы ээлеген кызмат орунуна ылайык келе тургандыгынын деңгээлин аныктоо, мамлекеттик кызматчынын квалификациясын андан ары жогорулатуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу үчүн сыноо мөөнөтү аяктагандан кийин жүргүзүлөт;

- ээлеген кызмат орунуна ылайык келе тургандыгына баа берүү жана кызматы боюнча көтөрүү үчүн аттестация (мындан ары - кезектеги аттестация) - мамлекеттик кызматчынын ишине баа берүү үчүн, ошондой эле класстык ченди берүү үчүн туруктуу негизде жүргүзүлөт; аттестациянын негизи - аттестациялык конкурстук комиссия бекиткен түзүм боюнча жасалган иш жана жетишилген ийгиликтер жөнүндө кыскача отчет, мамлекеттик кызматчынын кесиптик билимдеринин деңгээлине баа берүү жана дараметтүү мүмкүнчүлүктөрүн табуу, ошондой эле алда канча жогорку кызмат орунун ээлөө үчүн анын кесиптик даярдыгынын деңгээлине баа берүү.

Мамлекеттик кызматчы үч жылда 1 жолудан ашык эмес аттестацияланууга тийиш.

Кезектеги аттестациялоодон төмөнкүдөй мамлекеттик кызматчылар өтүүгө тийиш эмес:

- эгерде өздөрү мындай ниетин билдирбесе, тиешелүү категориядагы мамлекеттик кызмат орунун бир жылдан аз ээлегендер;

- эгерде өздөрү мындай ниетин билдирбесе, кош бойлуу аялдар;

- эгерде өздөрү мындай ниетин билдирбесе, кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүүдө, баланы багуу боюнча өргүүдө жүргөндөр.

Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматчыларды кезектеги аттестациялоо жогоруда көрсөтүлгөн социалдык өргүүлөрдөн чыккандан кийин бир жылдан эрте жүргүзүлбөйт.

Өргүүдө, иш сапарда жүргөн, ошондой эле убактылуу иштей албаган мамлекеттик кызматчылар ишке чыккандан бир айдан кийин аттестациядан өтүүгө тийиш.

Аттестациялоонун натыйжасында мамлекеттик кызматчыга төмөнкүдөй баалардын бири берилет:

- ээлеген мамлекеттик кызмат орунуна ылайык келет;

- 6 айдан кийин кайталап аттестациялоо менен анын кызматтык иши боюнча аттестациялык комиссиянын сунуштоосун аткарган шартта ээле

ген мамлекеттик кызмат орунуна ылайык келет;
- элеген мамлекеттик кызмат орунуна ылайык келбейт;
- кызматка көтөрүүгө сунуш кылынат. Кезексиз аттестация өткөрүүгө жол берилбейт.

Мамлекеттик кызматчыларды аттестациялоо жөнүндөгү Жобо Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан киргизилет жана Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши тарабынан беки- тилет.

21-статья. Мамлекеттик кызматчыны окутуу

Мамлекеттик кызматчыны окутуу анын квалификациясын жогорулатуу, тийиштүү мамлекеттик органдын дараметин өнүктүрүү, жаңы эрежелерди, жол-жоболорду жана тутумдарды киргизүү менен реформа жүргүзүү, мамлекеттик кызматтын натыйжалуулугун жана таасирдүүлүгүн адамшыртуу максатында, ошондой эле ошол штаттык кызмат оруну боюнча кызматтык милдеттер өзгөргөн учурда мамлекеттик кызматчыны аттестациялоонун натыйжаларынын негизинде жүргүзүлөт.

Окутуу мамлекеттик кызматчынын, мамлекеттик органдын жетекчисинин же статс-катчынын демилгеси боюнча жүргүзүлөт.

Кош бойлуулугу жана төрөгөндүгү же бала баккандыгы боюнча өргүүдө жүргөн мамлекеттик кызматчы окутууда артыкчылыктуу укуктарга ээ болот.

Агентство бирден-бир тапшырыкчы катары окутуу программаларын жана билим берүү мекемелерин тандоону конкурстун негизинде жүргүзөт.

Мамлекеттик кызматчыларды окутуу үчүн мамлекеттик органдардын ишин финансылоого каралган каражаттардын кеминде бир пайызынан кем эмес эсеп кылуу менен бюджеттен финансы каражаттары бөлүнөт. Окутуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыюу салынбаган башка каражаттардын эсебинен да жүргүзүлүшү мүмкүн.

22-статья. Мамлекеттик кызматчылардын класстык чендери

Мамлекеттик кызматчылардын класстык чендери алардын даярдык деңгээлинин тийиштүү мамлекеттик кызмат ордуна коюлуучу квалификациялык талаптарга ылайык келишин көрсөтөт.

Мамлекеттик кызматчыларга төмөнкүдөй класстык чендер ыйгарылышы мүмкүн:

- 1) мамлекеттик кызматтын кенже инспектору;
- 2) мамлекеттик кызматтын 3-класстагы инспектору;
- 3) мамлекеттик кызматтын 2-класстагы инспектору;
- 4) мамлекеттик кызматтын 1-класстагы инспектору;
- 5) мамлекеттик кызматтын 3-класстагы кеңешчиси;

6) мамлекеттик кызматтын 2-класстагы кеңешчиси;

7) мамлекеттик кызматтын 1-класстагы кеңешчиси;

8) мамлекеттик кызматтын мамлекеттик кеңешчиси;

23-статья. Класстык чендерди берүүнүн тартиби

Мамлекеттик кызматтын кенже инспекторунун класстык чени, ошондой эле мамлекеттик кызматтын 3-класстагы инспекторунун класстык чени мамлекеттик кызматтын кенже кызмат орундарын элеген мамлекеттик кызматчыларга берилет.

Мамлекеттик кызматтын 3, 2 жана 1-класстагы инспекторлорунун класстык чендери, ошондой эле мамлекеттик кызматтын 3-класстагы кеңешчисинин класстык чени мамлекеттик кызматтын улук кызмат орундарын элеген мамлекеттик кызматчыларга берилет.

Мамлекеттик кызматтын 3, 2 жана 1-класстагы кеңешчисинин класстык чендери мамлекеттик кызматтын башкы кызмат орундарын элеген мамлекеттик кызматчыларга берилет.

Мамлекеттик кызматтын мамлекеттик кеңешчисинин класстык чендери мамлекеттик кызматтын жогорку кызмат орундарын элеген мамлекеттик кызматчыларга берилет.

Мамлекеттик кызматтын кенже инспекторунун, мамлекеттик кызматтын 3, 2 жана 1-класстагы инспекторунун класстык чендерин берүү, ажыратуу, төмөндөтүү мамлекеттик кызматчыны аттестациялоонун жыйынтыгы боюнча мамлекеттик органдын статс-катчысынын сунуштамасы боюнча мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт.

Мамлекеттик кызматтын кеңешчисинин 3, 2 жана 1-класстагы мамлекеттик кызматтын кеңешчисинин класстык чендерин берүү, ажыратуу, төмөндөтүү тийиштүү мамлекеттик органдын статс-катчысынын сунуштамасы боюнча мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт.

Мамлекеттик кызматтын мамлекеттик кеңешчисинин класстык чендерин берүү, ажыратуу, төмөндөтүү тийиштүү мамлекеттик органдын жетекчисинин жана Агентствонун биргелешкен сунуштамасы боюнча Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан жүргүзүлөт.

Ыйгарылган класстык чен мамлекеттик кызматчынын кызматтык күбөлүгүндө көрсөтүлөт, ал эми мамлекеттик кызматтын мамлекеттик кеңешчисинин, болбосо мамлекеттик кызматтын кеңешчисинин класстык ченин ыйгарууда тийиштүү күбөлүк берилет.

Мамлекеттик кызматтын кенже инспекторунун класстык чени жаңыдан жумушка кирген мамлекеттик кызматчыга сыноо мөөнөтүн кошкондо алты айлык кызмат өтөөдөн кийин берилет.

Мамлекеттик кызматчыларга класстык чендерди берүүнүн башка маселелери Кыргыз Республи-

касынын Президенти тарабынан белгиленет.

Мамлекеттик кызматчынын кызматчыларга аскердик наамдарды, атайын класстык чендерди жана атайын наамдарды, дипломатиялык рангдарды берүүнү караган бир мамлекеттик органдын кызматчыларына класстык чендерди берүү ушул Мыйзамга ылайык каралган экинчи мамлекеттик органга өтүүдө алардын мурдагы аскердик наамдары, атайын класстык чени, атайын наамы, дипломатиялык рангы сакталып калат. Мындай болгон учурда кезектеги аскердик наам, атайын класстык чен, атайын наам, дипломатиялык ранг функционалдык ыйгарым укуктары мурдагы мамлекеттик органда мурда элеген кызмат ордунун профилине окшош болгон мамлекеттик кызмат-

чыларга берилиши мүмкүн.

Кезектеги аскердик наамды, атайын класстык ченди, атайын наамды, дипломатиялык рангды берүү жогорку кызмат ордунан тышкары мамлекеттик кызматчыга соңку аскердик наам, атайын класстык чен, атайын наам, дипломатиялык ранг берилген мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан ал кызматка өткөн мамлекеттик органдын сунушу боюнча берилет.

Калган учурларда аскердик наамы, атайын класстык чени, атайын наамы, дипломатиялык рангы бар мамлекеттик кызматчыларга ушул Мыйзамда каралган, ал өткөн мамлекеттик органдын кезектеги тийиштүү класстык чени ыйгарылат.

IV Глава

Мамлекеттик кызмат өтөөнүн тартиби

24-статья. Мамлекеттик кызматка кирүүнүн тартиби

Мамлекеттик кызматка кирүү конкурска катышуу жолу менен жүзөгө ашырылат.

Агентство мамлекеттик кызматка талапкерлерди тандап алуу боюнча мамлекеттик органдардын ишин координациялайт жана усулдук жардамдарды көрсөтөт.

Агентство административдик мамлекеттик ваканттык кызмат орундарына вакансиялар жөнүндө конкурстук тандоо башталганга чейин бир айдан кечиктирбестен расмий жалпыга маалымдоо каражаттарына, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат Порталына конкурс өткөрүү тууралуу маалыматтарды жайгаштыруу жолу менен улуттук конкурс өткөрүү маалыматын таркатат.

