

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

Бишкек шаары, 2004-жылдын 11-августу N 114

Мамлекеттик кызмат жөнүндө

(КР 2006-жылдын 28-декабрындагы N 221, 2007-жылдын 27-февралындагы N 27, 2007-жылдын 9-августундагы N 140, 2008-жылдын 11-февралындагы N 9, 2008-жылдын 20-ноябрындагы N 242, 2008-жылдын 1-декабрындагы N 248, 2009-жылдын 11-майындагы N 152, 2009-жылдын 19-майындагы N 165, 2010-жылдын 25-февралындагы N 35, 2011-жылдын 20-октябрындагы N 181, 2011-жылдын 18-ноябрындагы N 215, 2012-жылдын 13-апрелиндеги N 33, 2012-жылдын 8-майындагы N 47, 2012-жылдын 26-майындагы N 67, 2012-жылдын 9-июнундагы N 78, 2012-жылдын 10-августундагы N 164, 2013-жылдын 8-майындагы N 67, 2013-жылдын 24-июлундагы N 158, 2013-жылдын 3-августундагы N 182 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Караңыз:

КР Конституциялык сотунун 2008-жылдын 11-ноябрындагы чечими

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

Ушул Мыйзам кесиптик кызматтын жолун жолдоочулугун, турукташтыгын жана көзкарандысыздыгын камсыз кылууга, мамлекеттик кызматка квалификациялуу кадрларды тартууга, мамлекеттик кызматты башкаруунун натыйжалуулугун жакшыртууга багытталган.

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 мамлекеттик 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 Аппаратынын функцияларын жүзөгө ашырууга, милдеттүү түрдө аткаруу үчүн чечимдерди кабыл алууга жана алардын ишке ашырылышын камсыз кылууга ыйгарым укуктуу, мамлекеттик бюджеттен

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 Аппаратындагы 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 N 242, 2012-жылдын 9-июнундагы N 78 Мыйзамдарынын редакцияларына 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын ченемдик укуктук актыларынан турат.

Эгерде Кыргыз Республикасы ратификациялаган 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 ээлөөгө 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.

Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн жана башка аскердик түзүмдөрүнүн катарында аскердик кызматты өтөбөгөн, же болбосо запастагы офицерлер программасы боюнча аскердик даярдоодон өтпөгөн, же үй-бүлөлүк абалдан келип чыккан негиздер боюнча альтернативдик (аскерден тышкары) кызмат өтөбөгөн эркек жарандар укук коргоо жана прокуратура органдарына мамлекеттик кызматка кире алышпайт.

Мамлекеттик бийликке каршы кылмыш жасаганы үчүн соттуулугу бар адам, соттуулугу жоюлганына же алып салынганына карабастан мамлекеттик кызматта боло албайт.

(КР 2012-жылдын 10-августундагы N 164, 2013-жылдын 3-августундагы N 182 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

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) (КР 2012-жылдын 26-майындагы N 67 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

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 мамлекеттик, 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.

15) эгерде анын иши мамлекеттик сыр менен байланышкан болсо, Кыргыз Республикасынын аймагынан тышкары чыккан учурда тиешелүү министрликтердин, ведомстволордун, ишканалардын, мекемелердин же уюмдардын режимдик-жашыруун бөлүмдөрүн алдын ала кабарлоого милдеттүү;

16) өзүнүн кирешелери, мүлкү жана мүлктүк мүнөздөгү милдеттенмелери жөнүндө маалыматты, ошондой эле Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары менен белгиленген тартипте өзүнүн жубайынын жана жашы жете элек балдарынын кирешелери, мүлкү жана мүлктүк мүнөздөгү милдеттенмелери жөнүндө маалымат берүүгө.

(КР 2012-жылдын 26-майындагы N 67, 2012-жылдын 10-августундагы N 164 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

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 жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары 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 укуктарды 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.

Кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу маселеси боюнча түздөн-түз баш ийген мамлекеттик кызматчы кайрылган учурда, мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан чара көрүлбөсө, ишенимин жоготууга байланыштуу жетекчини жумуштан алууга негиз болуп саналат.

(КР 2012-жылдын 10-августундагы N 164 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

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 кызматчыга төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1) муниципалдык кызматта болууга;

2) педагогикалык, илимий жана чыгармачылык иштен бөлөк акы төлөнүүчү башка ишти аткарууга. Мында эгерде Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында же мамлекеттик бийлик органдары менен чет мамлекеттин мамлекеттик органдарынын, эл аралык же чет өлкөлүк уюмдардын өз ара негиздеги сүйлөшүүлөрүндө башкача каралбаса, окутуу, илимий жана башка чыгармачылык иш чет мамлекеттин, эл аралык жана чет

өлкөлүк уюмдардын, чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын эсебинен каржыланбайт;

3) жеке өзү же ишенген адам аркылуу ишкердик кылууга, уюштуруу-укуктук формасына карабастан чарба жүргүзүүчү субъекттерди башкарууга жеке катышууга, ошондой эле 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 жактарга көмөк көрсөтүү үчүн пайдаланууга;

4) эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса, мамлекеттик бийлик органында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында үчүнчү жактардын иштери боюнча ишенимдүү адам же башка өкүл болууга;

5) маалыматты, материалдык-техникалык, финансы жана маалыматтык камсыздоо каражаттарын, кызматтык автоунаа каражаттарын жана кызматтык иш үчүн гана арналган башка мамлекеттик мүлктү кызматтык эмес максаттарда пайдаланууга;

6) кызматтык милдеттерин аткаруу менен байланыштуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралбаган жеке жана юридикалык жактардан сыйакыларды (ссуда, акчалай же башка сыйакы, кызмат көрсөтүү, көңүл ачууну, эс алууну, транспорт чыгымдарын төлөө ж.б.) жана белектерди алууга. Протоколдук иш-чараларга, кызматтык иш сапарларга жана башка расмий иш-чараларга байланыштуу алынган белектер Кыргыз Республикасынын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын тиешелүүлүгүнө жараша менчиги болуп таанылат жана тийиштүү мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына акт боюнча өткөрүлүп берилет. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат ордун туруктуу негизде ээлеп турган адам протоколдук иш-чараларга, кызматтык иш сапарларга жана башка расмий иш-чараларга байланыштуу алган белектерди тапшырса, аларды Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тартипте сатып ала алат.

7) өзүнүн кызматтык ишине байланыштуу жана кызмат учурунда саясий партиялардын, коомдук бирикмелердин жана диний уюмдардын ишин кандайдыр бир түрдө түзүүгө, катышууга же көмөк көрсөтүүгө; мамлекеттик кызмат иштерин партиянын программалары менен чечимдерине баш ийдирүүгө тыюу салынат;

8) өзү менен туугандык мамилелерде болгон адамдардын (ата-энеси, жубайы, ага-инилери, эже-сиңдилери жана балдары) түздөн-түз баш ийишине же көзөмөлдөөдө болушуна байланышкан мамлекеттик кызматта болууга;

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

10) өзүнүн кызмат абалын мамлекеттик кызматчынын жеке өзүнүн жана үй-бүлө мүчөлөрүнүн, ошондой эле анын туугандары болуп саналган адамдардын жеке кызыкчылыктарын түздөн-түз козгогон маселелерди чечүү максатында пайдаланууга;

11) иш таштоолорду, митингдерди, манифестацияларды уюштурууга же катышууга, же башка иш-чаралар менен мамлекеттик органдардын иштешине тоскоолдук кылууга;

12) кызматтык милдеттерди аткаруу учурунда белгилүү болгон, Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык кирүү мүмкүнчүлүгү чектелген маалыматтарды кызматтык милдеттерди аткарууга байланышпаган максаттарда ачыкка чыгарууга жана колдонууга;