Кыргыз Республикасынын Президенти караган учурларда жана тартипте мамлекеттик кызматка контракттык негизде кирүүгө жол берилет.

Тийиштүү квалификациялык талаптар болгондо мамлекеттик кызматтын административдик кызмат ордун конкурстан тышкары ээлөөгө төмөнкүлөрдүн укугу бар:

- ошол эле мамлекеттик органдагы кызмат орундарынын бир категориясынын ичиндеги мамлекеттик кызматчылар;

- саясий мамлекеттик кызматчылардын кеңешчилери, жардамчылары жана консультанттары;

- өз ыйгарым укуктарын токтоткон саясий мамлекеттик кызматчылар.

Саясий кызмат орундарынан, ошондой эле мамлекеттик кызматчынын намысын булгагандыгына байланыштуу элеген кызмат ордунан бошотулган мамлекеттик кызматтын башкы жана улук административдик кызмат орундарын элеген мамлекеттик кызматчылар мурдагы кызмат ордуна калыбына келтирилбейт жана ошого тете мамлекеттик кызмат ордун кайталап ээлей албайт.

Чечим кабыл алган мамлекеттик органдардын жетекчилери төмөнкүдөй учурларда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган жоопкерчилик тартышат:

- эгерде мамлекеттик кызматтын административдик кызмат ордун элеген адам өзүнүн бошотулушунун негизсиздигин далилдесе;

- ушул Мыйзамда каралган адамдардан тышкары мамлекеттик кызматтын административдик кызмат орундарына конкурстук талдоодон өтпөгөн адамдар кабыл алынганда.

25-статья. Административдик мамлекеттик ваканттык кызмат ордун ээлөөгө конкурс

Административдик мамлекеттик ваканттык кызмат орду пайда болгон учурда мамлекеттик органдын статс-катчысы бул туурасында үч жумушчу күндүн ичинде Агентствого жазуу жүзүндө кабарлайт.

Административдик мамлекеттик ваканттык кызмат орду пайда болгондо мамлекеттик орган тарабынан конкурс жарыяланат.

Административдик мамлекеттик ваканттык кызмат ордун ээлөөгө конкурстун катышуучусу - бул конкурска катышууга арыз берген жана конкурска катышууга уруксат кылынган адам.

Административдик мамлекеттик ваканттык кызмат ордун ээлөөгө конкурс (мындан ары - конкурс) мамлекеттик кызматка Кыргыз Республикасынын жарандарынын теңчиликте жетүүсүн камсыз кылууга тийиш.

Биринчи кезекте конкурс ички резервде турган адамдардын ортосунда жүргүзүлөт. Эгерде ички резервде турган адамдар конкурска катышуудан баш тартса, болбосо конкурстан өткөн адам кызмат ордуна дайындалбаса, анда конкурс улуттук резервде турган адамдардын ортосунда жарыяланат.

Административдик мамлекеттик ваканттык кызмат ордун ээлөөгө ачык конкурс өткөрүү жөнүндөгү билдирүү төмөндөгүдөй маалымат-

тарды камтууга тийиш:

мамлекеттик органдын аталышы жана юридикалык дареги; административдик мамлекеттик ваканттык кызмат ордунун аталышы;

административдик мамлекеттик ваканттык кызмат ордуна коюлуучу квалификациялык талаптар;

бул кызмат ордунун иш-милдеттери; конкурска катышуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги;

документтерди кабыл алуу убактысы жана орду;

конкурсту өткөрүүнүн убактысы жана орду.

Белгиленген талаптарга жооп бербеген документтерди жана маалыматтарды сунуш кылган жарандар конкурска катышууга жол берилбейт.

Ачык конкурстун натыйжасы ал аяктаган күндөн тартып бир айдын ичинде анын катышуучуларына билдирилет.

Статс - катчы үч күндөн кечиктирбестен мамлекеттик органдын жетекчисине конкурстан ийгиликтүү өткөн адамдарды дайындао жөнүндө сунуш киргизүүгө милдеттүү.

Мамлекеттик кенже кызмат ордуна кадрлардын резервин түзүү максатында Агентство тарабынан жогорку окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүнүн арасында улуттук конкурс өткөрүлүшү мүмкүн.

26-статья. Мамлекеттик кызматчынын анты

Биринчи жолу кызмат ордуна киришип жатып, мамлекеттик кызматчы жазуу жүзүндөгү төмөнкүдөй ант берет:

"Мен, ... Кыргыз Республикасынын жараны, мамлекеттик кызмат ордуна киришип жатып жана Кыргызстандын элинин алдындагы өзүмдүн жогорку жоопкерчилигимди түшүнүү менен: Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана мыйзамдарын ыйык сактоого, өз ишимде мыйзамдуулук жана адилеттүүлүк принциптерин гана жолдоп, өз милдеттеримди акниет жана берилгендик менен аткарып жана Кыргызстандын элине мыкты билимине жана ниеттериме ылайык кызмат кылууга, мамлекеттик кызматчынын этикасынын Кодексинин ченемдерин сактоого салтанаттуу ант берем. Бул антты бузгандык үчүн белгиленген жоопкерчилик тартууга даярмын".

Ант берген адам анттын текстине кол коет жана аны кабыл алган күндү көрсөтөт. Анттын текстти мамлекеттик кызматчынын өздүк ишинде сакталат.

27-статья. Мамлекеттик кызматтагы сыноо мөөнөтү

Биринчи жолу мамлекеттик кызматка кирген жана иш стажысы жок адистин зарыл тажрыйба топтошу жана анын кесиптик сапаттарын текшерүү үчүн тийиштүү мамлекеттик органдын жетекчиси ээлеген мамлекеттик кызмат орду боюнча эмгек акы төлөп берүү менен аны 3 айга чейинки сыноо мөөнөтү менен мамлекеттик кыз-

мат ордуна дайындашы мүмкүн. Кызматкер иште жүйөлүү себептер боюнча болбой калган убактылуу эмгекке жараксыздык учурлар жана башка мезгилдер алдынала сыноо мөөнөтүнө кошулбайт.

Эгерде сыноо мөөнөтү аяктагандан кийин сыноонун натыйжасы канааттандырарлык эмес деп таанылса, анда мамлекеттик кызматчы башка төмөн турган мамлекеттик кызмат ордуна дайындалышы, болбосо Агентствонун макулдугу менен мамлекеттик кызматтан бошотулушу мүмкүн.

Сыноо мезгилинде мамлекеттик кызмат ордун ээлеген адамга ушул Мыйзамдын күчү жайылтылат.

28-статья. Мамлекеттик кызматчыларды ротациялоо (орун которуштуруу)

Мамлекеттик кызматтардын кээ бир категорияларын ээлеген мамлекеттик кызматчыларды ротациялоо (орун которуштуруу) мамлекеттин керектөөлөрүн эсепке алуу менен, мамлекеттик кызматчынын дараметин натыйжалуу пайдалануу, алардын кызматтык жана кесиптик жактан өсүшү үчүн зарыл шартты түзүү, кызматтык мансабы үчүн бирдей мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылуу жана кадрларды мамлекеттик кызматта бекемдеп калуу, ошондой эле коррупция тобокелдигин азайтуу максатында жүргүзүлөт.

Мамлекеттик кызматчыларды ички жана ведомстволор аралык ротациялоо беш жылда бир жолудан көп эмес жүргүзүлөт.

Мамлекеттик кызматчы, эгерде жагдай ушундай түрдөгү чараны кабыл алууну талап кылса, мамлекеттик кызматка олуттуу зыян келтирүүнү болтурбоо үчүн ротация мөөнөтү келгенге чейин башка жердеги, башка мамлекеттик органдагы же мекемедеги ушундай же ага туура келген кызмат ордуна которулушу мүмкүн.

Ротациянын негиздемесин, схемасын жана кабыл алуучу тарап менен макулдашууну мамлекеттик кызматчы иштеген мамлекеттик орган даярдайт, андан кийин даярдалган сунуш маалымат үчүн Агентствого киргизилет. Ушул статьянын үчүнчү бөлүгүндө каралган ротация жүргүзүү үчүн мамлекеттик кызматчынын макулдугу талап кылынбайт.

Мамлекеттик кызматчыны ротациялоо жөнүндө мамлекеттик органдын чечимине Агентствого даттанылышы мүмкүн.

29-статья. Мамлекеттик кызматтагы ишти токтотуу

Мамлекеттик кызматтагы ишти токтотуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:

- өз каалоосу боюнча бошотуу;
- мамлекеттик органдын администрациясынын демилгеси боюнча бошотуу;
- тараптардын эркине байланышпаган жагдайлар боюнча.

Мамлекеттик кызматчыны мамлекеттик органдын администрациясынын демилгеси боюнча

бошотуу ушул Мыйзамга ылайык талаптагыдай жол-жоболор аткарылгандан кийин статс-катчынын макулдугу менен мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт. Эгерде статс-катчы мамлекеттик кызматчыны бошотуу менен макул болбосо мамлекеттик органдын жетекчиси мамлекеттик кызматчыны бошотууга укуктуу. Статс-катчы бул чечимди Кеңешке даттанууга укуктуу. Кеңештин чечими биротоло чечим болуп саналат.

Мамлекеттик административдик кызмат орундарын ээлеген мамлекеттик кызматчылар үчүн мамлекеттик органдарда саясий мамлекеттик кызмат орундарын ээлеген адамдардын алмашуусу бошотуу, кызматынан төмөндөтүү, ротациялоо жана аттестация өткөрүү үчүн негиз болуп саналбайт.

30-статья. Мамлекеттик органдагы кызматты мамлекеттик кызматчынын демилгеси боюнча (өз каалоосу боюнча) токтотуу

Эгерде мамлекеттик кызматчы арызында аны ээлеген кызмат ордунан бошотуу жана бошонуунун башка мөөнөтүн көрсөтпөсө, мамлекеттик кызматчы эки жума мурда жазуу жүзүндө мамлекеттик органдын жетекчисине бул туурасында эскертүү менен мамлекеттик кызматтан бошонууга укугу бар.

Бошонуу жөнүндө эскертүү мөөнөтү бүткөнгө чейин үч күндөн кеч эмес мамлекеттик кызматчы өз арызын кайра чакыртып алууга укугу бар. Мындай учурда бошотуу, эгерде мамлекеттик орган тарабынан бошотуу жөнүндө чечим чыгарылбаган болсо, жүргүзүлбөйт.

Эскертүү мөөнөтү аяктаганда мамлекеттик кызматчы ишин токтотууга укуктуу, ал эми мамлекеттик орган кызматтын акыркы күнү иштен бошогон адамга эмгек китепчесин берүүгө жана ага тиешелүү сумманы төлөөгө милдеттүү.

31-статья. Мамлекеттик органдагы кызматты мамлекеттик органдын администрациясынын демилгеси боюнча токтотуу

Мамлекеттик органдын демилгеси боюнча мамлекеттик кызматчы ээлеген кызмат ордунан төмөнкүдөй учурларда бошотулушу мүмкүн:

- а) мамлекеттик орган кайра уюштурулганда же жоюлганда;
- б) ээлеген административдик мамлекеттик кызмат орду кыскарганда;
- в) мамлекеттик кызматчынын мамлекеттик кызмат менен айкалышпаган кызмат ордуна шайланганда же дайындалганда;
- г) аттестациялоонун же квалификациялык сынактын натыйжасында тастыкталган мамлекеттик кызматчынын ээлеген кызмат ордуна жетиштүү квалификацияга ылайык келбестиги, ошондой эле сыноо мөөнөтүнөн өтпөгөндө;
- д) мамлекеттик кызматчы тарабынан эмгек

тартиби одоно бузулганда:

- ишке келбей коюу (бир жумушчу күндө жүйөлүү себепсиз үч сааттан ашык жумуш ордунда болбой калуу);

- кызмат кылган жеринде мүлктү уурдоо (анын ичинде кытып алуу), жоготуу, аны атайылап жок кылуу же бузуу;

- ишке ичкилик ичип, баңгизат же башка токсиндик затты колдонуу менен мас абалында келүү;

- мамлекеттик кызматчыга жүктөлгөн милдеттерди аткарууга байланыштуу ага белгилүү болуп калган мыйзам менен корголуучу сырды (мамлекеттик, кызматтык жана башка) ачыкка чыгаруу;

- мамлекеттик кызматчы тарабынан ага жүктөлгөн милдеттерди бир нече курдай аткарбай коюу же талаптагыдай аткарбай коюу, эгерде мурда ага тартип жазасы колдонулган болсо;

- мыйзамда же кызматтык нускоолордо тике каралган учурлардан тышкары саясий партиялардын, коомдук бирикмелердин жана диний уюмдардын ишине катышуу;

е) мамлекеттик кызматчыга карата соттун айыптоо өкүмүнүн мыйзамдуу күчүнө кириши;

ж) ушул Мыйзамдын 10, 11-статьяларында каралган чектөөлөрдү сактабай коюу фактылары белгиленгенде;

з) мамлекеттик кызматчы тарабынан мамлекеттик кызматка кирүүдө жалган документтерди же атайылап эле жалган маалыматтарды берүү;

и) эгерде аткаруучу иши мамлекеттик сырга ээ болууну талап кылган болсо, мамлекеттик жашыруун сырга ээ болууну токтотуу;

к) ротация иретинде которуудан баш тартуу;

л) Кыргыз Республикасынын жарандыгын жоготуу;

м) ал мамлекеттик кызматта болуу үчүн ушул Мыйзамда белгиленген жаш курагынын чегине жеткенде;

н) ушул Мыйзам менен каралган мүлк жана кирешелер жөнүндө декларацияны тапшырбоо же декларациялоодой мүлк жана кирешесин атайылап жашырып коюу, болбосо чындыкка туура келбеген маалыматтарды берүү.

Мамлекеттик органды кайра уюштуруу, жоюу же мамлекеттик органда административдик кызмат орундарын кыскартууга алып келе турган мамлекеттик органдын штаттык ыраатамасын өзгөртүү Агентствонун макулдугу менен гана жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик органды кайра уюштуруу же жоюу негиздери боюнча иштен бошотууга, болбосо мамлекеттик органдын штаттык кызмат ордун кыскартууга, эгерде мамлекеттик кызматчынын анын макулдугу менен башка ишке которууга мүмкүн болбогондо, жол берилет.

Мамлекеттик кызматчыны ал убактылуу ишке жараксыз учурунда жана өргүүдө жүргөн мезгилинде (мамлекеттик органды кайра уюштуруу же

жоюу, болбосо мамлекеттик органдагы штаттык кызмат орударын кыскартуунун негизинде иштен бошотуудан тышкары) мамлекеттик органдын демилгеси боюнча бошотууга жол берилбейт.

Мамлекеттик органдын башка жерде жайгашкан ведомстволук же башка өзүнчө түзүмдүк бөлүмүнүн иши токтотулган учурда ал түзүмдүк бөлүмдөрдөн мамлекеттик кызматчыларды бошотуу мамлекеттик органды жоюу учурунда колдонулган эрежелер боюнча жүргүзүлөт.

Мамлекеттик кызматчынын мамлекеттик кызматта болушунун жаш курагынын чеги 65 жашты түзөт.

(КР 2009-жылдын 19-майындагы № 165 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

32-статья. Мамлекеттик органдагы кызматты тараптардын эркине байланышпаган жагдайлар боюнча токтотуу

Мамлекеттик органдагы кызмат тараптардын эркине байланышпаган төмөнкүдөй жагдайлар боюнча токтотулушу мүмкүн:

а) мамлекеттик кызматчыны аскердик кызматка чакыруу же аскердик кызматты алмаштырган альтернативдүү жарандык кызматка жөнөтүлгөн-

дө;

б) соттун чечими боюнча мамлекеттик кызматчыны мурда ээлеген кызмат ордуна калыбына келтиргенде;

в) соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечимине ылайык мамлекеттик кызматчыга мурда иштеген ишин улантууну жокко чыгарган жазаны дайындаганда;

г) медициналык корутундуга ылайык ден соолугунун абалына;

д) мамлекеттик кызматчынын өлүмү, ошондой эле сот тарабынан мамлекеттик кызматчыны өлдү же дайынсыз жок болду деп таанылганда;

е) мамлекеттик кызматчынын жаңы эмгек шарттарында ишти улантуудан баш тартканда.

Мурда кызмат ордун ээлеген мамлекеттик кызматчынын кызмат ордунун Агентствонун же соттун чечими боюнча калыбына келтирилгендигине байланыштуу, эгерде калыбына келтирилген адамдын кызмат ордун ээлеген мурдагы мамлекеттик кызматчынын анын макулдугу менен башка кызмат ордуна которууга мүмкүн болбосо, анын мамлекеттик органдагы кызматын токтотууга жол берилет.

V Глава

Мамлекеттик кызматчылардын мүлкүн жана кирешелерин декларациялоо

33-статья. Мамлекеттик кызматчынын жана анын жакын үй-бүлө мүчөлөрүнүн мүлкү жана кирешелери жөнүндө маалыматтар

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчылары ага жана анын адамын үй-бүлө мүчөлөрүнө таандык мүлк жана кирешелер жөнүндө маалыматтарды камтыган декларацияны (мынданы ары - декларация) беришет.

Декларацияда Кыргыз Республикасында жана андан тышкары жердеги жана мамлекеттик кызматчыга жана анын адамын үй-бүлө мүчөлөрүнө таандык болгон, алардын менчик укугундагы төмөнкүдөй мүлктөр көрсөтүлүүгө тийиш:

- кыймылсыз мүлк - жер участкалары, өзүнчө турган суу объекттери жана жер менен тыгыз байланышкандардын бардыгы, б.а. алардын багытына өлчөмсүз зыян келтирбей туруп жылдырууга болбогон объектилер, анын ичинде токойлор, көп жылдык бак-дарактар, имараттар, курулмалар жана башкалар;

- кыймылдуу мүлк:

а) транспорттук каражаттар;

б) маданий баалуулукка ээ менчиктер жана белгиленген тартипте ошондой деп таанылган байыркы буюмзаттар;

в) акча каражаттары (улуттук жана чет өлкөлүк валютада);

г) баалуу кагаздар;

д) мал жана башка жандыктар.

Декларацияны берген мамлекеттик кызматчы Кыргыз Республикасында жана андан тышкары жерде мурда ал жана анын адамын үй-бүлө мүчөлөрү иш жүзүндө алган бардык кирешелерди, ошондой эле алардын алынышынын булактарын көрсөтөт.

Декларацияны берген адамдын кирешелери жана буюмдар улуттук жана чет өлкөлүк валюта түрүндө алынган төмөнкүдөй суммалар катары эсептелет:

а) эмгеги үчүн сыйагы жана ага теңештирилген башка төлөмдөр;

б) автордук укук үчүн төлөмдөр жана адабий, көркөм жана илимий иштерди пайдаланууга же автордук кандай укуктардын натыйжасында болбосун келип чыккан укуктарды пайдалануу үчүн, кандай ноу-хау, соода маркасы орнотмо болбосун же анын чыгарылышын, пландарды, жашыруун формулаларды же технологиялык процесстерди, компьютер жана маалыматтар базасы үчүн программаларды, өнөр жай, коммерциялык же илимий жабдууларды пайдалануу үчүн же өндүрүштүк, техникалык, уюштуруу, коммерциялык же илимий мүнөздөгү маалыматтарды берүү үчүн алынган сыйагы (автордук гонорар);

в) карыз бергени үчүн эсептелген пайыздар же башка компенсациялар;

г) дивиденддер, пайыздар;

д) казино жана кумар оюндардан алынган киреше (утуштар);

е) мелдештерде жана конкурстарда алган бе-

лектерди же акчалай төлөмдөрдү (акчалай сыйлыктарды), ошондой эле лотереядагы утуштарды;

ж) тартуу же материалдык жардам катары алган мүлк (анын ичинде акча каражаттарын кошкондо);

з) мурас катары алган мүлк (акча каражаттарынын кошкондо);

и) камсыздандыруу төлөмдөрү, декларация берген адам үчүн уюм жүргүзгөн камсыздандыруу боюнча төлөмдөрдү кошкондо;

к) ишкердик иштен алынган кирешелер;

л) жарандык-укуктук бүтүмдөрдөн алынган сыйакылар жана башка кирешелер;

м) жөлөкпүлдөрдүн, стипендиялардын, пенсиялардын жана бир жолку төлөмдөрдүн бардык түрлөрү;

н) жогоруда көрсөтүлбөгөн башка ар кандай булактардан болбосун алган кирешелер.