13) эгерде Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдеринде, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында же мамлекеттик бийлик органдары менен чет мамлекеттин мамлекеттик органдары, эл аралык же чет өлкөлүк уюмдар менен өз ара негизде сүйлөшүүлөрдө башкача каралбаса, башкаруу органдарынын, камкорчулук же байкоо кеңештеринин, башка чет өлкөлүк

коммерциялык эмес өкмөттүк эмес уюмдарынын жана алардын Кыргыз Республикасынын аймагында иш жүргүзгөн түзүмдүк бөлүмдөрүнүн курамына кирүүгө;

14) Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чет өлкөлүк мамлекеттик же муниципалдык органдары, эл аралык же чет өлкөлүк уюмдар менен сүйлөшүү боюнча жүзөгө ашырылган иш сапарларды кошпогондо, жеке же юридикалык жактардын каражаттарынын эсебинен Кыргыз Республикасынын аймагынан тышкары кызматтык иш сапарларга чыгууга;

15) Туруктуу негизде Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат ордун ээлеген адам катары жарыялоолор жана чыгып сүйлөөлөр үчүн калем акы алууга;

16) мамлекеттик же коомдук кызыкчылыктарга келтирилген зыяндын далилденген учурларын кошпогондо, жогору турган органдын же кызмат адамынын аракетин ачык айыптоого.

Ушул статьяда каралган чектөөлөрдү сактабай коюу фактысын белгилөө мамлекеттик кызматчыга карата ээлеген кызмат ордунан бошотууга чейинки тартипке чакыруу жоопкерчилик чарасын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

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

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

- өзү мамлекеттик кызматта турган мезгилинде 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 учурларды кошпогондо, мамлекеттик кызматчылар коммерциялык уюмдардын башкаруу органдарында боло алышпайт.

Кош жарандыгы бар мамлекеттик кызматкерлер мамлекеттик бийлик органдарында жетектөөчү кызмат ордун ээлей алышпайт.

(КР 2012-жылдын 10-августундагы N 164 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

III Глава

Мамлекеттик кызматты уюштуруунун негиздери

12-статья. Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы

Мамлекеттик кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруу максатында Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары - Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) түзүлөт.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын иши менен байланышкан Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын жетекчисинин отчетун, баяндамасын жана башка маалыматтарын угат.

Кеңештин курамына төмөнкүлөр кирет:

- Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши тарабынан бир жылдык мөөнөткө дайындалган парламенттик көпчүлүктүн бир өкүлү (Кеңештин төрагасынын орун басары) жана парламенттик оппозициянын бир өкүлү;

- Президент тарабынан бир жылдык мөөнөткө дайындалган Кыргыз Республикасынын Президентинин бир өкүлү (Кеңештин төрагасынын орун басары);

- Өкмөт тарабынан бир жылдык мөөнөттө дайындалган Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн эки өкүлү;

- Жогорку соттун төрагасы тарабынан Жогорку соттун мүчөлөрүнүн ичинен бир жылдык мөөнөткө дайындалган Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун бир өкүлү;

- мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси туруктуу негизде (Кеңештин төрагасы).

Ушул органга тиешелүү маселени кароодо Кеңештин ишине (макулдашуу боюнча) Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин тармактык комитетинин өкүлү, ошондой эле мамлекеттик органдын жетекчиси катышат.

(Алтынчы бөлүк КР 2012-жылдын 8-майындагы N 47 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

(Жетинчи бөлүк КР 2012-жылдын 8-майындагы N 47 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

(Сегизинчи бөлүк КР 2012-жылдын 8-майындагы N 47 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

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

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органды Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан кызматка дайындалуучу жетекчи башкарат. Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын түзүмү жана Жобосу Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан бекитилет.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кадр кызматы жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Президентинин 2009-жылдын 13-ноябрындагы N 514 Жарлыгы менен бекитилген)

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын жетекчиси белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн жана башка мамлекеттик органдарынын жыйналышына катышууга укугу бар. Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органында статс-катчылык кызмат оруну түзүлөт.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын иш-аракети жана чечими сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

(КР 2012-жылдын 8-майындагы N 47, 2012-жылдын 9-июнундагы N 78 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

13-статья. Мамлекеттик кызмат иштери боюнча Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын функциялары

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы 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;

- терс негиздер боюнча мамлекеттик кызматтан бошотулган адамдардын Реестрин жүргүзөт;

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

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы ушул Мыйзамдан келип чыккан башка функцияларды аткарат.