"д-з" жана "л" пунктчаларында көрсөтүлгөн маалыматтар, эгерде алардын өлчөмү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген эсептик көрсөткүчтөрдүн 100 эселенген өлчөмүнөн (наркы) ашса, кийинки бөлүктөрдүн номерлерин тийиштүү түрдө өзгөртүү менен декларациялоого жатат.

Ушул Мыйзамга ылайык мамлекеттик кызматчынын адамын үй-бүлө мүчөлөрү деп жубайлар, анын багуусунда турган ата-энеси, балдары, кыз жана эркек бир туугандары эсептелишет.

Мамлекеттик кызматчынын багуусунда турган адамын үй-бүлө мүчөлөрү

деп жашагандыгы, билим алгандыгы, саламаттыкты сактоо жана зарыл чыгымдарынын бир бөлүгүн жабууда мамлекеттик кызматчыга финансылык жактан көз каранды болгон адамдар таанылат.

Мүлк жана кирешелер жөнүндө декларацияны берүү боюнча милдеттенмелерди аткаруу мамлекеттик кызматчыны, ошондой эле анын үй-бүлө мүчөлөрүн Кыргыз Республикасынын салык мыйзамдарында каралган декларацияны берүү милдеттеринен бошотпойт.

Жогорку административдик мамлекеттик орударды ээлеген, реестр менен аныкталган адамдардын декларациялары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланууга тийиш.

(КР 2006-жылдын 28-декабрындагы № 221 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

34-статья. Декларацияны берүүнүн тартиби жана мөөнөтү

Мамлекеттик кызматчылар декларацияны төмөнкү учуларда беришет:

- административдик мамлекеттик кызмат ордуна дайындалган учурда ал кызмат ордун ээлеген күндөн тартып отуз күндүн ичинде - мамлекеттик кызматка кирген жылдан мурдагы отчеттук жыл жана ошол жылдагы мезгил үчүн;

- административдик мамлекеттик кызмат ордунда турган мезгилде, бир кызмат ордуна экинчи кызмат ордуна которулганын кошкондо, анын ичинде ротацияланганда - жыл сайын 1-мартка чейин ошол жылдын 1-январынан 31-декабрын кошкондогу мезгил үчүн;

- мамлекеттик кызматта ишин токтоткон учурда кызматтан бошогон күндөн тартып отуз күндүн ичинде - ошол жылдын 1-январынан тартып мамлекеттик кызматчы ээлеген кызматынан бошотулган айдын 1-числосуна чейинки мезгил үчүн.

Декларациялар ишке кирген же мамлекеттик кызматта иштеген жери боюнча мамлекеттик орган тарабынан кийин Агентствого жөнөтүү үчүн берилет.

Декларациялардын формасы, аны толтуруу, берүү, эсепке алуу жана сактоо тартиби Агентство тарабынан салык кызматы менен бирдикте аныкталат.

35-статья. Мамлекеттик кызматчынын декларациясында камтылган маалыматтардын купуялыгын жана алардын коомчулукка жеткиликтүүлүгүн камсыз кылуу кепилдиктери

Мамлекеттик кызматчы иштеген мамлекеттик орган отчеттук жылдан кийинки жылдын 1-июнуна чейин мамлекеттик кызматчынын жана анын адамын үй-бүлө мүчөлөрүнүн мүлкү жана кирешелери жөнүндө декларациянын күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсүн, Кыргыз Республикасынын жарандарынын бирдиктүү салык декларациясын берүүсүнө даярдык көрүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык түзүлгөн декларациядан башкасын Агентствого берет.

Агентство ушул Мыйзамдын колдонулушуна туура келген адамдардын кирешелери, милдеттенмелери жана мүлктөрүнө тиешелүү мамлекеттик органдардан түшкөн декларацияда көрсөтүлгөн маалыматтарды иликтейт, зарыл болгон учурда декларант менен бирдикте декларацияда көрсөтүлгөн маалыматтарды тактайт. Кыргыз Республикасынын жарандарынын бирдиктүү салык декларациясын берүүсүнө даярдык көрүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык толтурулган декларация мамлекеттик органдар тарабынан өзгөртүлбөшү же болбосо толукталбашы керек.

Агентство мамлекеттик кызматчынын мүлкү жана кирешелери жөнүндө декларацияда камтылган маалыматтарга коомчулуктун жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын Агентство аныктаган тартибине ылайык ээ болушун камсыз кылат. Талап кылынган маалыматты берүүдөн мамлекеттик органдын баш тартышына административдик же сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралгандан тышкары учурларда төмөнкүдөй

маалыматтар ачыкка чыгарылбайт:

а) декларацияны берген мамлекеттик кызматчынын жана анын адамын үй-бүлө мүчөлөрүнүн даректери, телефон номерлери жана жеке карым-катнаштын башка каражаттары жөнүндө;

б) декларацияда көрсөтүлгөн мүлктүн жекече аталышы жана турган орду жөнүндө;

в) мамлекеттик кызматчынын адамын үй-бүлө мүчөлөрүнүн мүлкү жана кирешелери жөнүндө;

г) "Кыргыз Республикасынын жарандарынын бирдиктүү салык декларациясын берүүсүнө даярдык көрүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык толтурулган декларация мамлекеттик кызматчынын жана анын үй-бүлөсүнүн жакын мүчөлөрүнүн мүлктөрү жана кирешелери жөнүндө.

Мамлекеттик орган декларацияда камтылган маалыматтын купуялыгын сактоого кепилдик бе-

рет, ал маалымат ушул статьянын төртүнчү бөлүгүнө ылайык берилбейт жана ачыкка чыгарылбайт.

Ушул Мыйзамдын жоболоруна ылайык ачыкка чыгарылбай турган маалымат декларацияны берген, Кыргыз Республикасынын жарандарынын бирдиктүү салык декларациясын берүүсүнө даярдык көрүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык толтурулган декларациядан башка, адамдын нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн макулдугу алынгандан кийин башка адамдар берилиши мүмкүн.

Агентствонун жетекчиси жашыруун маалыматты ачыкка чыгаргандыгы үчүн жазык жоопкерчилигин тартат.

(КР 2010-жылдын 25-февралындагы № 35 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

VI Глава

Мамлекеттик кызматчылардын тартип жоопкерчилиги жана аларды сыйлоо

36-статья. Мамлекеттик кызматчыларга карата колдонулган сыйлоонун түрлөрү

Мамлекеттик кызматчыларга кызматтык ыйгарым укуктарын кынтыксыз жана акниеттүү аткаргандыгы, өтө маанилүү жана татаал милдеттерди аткаргандыгы үчүн сыйлоонун төмөнкүдөй түрлөрү колдонулушу мүмкүн:

- алкыш жарыялоо;

- мамлекеттик органдын ардак грамотасы менен сыйлоо;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык Кыргыз Республикасынын башка кесиптик сыйлыктары менен сыйлоо;

- бир жолку акчалай сыйакы берүү;

- эстелик белгилерди жана баалуу белектерди тапшыруу;

- мурда салынган тартип жазасын алып салуу;

- мамлекеттик сыйлыктарга көрсөтүү.

Мамлекеттик кызматчыга карата сыйлоо аны кызматка өз демилгеси менен дайындаган жетекчинин же мамлекеттик органдын статс-катчысынын сунуштамасы боюнча колдонулат.

37-статья. Мамлекеттик кызматчынын тартип жоопкерчилиги

Мамлекеттик кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык тартип, административдик, материалдык жана жазык жоопкерчилигин тартат.

Мамлекеттик кызматчынын тартип жоопкерчилиги деп мамлекеттик органдын жетекчисинин (жалдоочунун) мамлекеттик кызматчыга карата анын өз кызматтык милдеттерин айыптуу, укукка каршы аткаргандыгы, аткарбай койгондугу же талаптагыдай эмес аткаргандыгы (тартип жоругун жасагандыгы) үчүн тартиптик таасир көрсөтүүнү (жаза-чара) колдонуу түшүнүлөт.

Мамлекеттик кызматчыга тартиптик таасир көрсөтүү мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан тартип жорук жасалгандыгынын фактысы белгиленген же тастыкталган учурларда гана колдонулушу мүмкүн.

Мамлекеттик кызматчынын тартип жоругун жасагандыгынын фактысын белгилөө же тастыктоо үчүн мамлекеттик органдын жетекчиси өз демилгеси боюнча, этика боюнча комиссиянын же мамлекеттик кызматчынын өзүнүн сунуштамасы боюнча дайындалган кызматтык териштирүү жүргүзүлүшү мүмкүн.

Кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчынын кызматтык (тартип) жоругун жасагандыгы жөнүндө жалпыга маалымдоо каражаттарына жарыяланган учурда, жарандардын жана юридикалык жактардын кайрылуусунун негизинде да жүргүзүлүшү мүмкүн.

Кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчы иштеген мамлекеттик орган тарабынан мамлекеттик органдын этика боюнча комиссиясынын өкүлдөрүнүн катышуусу менен аппеляциялык тартипте жүргүзүлөт.

Кызматтык териштирүү төмөнкүдөй учурларда токтотулат же жүргүзүлбөйт:

- мамлекеттик кызматчы жасаган жоруктун чын ниети менен мойнуна алса - фактылар чындыкка ылайык келген учурда;

- тартип жоопкерчилигине тартуу мөөнөтү өтүп кеткенде;

- эгерде жасалган жорукта жазык кылмышынын же административдик жоруктун белгилери табылса, материалдарды тийиштүү компетенттүү органга өткөрүп берүү менен.

38-статья. Мамлекеттик кызматчыга салынган тартип жазалары

Мамлекеттик кызматчы тарабынан ага жүктөлгөн милдеттерди аткарбай коюу же талап-

тагыдай эмес аткаргандыгы үчүн мамлекеттик кызматчыга төмөнкүдөй тартип жазалары колдонулушу мүмкүн:

- эскертүү;

- сөгүш;

- катуу сөгүш;

- кызматка толук ылайык келбегендиги жөнүндө эскертүү;

- класстык ченин төмөндөтүү же ээлеген кызмат ордунан төмөндөтүү;

- класстык ченден ажыратуу;

- белгиленген тартипке ылайык белгилүү мөөнөткө эмгек акысынын үстөк акысын кармап калуу;

- ээлеген кызматынан бошотуу.

Тартип жазасы түздөн-түз жорук аныкталганда, бирок ал жасалган күндөн тартып алты айдан кечиктирбестен колдонулат. Эмгек тартибин ар бир жолку бузгандыгы үчүн бир гана тартип жазасы салынышы мүмкүн.

Мамлекеттик кызматчы ага тартип жазасы салынган мезгил ичинде кызматынан жогорулатылышы мүмкүн эмес.

(Кыргыз Республикасынын 2008-жылдын 11-февралындагы № 9 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

39-статья. Кызматтык териштирүү боюнча чечимге даттануу

Мамлекеттик кызматчыга карата жүргүзүлгөн кызматтык териштирүүнүн жыйынтыгы боюнча кабыл алынган чечим Агентствого, ал эми Агентствонун чечими менен макул болбогон учурда - чечим менен таанышкан күндөн тартып бир айдын ичинде сотко даттанылышы мүмкүн. Мамлекеттик органдын чечиминин күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү мамлекеттик кызматчыга чечим кабыл алынган күнү берилет.

Мамлекеттик кызматчыга карата жүргүзүлгөн кызматтык териштирүүнүн жыйынтыгы боюнча мамлекеттик орган кабыл алган чечимге, анын даттануусун Агентство тарабынан кароо тартиби Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан аныкталат.

40-статья. Кызматтык териштирүү жол-жобосуна чыгымдар

Мамлекеттик кызматчыга карата жүргүзүлгөн кызматтык териштирүүдө мамлекеттик кызматчы жалдаган адвокаттын кызматына акыны ал өзү төлөйт. Мамлекеттик кызматчынын күнөөсүнүн жоктугу же ага каршы күнөөнү алып салуу жөнүндө чечим кабыл алынган учурда мамлекеттик кызматчынын адвокатты жалдоосуна жумшалган чыгымдар кызматтык териштирүүнү киргизген жана жүргүзгөн мамлекеттик орган тарабынан төлөнөт.

Кызматтык териштирүүгө тартылган эксперттердин кызматы андай териштирүүнү жүргүзгөн мамлекеттик органдар тарабынан төлөнөт.

41-статья. Мамлекеттик кызматчылардын материалдык жоопкерчилиги

Мамлекеттик кызматчынын укукка каршы жүрүш-турушунун (иш-аракетинин же аракетсиздигинин) айынан келтирилген зыян үчүн ал материалдык жоопкерчилик тартат.

Мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууда жасаган мыйзамсыз иш-аракеттеринин (аракетсиздигинин) натыйжасында үчүнчү жактар келтирилген зыяндын орду алар кызматта турган мамлекеттик орган тарабынан толтурулууга тийиш.

Мамлекеттик орган бюджеттин тийиштүү бөлүгүндө, ошол мамлекеттик органды финансылоо үчүн каралган каражаттарынын эсебинен келтирилген зыяндын ордун толтурууга милдеттүү.

Зыяндын ордун толтурган мамлекеттик органдын укукка сыйбаган ишаракеттерди түздөн-түз жасаган мамлекеттик кызматчыга карата кайтарма талап (регресс) укугуна ээ.

Мамлекеттик кызматчы тарабынан зыяндын орду мамлекеттик органга зыян келтирген иш-аракети (аракетсиздиги) үчүн тартип, административдик же жазык жоопкерчилигине тартууга карабастан толтурулат.

42-статья. Мамлекеттик кызматчынын кызмат ордунан убактылуу четтетүү

Мамлекеттик кызматчы ээлеген кызматынан убактылуу төмөндөгүдөй учурларда четтетилиши мүмкүн:

1) Кыргыз Республикасынын тергөө органдары тарабынан мыйзамга ылайык иш боюнча ээлеген кызматынан четтетүү жөнүндө токтом кабыл алуу менен - биротоло чечим чыгарганга чейин;

2) кызматтык териштирүү жүргүзүүдө (мамлекеттик кызматчынын өзүнүн талабы боюнча териштирүү дайындалган учурлардан тышкары) - териштирүү жүргүзүүнүн бардык мезгилине.

Мамлекеттик кызматчы ушул статьянын биринчи бөлүгүнүн 2-пунктуна ылайык кызматынан убактылуу четтетилген учурда, мамлекеттик кызматчыга эмгек акы төлөө сакталып калат. Калган учурларда эмгек акысы сакталбайт. Мамлекеттик кызматчыны жаза жоопкерчилигине мыйзамсыз тартуу менен келтирилген зыяндын орду мыйзамга ылайык толтурулат.

43-статья. Мамлекеттик кызматчынын эмгектик талаш-тартыштарын кароо

Мамлекеттик кызмат өтөө менен байланышкан бардык эмгектик талаштартыштар Агентство тарабынан, ошондой эле ушул Мыйзамга жана Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык сот тарабынан каралышы мүмкүн.

VII Глава

Мамлекеттик кызматчыларды материалдык жана социалдык-тиричилик жактан камсыз кылуу

44-статья. Мамлекеттик кызматчылардын эмгегине акы төлөө

Мамлекеттик кызматчылардын эмгегине акы төлөөнүн бирдиктүү тутуму Кыргыз Республикасынын Премьер-министри менен кеңешүү боюнча Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан бекитилет.

Мамлекеттик кызматчылардын эмгегине акы төлөөнүн бирдиктүү тутуму кызматтык айлык акыдан жана үстөк акыдан турган эмгек акыны караштырат. Эмгегинин натыйжалуулугун жогорулатууга тийиштүү демилгелерди камсыз кылуучу ишке болгон кызыгуусун жогорулатуу, ошондой эле класстык чени жана мамлекеттик кызматтагы кызмат өтөгөн жылдары үчүн мамлекеттик кызматчыга жекече үстөк акылар белгиленет.

Кызмат кылган жылдары боюнча пайыздык үстөк акыларды төлөө үчүн мамлекеттик кызматтын стажы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте эсептелет. Мамлекеттик кызматтын стажын эсептөөдө мурдагы СССРдин мамлекеттик бюджетинде турган мамлекеттик, партиялык, советтик, профсоюздук жана комсомолдук органдарынын аппараттарында, министрликтердеги, ведомстволордогу, ишканалардагы, мекемелердеги жана уюмдардагы иши, ошондой эле СССРдин жаыа Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндөгү мөөнөттүү кызматы, туруктуу негиздеги депутаттык милдеттерин аткаруу, ошондой эле мамлекеттик органдын жолдосу жана сунуштоосу боюнча мамлекеттик башкарууну адистештирүү боюнча кайра даярдоодон жана квалификациясын жогорулатуудан өтүү мезгили мамлекеттик кызмат катары эсептелет.

Мамлекеттик кызматчылардын социалдык-тиричилик маселелерин чечүү үчүн тийиштүү мамлекеттик органдын каражаттарынан материалдык жардам көрсөтүлүшү мүмкүн.

Мамлекеттик кызматчынын кызмат акысы жана башка төлөмдөрү Мыйзамда белгиленген тартипте индексөөгө жатат.

45-статья. Мамлекеттик кызматчынын өргүүсү

Мамлекеттик кызматчыга ден соолугун чыңдоо үчүн мыйзамда белгиленген эмгек акы өлчөмүндө жөлөкпул төлөп берүү менен узактыгы отуз календардык күнгө ар жылдык акы төлөнүүчү өргүү белгиленет.

Мамлекеттик кызматта беш, он жана он беш жылдан ашык иш стажы болгондо ушул статьянын 46-статьясынын талаптарын эске алуу менен акы төлөнүүчү өргүү тийиштүү түрдө эки, төрт жана алты календардык күнгө узартылат.

Кээ бир учурларда мамлекеттик кызматчыга

анын жазуу жүзүндөгү арызы боюнча эмгек мыйзамдарына ылайык мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан эмгек акысын сактабастан өргүү берилиши мүмкүн.

46-статья. Мамлекеттик кызматчыларга социалдык кепилдиктер жана компенсациялар

Мамлекеттик кызматчы башка жерге кызматка которулган учурда ага көчүүгө байланыштуу транспорттук чыгымдары үчүн, жаңы жерде убактылуу жашагандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген өлчөмдө жана тартипте компенсация төлөнөт.

Мамлекеттик кызматчыларга кызматтык иш сапарлары, анын ичинде чет өлкөгө иш сапарлары үчүн чыгымдардын ордун толтурууга кепилдик берилет. Аларга мыйзамда каралган башка компенсациялар, анын ичинде өтө татаал шарттагы иши, майрам жана дем алыш күндөрүндөгү иши үчүн акчалай сыйакыларды берүү жайылтылат.

Мамлекеттик кызматчылар жана аны менен чогуу жашаган үй-бүлө мүчөлөрү Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген шартта жана тартипте мамлекеттик саламаттыкты сактоо мекемелеринде медициналык тейлөөдөн пайдаланышат.

Мамлекеттик кызматчылар алардын кызматтык милдеттерин аткарышына байланыштуу өмүрүнө, ден соолугуна же мүлкүнө зыян келтирилген учурларда, ошондой эле кызмат өтөө мезгилинде ооруп калгандыгы же эмгекке жарактуулугун жоготкондугу үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте республикалык бюджеттин каражаттарынан милдеттүү түрдө мамлекеттик камсыздандырууга алынат.

Мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу менен байланышкан мертинүүнүн же кесиптик оорунун кесепетинен майып болуп калган учурда ага жөлөкпул төлөнөт, анын өлчөмү Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

Мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруу учурунда курман болуп калса, курман болгон кызматчынын үй-бүлөсүнө Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинде белгиленген өлчөмдө бир жолку акчалай жөлөкпул төлөнөт.

Мамлекеттик кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык пенсия алууга укугу бар.

47-статья. Мамлекеттик органды жоюуда же кайра уюштурууда мамлекеттик кызматчылар үчүн кепилдиктер

Мамлекеттик органды жоюуда (кайра уюшту-

рууда), анын штатын кыскартууда мамлекеттик кызматчыга анын кесибин жана квалификациясын эске алуу менен кызмат орундарынын тийиштүү категориясынын чегиндеги башка иш сунуш кылынууга тийиш. Вакансия жок болгон учурда жана иштен бошотулуп жаткан мамлекеттик кызматчы макул болгондо, ага жаңы кызмат ордундагы бардык мезгилде мурдагы иштеген жери боюнча орточо эмгек акысын сактап калуу менен төмөн турган категориядагы башка кызмат орду берилет.