(КР 2013-жылдын 24-июлундагы N 158 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

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.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Президентинин 2004-жылдын 3-ноябрындагы ПЖ N 376 "Мамлекеттик органдын статс-катчысынын жогорку администрациялык мамлекеттик кызмат ордун түзүү жөнүндө" Жарлыгы

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 органдагы 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-катчыны 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын сунуштамасы боюнча.

Статс-катчыны аттестациялоону Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы башка мамлекеттик административдик кызматчылар үчүн белгиленген тартипте жүргүзөт.

Статс-катчынын ишинин ушул Мыйзам менен жөнгө салынбаган башка маселелери Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы иштеп чыгуучу жана Кеңеш бекитүүчү статс-катчы жөнүндөгү жобо менен аныкталат.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын статс-катчысы жөнүндө Жобо (Мамлекеттик кызмат боюнча кеңештин 2004-жылдын 10-декабрындагы N 4 токтому менен бекитилген)

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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын негиздүү сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын Президенти 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.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Президентинин 2007-жылдын 27-августундагы ПЖ N 385 "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат орундарынын Реестрин бекитүү жөнүндө" Жарлыгы

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.

16-1-статья. Төрс негиздер боюнча мамлекеттик кызматтан бошотулган адамдардын Реестри

Терс негиздер боюнча мамлекеттик кызматтан бошотулган адамдардын Реестри ушул Мыйзамдын 31-статьясынын "д-з" жана "н" пункттарында каралган негиздер боюнча мурда ээлеген кызмат орундарынан бошотулган мамлекеттик кызматчылар жөнүндө жеке маалыматтарды камтыйт.

Терс негиздер боюнча мамлекеттик кызматтан бошотулган адамдардын Реестрин түзүүнүн, жүргүзүүнүн, өзгөртүүнүн жана толуктоонун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

Терс негиздер боюнча мамлекеттик кызматтан бошотулган адамдардын Реестри бош администрациялык кызмат орундарын ээлөөгө конкурстук тандоодо пайдаланылышы мүмкүн. Реестрдин маалыматтары талаптануучуну жумушка алууда баш тартуу үчүн негиз катары кызмат кылуусу мүмкүн эмес.

(КР 2013-жылдын 24-июлундагы N 158 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

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 профилине;
- 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 үч жылдык мамлекеттик кызмат стажы же адистиги боюнча кеминде беш жылдык иш стажы;
- жогорку административдик мамлекеттик кызмат орундары - башкы кызматтардагы кеминде беш жылдык мамлекеттик кызмат стажы же адистиги боюнча кеминде жети жылдык иш стажы.

(КР 2011-жылдын 20-октябрындагы N 181 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы 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 түздөн-түз ээлеген, аттестациянын натыйжалары боюнча кызматка көтөрүүгө сунуш кылынган жана аларды резервге киргизүү жөнүндө арыз берген мамлекеттик кызматчылардан түзүлөт.

Караңыз:

Мамлекеттик органдын ички кадрлар резервин түзүүнүн жана иштетүүнүн тартиби жөнүндө Убактылуу жобо (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 29-ноябрындагы N 741 токтому менен бекитилген)

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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы 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 ээлеген мамлекеттик кызмат орунуна ылайык келет;

- ээлеген мамлекеттик кызмат орунуна ылайык келбейт;

- кызматка көтөрүүгө сунуш кылынат.

Аттестациядан ыктыярдуу өткөн жана аттестация башталганга чейин өзүнүн убактылуу эмгекке жарамсыздыгы жөнүндө жазуу жүзүндө билдирбеген мамлекеттик кызматчынын убактылуу эмгекке жарамсыздыгы жөнүндө баракча аттестациялык-конкурстук комиссиянын чечимин жокко чыгаруу үчүн юридикалык негиз боло албайт.