Сунуш кылынган кызмат ордунан баш тартылган учурда, мамлекеттик кызматчы иштен бошотулат жана мамлекеттик кызматчынын каалоосу боюнча аны мамлекеттик ишканаларда, мекемелерде жана жеке сектордо ишке орноштуруу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу максатында кайра даярдоого жөнөтүлөт.

Жоюлууга, кайра уюштурулууга же штатты кыскартууга байланыштуу кызматтан бошотууда мамлекеттик кызматчыга ал сунуш кылынган иштен баш тарткан учурда төмөнкүлөр төлөнөт:

1) ошол мамлекеттик органды иштеген толук жылдарынын санына эмгекке акы төлөөнүн орточо айлык өлчөмүнүн төрттөн бирин көбөйтүү жолу менен аныкталган, бирок мурда ээлеген кызмат боюнча орточо үч айлык эмгек акысынан төмөн болбогон бошонуу жөлөкпулу.

2) эгерде мамлекеттик кызматчы иштен бошотулгандан кийин 10 күндүн ичинде иш менен камсыз кылуу кызматында иш издеп жүргөн адам катары катталган шартта, үч айдын ичинде мурда ээлеген кызматы боюнча орточо эмгек акы;

3) орточо эмгек акы мамлекеттик кызматчынын акыркы беш жылдык ишиндеги төлөмдөрүнүн негизинде эсептелет.

Ушул статьяда каралган негиздер боюнча мамлекеттик кызматтан бошонуп жаткан (бошотулган) адамдын арызы боюнча ал адам кадрлар резервине кошулушу мүмкүн, андан ал мамлекеттик органды ваканттык кызмат ордуна биринчи кезекте дайындалуу укугуна ээ болот.

(КР 2009-жылдын 19-майындагы № 165 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

48-статья. Мамлекеттик кызматчынын сөөгүн коюуга жөлөкпул

Кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууга байланыштуу өлгөн (каза болгон) мамлекеттик кыз-

матчынын же мамлекеттик кызматын токтоткондон кийин ал кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууга байланыштуу алган жаракатынан же оорусунан улам өлгөн адамдын сөөгүн коюуда анын жубайына, адамын туугандарына, мыйзамдуу өкүлүнө же анын сөөгүн коюу милдетин өзүнө алган башка адамдарга өлгөн (каза болгон) адам мамлекеттик кызмат ордун ээлеген мамлекеттик орган тарабынан мамлекеттик кызматка каралган мамлекеттик бюджеттин каражаттарынын эсебинен тийиштүү жерде орун алган эң аз чыгымдардын өлчөмүндө сөөк коюуга жөлөкпул берилет.

49-статья. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү жөнүндө

Ушул Мыйзам, бюджеттик каражаттардын кошумча чыгымдарын караган жоболордон башкасы, жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

Ушул Мыйзамдын бюджеттик каражаттардын кошумча чыгымдарын караган жоболору 2005-жылдын 1-январынан тартып күчүнө кирет.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө тапшырылсын:

- 2005-жана андан кийинки жылдарга республикалык бюджеттин долбоорун иштеп чыгууда ушул Мыйзамды жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон чыгымдарды карасын;

- эки айлык мөөнөттө өзүнүн ченемдик укуктук актыларын ушул Мыйзамга ылайык келтирсин.

Төмөнкүлөр күчүн жоготту деп табылсын:

- 1999-жылдын 30-ноябрындагы № 132 "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- 2002-жылдын 25-июлундагы № 130 "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 1-статьясы;

- 2003-жылдын 30-июлундагы № 160 "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 2-статьясы;

- 2003-жылдын 5-августундагы № 190 "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.

Кыргыз Республикасынын Президенти
А.Акаев

Бишкек шаары
2004-жылдын 11-августу № 114

2004-жылдын 30-июнунда Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Мыйзам чыгаруу жыйыны тарабынан кабыл алынган

Кыргыз Республикасынын Президентинин
2001-жылдын 9-январындагы № 11
Указы менен бекитилген

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө ЖОБО

(КР Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ № 288 Указынын редакциясына ылайык)

I. Жалпы маселелер

1. Мамлекеттик кызматчылардын этикасынын негиздери жөнүндөгү бул Жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде иштелип чыккан. Бул Жобо мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турумунун белгиленген нормаларынын сакталышын колдоого алуу, аларга берилген укуктардан кыянаттык менен пайдалануусуна байланыштуу тескери көрүнүштөрдү алдын алып болтурбоо үчүн алардын иш-аракеттерине белгилүү бир чектөөлөрдү киргизүү максатын көздөйт.

Бул Жобо Кыргыз Республикасынын бардык мамлекеттик органдарында колдонулат.

2. Мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турум нормалары "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 14-статьясына ылайык мамлекеттик кызматты өтөөгө байланыштуу жоболорго негизделет.

Ар бир мамлекеттик орган Мамлекеттик кызматчылардын этикасынын негиздери жөнүндөгү жобонун базасында өз иш-аракеттеринин өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен өздөрүнүн кесиптик этикасынын Кодексин кабыл алышат.

3. Бул Жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр пайдаланылат:

- мамлекеттик кызматчынын этикасы - мамлекеттик кызматчынын кызматтык жүрүм-турумун жана өз ара мамилесин жөнгө салуучу нормалардын системасы (жыйындысы);

- тартуулоо-өз кызмат абалынан пайдалануу менен аракети же аракетсиздиги үчүн ыраазычылык иретинде белектерди, буюмдарды, кызмат көрсөтүүлөрдү алуу же берүү. Тартуулоо көңүл ачууну уюштурууга жеңилдик берүү, санаторийлик же туристтик жолдомо, жол жүрүүгө билет берүү, ремонттук, калыбына келтирүүчү, курулуш иштерин аткаруу ж.б. түрүндө көрүнүшү мүмкүн;

- тартуулоонун рыноктук баасы-тартууга берилген товардын же кызмат көрсөтүүнүн бул товар же кызмат рынокто сатып алынган учурдагыдай жыйынтык баасы;

- кызматтык маалымат - мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу билген жана жышырын сыр болгон маалыматтар;

II. Мамлекеттик кызматчынын укуктары менен милдеттеринин негиздери

5. Этиканын нормаларын сактоо ар бир мамлекеттик кызматчынын милдети болуп эсепте-

- акы төлөнүүчү иш-аракет - келишимдик негизде аткаргандыгы үчүн киши акысын алуучу ар кандай иштер;

кызыкчылыктардын кагылышы - мамлекеттик кызматчы өз иш-аракетинин натыйжасында үчүнчү тараптан тартуу алгандагы же пайда көргөндөгү жана анын мамлекеттик органдын же айрым жарандын же бүтүндөй коомдун кызыкчылыктарына карама-каршы келгендеги кырдаал.

4. Мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турумунун этикасынын негизги принциптери.

Мамлекеттик кызматчылар төмөнкүлөргө жасабоого милдеттүү:

- мамлекеттик маалыматты кыянаттык менен пайдаланууга, ошондой эле ким тарабынан болбосун андай маалыматты пайдалануусуна жол бербөөгө;

- кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү максаттарды көздөбөөгө, ошондой эле тигил же бул адамга же юридикалык жакка мыйзамсыз жардам көрсөтүүгө;

- мамлекеттик органдарды аткарууга милдеттендирген макулдашылбаган же ыйгарым укук берилбеген милдеттенмелерди жана убадаларды берүүгө;

- өз кызмат абалын өзүнүн жеке кызыкчылыгы үчүн, досторунун, туугандарынын же башка адамдардын кызыкчылыгындагы максатта пайдаланууга;

- өзүнүн кол алдындагы же башка адамдарга кысым көрсөтүү же мажбурлоо аркылуу өзүнө, досторуна, туугандарына, тааныштарына финансылык же башкача жеңилдиктерди берүүнү талап кылууга;

өз кызмат абалын же кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн мамлекеттик кызматына байланыштуу ар кандай ыйгарым укуктарды өзүнүн туугандарын, досторун, жердештерин колдоо же кызматынан жогорулатуу үчүн же алардын кызыкчылыктарын башкача түрдө колдоо үчүн пайдаланууга.

Мамлекеттик кызматчы мамлекеттик кызматын токтоткондон кийин бир жыл ичинде мурдагы иштеген жерине өзүнүн компетенциясына кирүүчү жана азыркы учурда ал үчүн кызыкчылыгы болгон маселе боюнча кайрыла албайт.

лет жана анын аткаруучу милдеттеринин тиешелүү регламенти менен бекитилет.

Этикага ылайык мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда төмөнкүлөргө милдеттүү:

- өз иш-аракеттеринде кызыкчылыктардын кагылыштарын болтурбоого;

- өзүнө белгилүү болгон Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын бузулушу же мамлекеттик каражаттардын максаттуу эмес пайдаланылышы жөнүндөгү фактылар тууралуу тийиштүү мамлекеттик органдарга билдирүүгө;

- жалпы кабыл алынган адептүүлүк-этикалык нормаларды сактоого, элдердин каада-салттарына сый мамиле жасоого;

- ким тарабынан болбосун, анын ичинде ээлеген кызмат ордуна же кызмат абалына карабастан өзүнүн кызматтык иш-аракеттерине мыйзамсыз таасир этүүгө жол бербөөгө.

6. Мамлекеттик кызматчы мамлекеттик органда кабыл алынган кесиптик этика Кодексин тутууга милдеттүү; анда төмөнкүлөр чагылдырылат:

- мамлекеттик кызматчынын мамлекеттик органдагы жүрүм-турум эрежелери;

- кесиптик этиканын эрежелери;

- мамлекеттик кызматчынын жарандар менен болгон мамилесинин эрежелери.

Мамлекеттик кызматчынын кесиптик этикасынын Кодекси анын конституциялык укуктарын кысымга алууга, жеке турмушунун маселелерине кийлигишүүгө, ошондой эле ушул Жобого карама-каршы келүүгө тийиш эмес. Төмөнкү айлык акы мыйзамсыз же этикага жатпаган иш-аракеттерди жасоону актабайт.

7. Мамлекеттик кызматчынын кесиптик этикасынын Кодексине байланыштуу чектөөлөр. Мамлекеттик кызматчынын төмөнкүлөргө укугу жок:

- педагогикалык илимий жана чыгармачыл иштен башка иштер менен алектенүүгө;

- жеке ишкердик кылууга, ошондой эле өзүнүн кызмат абалын ар кандай түрдөгү сыйлык акы алуу менен адамдарга же юридикалык жактарга алардын ээлик кылуу ишкердигин жүзөгө ашырууга көмөк көрсөтүү үчүн пайдаланууга;

- өзү иштеген же түздөн-түз өзүнө баш ийген же контролдугунда болгон мамлекеттик органда үчүнчү жактардын ишине өкүлчүлүк кылууга;

- материалдык-техникалык, финансылык же маалыматтык камсыз кылуу каражаттарын, кызматтык транспорт каражаттарын, башка мамлекеттик мүлктү же кызматтык маалыматты кызматтык эмес максатта пайдаланууга;

- адамдардан же юридикалык жактардан өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууга байланыштуу аракеттери же аракетсиздиги үчүн тартуу, акча же кызмат түрүндө сыйлык акы алууга;

- иш таштоолорго, манифестацияларга катышууга же башкача иш-аракеттери менен мамлекеттик органдардын иштешине жана мамлекеттик кызматчынын өзүнүн ыйгарым укуктарын аткаруусуна тоскоолдук кылууга;

- өзүнүн кызматтык иш-аракеттерине байланыштуу саясий партиялардын жана диний уюмдардын иш-аракеттерине катышууга;

- өзүнө жакын туугандыгы бар адамдардын (ата-энесинин, жубайынын, ага-инисинин, эже-карындаштарынын, балдарынын) кол алдында же контролдугу астында болгон мамлекеттик органдардагы мамлекеттик кызматтарда иштөөгө.

8. Мамлекеттик кызматчыга тартуу алууга тыюу салынат.

Ушул Жобого ылайык кабыл алынууга тийиш болбогон тартууну алган мамлекеттик кызматчы, эгерде тартуу ички ведомстволук жоболорго ылайык кабыл алынбаса, төмөнкүлөргө милдеттүү:

- тартууга алынган ар кандай буюмду берген кишиге кайтарып берүүгө же анын рыноктук баасын төлөп берүүгө;

- бузулуп калышына же башка себептерге байланыштуу кайтарып берүүгө мүмкүн болбогон учурда тийиштүү мамлекеттик уюмдун жетекчисинин кароосу боюнча ал буюмду тийиштүү уюмга (кайрымдуулук уюмуна, музейге, китепканага ж. б.) өткөрүп берүүгө;

- ар кандай көңүл ачуулар, кызматтар же башка ажыралгыс буюмдар үчүн белек берүүчүгө рыноктук баасынын ордун толтуруп берүүгө. Мамлекеттик кызматчынын жооп кылып жасаган ушуга окшогон акциясы анын наркынын ордун толтуруп берүү деп эсептелбейт;

Мамлекеттик орган мамлекеттик кызматчы мамлекеттин эсебинен кабыл алган тартуудан кутулуу же аны кайтарып берүү жөнүндө буйрук чыгар алат.

Мамлекеттик кызматчы төмөнкү учурларда тартууну кабыл ала алат:

- бул иш-чара өзүнүн расмий ыйгарым укуктарын аткарууга байланыштуу болсо;

- ишке байланыштуу эртең мененки (түшкү же кечки) сый тамакка же жолугушууга баруу мамлекеттик кызматчынын расмий милдеттеринин бир бөлүгү болсо;

- тартуу эстелик катары же сый көрсөтүү иретинде берилсе;

- эгерде аны алуудан баш тартуу Кыргыз Республикасынын чет мамлекет менен мамилелеринин бузулушуна алып келе турган болсо.

9. Этика боюнча комиссия ар бир мамлекеттик органда мамлекеттик кызматчылардын ичинен түзүлөт. Комиссия мамлекеттик кызмат жана мамлекеттик кызматчылардын этикасы жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышына, мамлекеттик кызматчылардын этикалык нормаларды сакташына туруктуу контролдук жүргүзөт.

Мамлекеттик органдардын жетекчилерине карата жогоруда аталгандай контроль Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу мамлекеттик кызматчылардын этикасынын маселеси боюнча Комиссиясы тарабынан жүзөгө ашырылат.

Өзүнө жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу мамлекеттик кызматчылардын этикасынын маселеси боюнча Комиссиясы белгиленген тартипте төмөнкүлөргө укуктуу:

- мамлекеттик кызмат чөйрөсүндө мамлекеттик органдар тарабынан мыйзамдардын сакталышына контролдук кылуу;

- мамлекеттик кызмат жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышынын маселеси боюнча мамлекеттик органдардын ишин текшерүү;

- башка мамлекеттик органдардын кызматкерлерин текшерүү жүргүзүүгө тартуу;

- өз функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды мамлекеттик органдар менен уюмдардан, кызмат адамдарынан суратуу жана алуу;

- мыйзамды бузуу менен кабыл алынган чечимдерди жокко чыгаруу же өзгөртүү жөнүндө мамлекеттик органдарга жана кызмат адамдарына сунуш киргизүү;

- мамлекеттик органдардын этика боюнча комиссияларынан аткарылган иш жөнүндө ар кварталдык отчетту суратуу.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ № 288 Указынын редакциясына ылайык)

III. Мамлекеттик кызмат жана мамлекеттик кызматчылардын этикасы жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышына контролдук кылуучу органдар

11. Мамлекеттик кызматчылардын этикалык нормаларды тутуусуна контролду Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын (мындан ары - Президенттин Администрациясы) мамлекеттик кызмат маселелерине жооптуу тиешелүү структуралык бөлүмү, ошондой эле ар бир мамлекеттик органда мамлекеттик кызматчылардын ичинен түзүлүүчү этика боюнча Комиссиялар ишке ашырат.

Президенттин Администрациясы бардык мамлекеттик органдардын этика боюнча Комиссияларынын иш-аракеттерин координациялайт.

- мамлекеттик кызмат жана кесиптик этика жөнүндөгү мыйзамдарды

мамлекеттик кызматчылардын сакташына контролдук жүргүзөт;

- мамлекеттик кызмат жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышынын маселеси боюнча мамлекеттик кызматчылардын ишин текшерет;

- өз функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл маалыматтарды мамлекеттик органдар менен уюмдардан жана кызмат адамдарынан суратат жана алат;

- мыйзамды бузуу менен кабыл алынган чечимдерди жокко чыгаруу же өзгөртүү жөнүндө мамлекеттик органдарга же кызмат адамдарына сунуш киргизет.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ № 288 Указынын редакциясына ылайык)

12. Мамлекеттик кызматчынын этикасынын мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан бу-

дакциясына ылайык)

10. Адамдар менен мамиле жасоодо, өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда жана кызматтан тышкаркы мамилелеринде мамлекеттик кызматчы жалпы кабыл алынган жүрүм-турум эрежелерин тутууга, өзүн татыктуу алып жүрүүгө милдеттүү.

Мамлекеттик кызматчы сылык-сыпаалыгы, сабырдуулугу, принциптүүлүгү, маселенин түпкү өзөгүн терең билүүгө умтулуусу, сүйлөшүп жаткан адамды уга жана анын позициясын кабыл ала билүүсү, ошондой эле чечим кабыл алуудагы калыстыгы жана жүйөөлүүлүгү менен айырмаланып турууга тийиш.

Комиссиянын төрагасы бир эле учурда мамлекеттик кызмат жана мамлекеттик кызматчылардын этикасы жөнүндөгү мыйзамдардын сакталышына контролдук жүргүзүү боюнча мамлекеттик органдын жооптуу адамы болуп саналат.

Мамлекеттик кызматчы башка мамлекеттик кызматчылар тарабынан этиканын нормаларынын бузулушуна кайдыгер калбоого тийиш.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ № 288 Указынын редакциясына ылайык)

зулушунун маселелери Президенттин Администрациясында квартал сайын каралат.

(Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ № 288 Указынын редакциясына ылайык)

13. Этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрү мамлекеттик органдын кызматкерлери тарабынан мамлекеттик кызматчылардын ичинен шайланат.

Кызматкерлердин жалпы чогулушу мамлекеттик органдын аппаратында иштеген кызматкерлердин үчтөн экисинен кем эмеси катышкан учурда чечим кабыл алууга ыйгарым укуктуу деп эсептелет.

Этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрү мамлекеттик органдын кызматчыларынын жалпы чогулушуна катышкан мамлекеттик кызматчылардын ичинен түздөн-түз жашырын добуш берүү аркылуу шайланат.

14. Этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрү төраганы шайлашат. Мамлекеттик органдын жетекчиси, анын орун басары этика боюнча Комиссиянын курамына кызматы боюнча киришет: бирок этика боюнча Комиссиянын төрагасы боло алышпайт. Этика боюнча Комиссиянын төрагасы этика боюнча Комиссияда иштеген ишине байланыштуу этика боюнча Комиссиянын тиешелүү макулдугу болмоюнча кызматынан бошотулушу мүмкүн эмес.

Этика боюнча Комиссиянын төрагасы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2000-жылдын 25-июлундагы 191 "Кыргыз Республикасынын

мамлекеттик кызматын камсыз кылуу жана уюштуруунун негизги маселелери жөнүндөгү" Указы менен бекитилген "Кыргыз

Республикасында мамлекеттик кызматчыларды аттестациядан өткөрүү тартиби жөнүндөгү жобого" ылайык түзүлгөн мамлекеттик органдын аттестациялык-конкурстук комиссиясынын мүчөсү болуп эсептелет.

15. Этика боюнча Комиссиянын жыйналышы, эгерде ага анын мүчөлөрүнүн жарымынан көбү катышса, ыйгарым укуктуу деп эсептелет.

Этика боюнча Комиссиянын чечимдери жыйналышка катышкан мүчөлөрүнүн добуштарынын көпчүлүгү менен жашырын же ачык добуш берүү аркылуу кабыл алынат.

Добуштар бирдей болуп калган учурда кайталап добуш берүү өткөрүлөт. Ачык добуш берүүдө Этика боюнча Комиссиянын добуштары бирдей болуп калган учурда төраганын пикири чечүүчү болуп эсептелет.

Этика боюнча Комиссиянын жыйналыштарында проткол жазылат: аны этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрүнүн ичинен шайлануучу катчы алып барат.