Кезексиз аттестация өткөрүүгө жол берилбейт.

Мамлекеттик кызматкерлерди аттестациялоо жөнүндө Жобо мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан киргизилет жана Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан бекитилет.

(КР 2012-жылдын 13-апрелиндеги N 33, 2012-жылдын 9-июнундагы N 78 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларын аттестациялоонун тартиби жөнүндө Убактылуу жобо (Кыргыз Республикасынын Президентинин 2005-жылдын 24-октябрындагы N 485 Жарлыгы менен бекитилген);

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларын квалификациялык сынактан өткөрүүнүн тартиби жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Президентинин 2005-жылдын 24-октябрындагы N 485 Жарлыгы менен бекитилген)

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.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы 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 ээлеген 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 ээлеген мамлекеттик кызматчыларга берилет.

Мамлекеттик кызматтын 3, 2 жана 1-класстагы кеңешчисинин класстык чендери мамлекеттик кызматтын башкы кызмат орундарын ээлеген мамлекеттик кызматчыларга берилет.

Мамлекеттик кызматтын мамлекеттик кеңешчисинин класстык чендери мамлекеттик кызматтын жогорку кызмат орундарын ээлеген 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын 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 Республикасынын 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 ээлеген кызмат ордунун профилине окшош болгон мамлекеттик кызматчыларга 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.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларына класстык чендерди берүүнүн тартиби жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Президентинин 2005-жылдын 24-октябрындагы N 485 Жарлыгы менен бекитилген)

IV Глава Мамлекеттик кызмат өтөөнүн тартиби

24-статья. Мамлекеттик кызматка кирүүнүн тартиби

Мамлекеттик кызматка кирүү конкурска катышуу жолу менен жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы мамлекеттик кызматка талапкерлерди тандап алуу боюнча мамлекеттик органдардын ишин координациялайт жана усулдук жардамдарды көрсөтөт.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы 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 булгаандыгына байланыштуу ээлеген кызмат ордунан бошотулган мамлекеттик кызматтын башкы жана улук административдик кызмат орундарын ээлеген 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 ээлеген 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына 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 маалыматтарды 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 конкурс өткөрүүдө аттестациялык-конкурстук комиссия тарабынан маектешүүнү көрмөжазуу жүргүзүлөт.

Конкурска катышуучунун өтүнүчү боюнча ага үч күндүн ичинде көрмөжазуунун ага тиешелүү бөлүгүнүн же болбосо толук жазуунун көчүрмөсү берилет.

Маектешүүлөрдүн көрмөжазуулары бир жыл бою сакталууга тийиш.

Ачык конкурстун натыйжасы ал түздөн-түз ал аяктагандан кийин анын катышуучуларына билдирилет.

Статс-катчы үч күндөн кечиктирбестен мамлекеттик органдын жетекчисине конкурстан ийгиликтүү өткөн адамдарды дайындоо жөнүндө сунуш киргизүүгө милдеттүү.

Мамлекеттик кенже кызмат ордуна кадрлардын резервин түзүү максатында Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан жогорку окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүнүн арасында улуттук конкурс өткөрүлүшү мүмкүн.

(КР 2012-жылдын 13-апрелиндеги N 33 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматындагы мамлекеттик административдик кызматтын бош орунун ээлөө үчүн конкурс өткөрүү жөнүндө Убактылуу жобо (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 29-ноябрындагы N 741 токтому менен бекитилген);

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик административдик кызматынын бош орундарын ээлөөгө талапкерлерди жана мамлекеттик кызматчыларды тесттен өткөрүүнүн тартиби жөнүндө Убактылуу жобо (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 29-ноябрындагы N 741 токтому менен бекитилген)

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 билимиме 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 кызмат 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 канааттандыруу эмес деп таанылса, анда мамлекеттик кызматчы башка төмөн турган мамлекеттик кызмат ордуна дайындалышы, болбосо Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга киргизилет. Ушул статьянын үчүнчү бөлүгүндө каралган ротация жүргүзүү үчүн мамлекеттик кызматчынын макулдугу талап кылынбайт.