16. Мамлекеттик органдын этика боюнча Комиссиясы төмөнкүлөргө укуктуу:

- териштирүү жүргүзүлүп жаткан мамлекеттик кызматчыдан анын тартиптик жосун жасашынын кырдаалы жөнүндө түшүнүк кат жазып берүүнү талап кылууга;

- мамлекеттик кызматчы тарабынан жасалган тартип бузуунун кырдаалын объективдүү, толук жана ар тараптан тергөөгө багытталган иш-аракеттерди аткарууга;

IV. Мамлекеттик кызматчылардын тартиптик жоопкерчилиги. Кызматтык териштирүү

20. Мамлекеттик кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартип, администрациялык, материалдык жана кылмыш жоопкерчилигин тартат.

Тартип жоопкерчилиги деп ушул Жободо каралган мамлекеттик кызматчыга кызматтык жосундары үчүн салынган тартиптик жаза чаралары түшүнүлөт.

21. Мамлекеттик кызматчылардын мамлекеттик кызмат өтөшү менен байланыштуу белгиленген милдеттерди жана чектөөлөрдү бузушу кызматтык жосун деп таанылат.

22. Кызматтык жосун жасагандыгынын фактысы аныкталганда жана ырасталганда мамлекеттик кызматчы эгерде анын аракеттеринде кылмыштын белгилери камтылбаса ушул Жобо менен белгиленген тартипте тартип жоопкерчилигин тартат.

23. Кызматтык териштирүү мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан өз алдынча жана этика боюнча Комитеттин сунуш боюнча төмөнкү учурларда дайындалат:

- мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарбагандыгынын же талаптагы-

- мамлекеттик органдын жетекчисине этика маселелери боюнча жана мамлекеттик кызматчыларга карата тийиштүү чара көрүү жөнүндө сунуштарды берүүгө;

- Мамлекеттик кызматчынын Кесиптик этикасынын Кодексин иштеп чыгууга жана аны Президенттин Администрациясына бекитүүгө берүүгө.

17. Этика боюнча Комиссия мамлекеттик органдын жетекчиси менен бирдикте мамлекеттик кызматчылардын адептүүлүк дөөлөттөрүн калыптандыруу, кызмат адамдарынын жана мамлекеттик кызматчылардын коррупция фактыларын алдын алуу боюнча максаттуу иш алып барат.

Этика боюнча Комиссия мамлекеттик кызматчынын Кесиптик этикасынын Кодексинин бузулушун токтотууга тийиш.

Этика боюнча жобо этика боюнча Комиссиянын мүчөлөрүнүн бири тарабынан бузулган учурда ал кызматтык териштирүү жүргүзүлүп жаткан учурда Комиссиянын курамынан чыгарылат.

18. Өз жыйналыштарында Комиссиянын мүчөлөр мамлекеттик кызматчылар тарабынан этика боюнча жобонун сакталышынын маселелерин карашат.

19. Этика боюнча Комиссия жыл сайын Президенттин Администрациясынын алдында аткарылган иштер боюнча отчет берет.

Комиссиянын болушу мамлекеттик органдын жетекчисинин өзүнүн карамагына берилген органда этикалык жүрүм-турумду камсыз кылуу жоопкерчилигинен өзүнөн өзү четтөөсүнө мүмкүндүк бербөөгө тийиш. Этикалык талаптарды сактоо - бардыгынын жана ар биринин милдети.

дай эмес аткаргандыгынын фактысы аныкталганда;

- "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 14-статьясында белгиленген чектөөлөрдү сактабаганда;

- кесиптик этика Кодексин бузганда.

Кызматтык териштирүү мамлекеттик органдын этика боюнча Комиссиясы тарабынан жүргүзүлөт.

24. Чечимде мамлекеттик кызматчы эмгек акысын сактап калуу менен териштирүү жүргүзүлүп жаткан учурда ээлеген кызмат ордунан убактылуу четтетиле тургандыгы көрсөтүлөт. Эгерде кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчынын талабы боюнча дайындалган болсо, анда ал ээлеген кызмат ордунан четтетилбейт.

25. Мамлекеттик кызматчынын кат жүзүндөгү түшүнүк берүүдөн баш тартышы кызматтык териштирүү жүргүзүүгө тоскоолдук кылбайт. Түшүнүк берүүдөн баш тартуу жөнүндө этика боюнча Комиссия акт түзөт.

26. Кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчы милдеттерди жана чектөөлөрдү бузгандыгы аныкталаары менен, бирок андай жагдай аныкталган күндөн баштап бир айдан кечиктир-

бестен дайындалууга тийиш.

Кызматтык териштирүүнүн мөөнөтү эки айдан ашпоого тийиш. Аталган мөөнөттүн аякташы кызматтык териштирүүнү токтотуу үчүн негиз болуп саналат.

Кызматтык териштирүү мамлекеттик кызматчынын талабы боюнча да дайындалат.

27. Дайындалган кызматтык териштирүү аяктагандан кийин этика боюнча Комиссия бардык жагдайды баамдап көрөт, жүргүзүлгөн кызматтык териштирүү жөнүндө маалымкат жазат жана аны кызматтык териштирүүнүн материалдары менен бирге биротоло чечим кабыл алуу үчүн мамлекеттик органдын жетекчисине сунуш кылат.

28. Кызматтык териштирүү жөнүндө маалымкатта төмөнкү маалыматтар камтылууга тийиш:

- кызматтык териштирүү качан, кайда, ким тарабынан жана кимге карата жүргүзүлгөндүгү;
- кызматтык териштирүү дайындоого эмне негиз болгону;
- мамлекеттик кызматчы жасаган укук бузуу фактысынын аныктоо жагдайы;
- кызматтык териштирүү жүргүзүү жөнүндө этика боюнча Комиссиянын зарыл материалдар

V. Тартип жазасын берүү процесси

33. Мамлекеттик кызматчы тарабынан кызматтык милдеттерин аткарганга, мамлекеттик кызматчынын жүрүш-туруш жана этикалык эрежелерди бузушунун жагдайлары табылган учурда мамлекеттик органдын жогору турган кызмат адамы ушул Жободо көрсөтүлгөн аракеттер жасалгандан кийин тартип жазасын козгоо жөнүндө буйрук чыгарат. Тартип жазасын козгоо жана кызматтык териштирүү жүргүзүү үчүн адамдардын жана юридикалык жактардын каты, даттануулары жана арыздары, жалпыга маалымдоо каражаттарынын макалалары негиз болот.

34. Мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан тартип жазасы төмөнкү учурларда токтотулат:

- мамлекеттик кызматчынын жосун жасагандыгынын фактысы ырасталбаганда;
- ушул Жобо менен белгиленген тартип жоопкерчилигине тартуу мөөнөтү бүткөндө;
- эгерде жасалган жосунда кылмыштын белгилери байкалса.

35. Тартип жазасы жосун жасагандыгы анык-

VI. Корутунду жоболор

40. Мамлекеттик кызматчы тартип жазасын салуу менен макул болбогон учурда ал мындай жаза салуу жөнүндөгү жетекчинин чечимине Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын мамлекеттик кызмат маселелери

менен ырасталган тыянагы.

29. Жүргүзүлгөн кызматтык териштирүү тарабынан мамлекеттик кызматчынын аракети же аракетсиздиги менен тартиптик жоопкерчиликке тартууга негиз болгон жосун жасалгандыгы ырасталган учурда мамлекеттик органдын жетекчиси аталган ишти токтотуу зарылчылыгы жөнүндө мамлекеттик кызматчыга кат жүзүндө эскертет.

Мамлекеттик кызматчы жогоруда көрсөтүлгөн ишин эскертүү алгандан кийин да улантышы ага тартип жазасын берүүгө алып келет.

30. Буйрукта кызматтык териштирүү менен аныкталган тартип жазасын салууга негиз болгон жагдай көрсөтүлөт.

31. Мамлекеттик кызматчыларга "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык тартип жазасы колдонулат.

32. Президенттин Администрациясы өз демилгеси менен бардык мамлекеттик кызматчыларга карата кызматтык териштирүү жүргүзүүгө, ошондой эле жүргүзүлүп жаткан кызматтык териштирүү боюнча мамлекеттик органдан материалдарды талап кылууга укуктуу.

талары менен, бирок ал аныкталгандан бир айдан кечиктирбестен колдонулат. Бул мөөнөткө мамлекеттик кызматчынын ооруган же анын отпусада болгон убактысы кошулбайт.

36. кызматтык териштирүү жүргүзүү мезгилине ушул Жобонун 33-пунктунда көрсөтүлгөн мөөнөт да киргизилбейт.

37. Тартип жазасы жосун жасалган күндөн тартып алты ай өткөндөн кийин салынышы мүмкүн эмес.

38. Эгерде мамлекеттик кызматчыга бир жыл ичинде башка тартип жазасы колдонулбаса шырдыр эле жоюлат. Тартип жазасы колдонулган мезгилдин ичинде кызматкерге карата сыйлоо чаралары колдонулбайт.

39. Тартип жазасы мамлекеттик кызматчынын түздөн-түз жетекчисинин өтүнүчү боюнча, ошондой эле ал жазаны колдонгон кызмат адамынын жеке демилгеси боюнча мөөнөтүнөн мурда алынышы мүмкүн. Тартип жазасын мөөнөтүнөн мурда алып салуу жөнүндө тийиштүү чечим чыгарылат.

үчүн жооптуу структуралык бөлүмгө же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жогору турган кызмат адамына даттана алат.



Мыйзамды билсен чөнтөгүнө тартат,
Мыйзамды билбесен чөнтөгүндөн качат

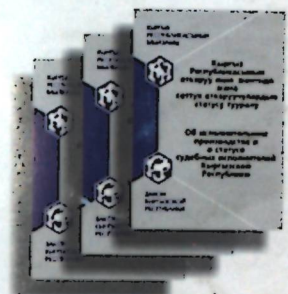
Знание законов карман не тянет
Наоборот: незнание законов тянет из кармана

Книжные серии

Кодексы Кыргызской Республики



Законы Кыргызской Республики



тел. к. +996 (312) 64-26-50, 64-26-51, <http://www.academy.kg>



Компьютерные базы данных по законодательству КР

Каждый день:
Мы получаем правовые документы из официальных источников

Каждый день:
Вы получаете новые правовые документы

Каждый день:
Мы стремимся предоставить Вам качественный сервис



720005, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. М. Горького, 15
тел.: (312) 54-10-27, 54-06-99, 54-43-23, факс: (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: info@toktom.kg