Мамлекеттик кызматчыны ротациялоо жөнүндө мамлекеттик органдын чечимине Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына 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 ордуна 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 ордуна төмөнкүдөй учурларда бошотулушу мүмкүн:

- а) мамлекеттик орган кайра уюштурулганда же жоюлганда;
- б) ээлеген административдик мамлекеттик кызмат орду кыскарганда;
- б-1) төмөнкү негиздердин бири болгондо ишенимин жоготсо:
 - кызыкчылыктардын кагылышуусунун тарабы болуп саналганда, аны алдын алуу жана/же жөнгө салуу боюнча өз убагында аракеттерди көрбөсө;
 - жеке өзү же ишенген адамдар аркылуу ишкердик менен алектенсе;
 - коммерциялык уюмдардын башкаруу органдарында иштесе (мыйзамда каралган учурларды кошпогондо);
 - мүлкү жана кирешелери жөнүндө декларация бербесе же так эмес же толук эмес маалыматтарды берсе;
 - башка мамлекеттин жарандыгы бар экендигин жаап-жашырса;
- 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 кандайдыр бир формада түзүү, катышуу, же көмөк көрсөтүү;

иш таштоолорду, митингдерди, манифестацияларды уюштуруу же катышуу, же башка иш-чаралар менен мамлекеттик органдардын иштешине тоскоолдук кылуу;

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 жарандыгынан чыгуу, Кыргыз Республикасынын жарандыгын жоготуу же чет мамлекеттин жарандыгын алуу;

м) ал мамлекеттик кызматта болуу үчүн ушул Мыйзамда белгиленген жаш курагынын чегине жеткенде;

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун 2008-жылдын 11-ноябрындагы (Кыргыз Республикасынын "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" 2004-жылдын 11-августундагы Мыйзамынын 31-беренесинин 3-бөлүгүнүн "м" пунктун жана 47-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-пунктун "Бул ченем пенсия курагындагыларга жайылтылбайт" деген бөлүгүндө Конституцияга ылайык эмес жана Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 14-беренесинин 3-пунктуна карама-каршы келет деп табуу жөнүндө жаран Калиман Султаналиеванын өтүнүчү боюнча) чечими

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 кызматчынын наамын булганына байланыштуу мамлекеттик органдын демилгеси боюнча мамлекеттик кызматчыны ушул статьянын "д-з" жана "н" пункттарында каралган негиздер боюнча бошотууда аталган орган жети күндүк мөөнөттө мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга ошол маалыматтарды берүүгө милдеттүү.

Мамлекеттик органдын мамлекеттик кызматчыны ушул статьянын 2-бөлүгүндө көрсөтүлгөн негиздер боюнча кызматтан бошотуу жөнүндө чечими соттун күчүнө кирген актысы менен жокко чыгарылса, мамлекеттик орган жети күндүк мөөнөттө мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга бул жөнүндө маалымдоого милдеттүү.

Мамлекеттик органды кайра уюштуруу, жоюу же мамлекеттик органда административдик кызмат орундарын кыскартууга алып келе турган мамлекеттик органдын штаттык ыраатамасын өзгөртүү Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын макулдугу менен гана жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик органды кайра уюштуруу же жоюу негиздери боюнча иштен бошотууга, болбосо мамлекеттик органдын штаттык кызмат ордун кыскартууга, эгерде мамлекеттик кызматчыны 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 орундарын 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 N 165, 2012-жылдын 10-августундагы N 164, 2013-жылдын 24-июлундагы N 158 Мыйзамдарынын редакцияларына 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 жөнөтүлгөндө;

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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын 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

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын 2004-жылдын 7-августундагы N 108 "Саясий жана башка атайын мамлекеттик кызматтарды ээлеп турган адамдардын, ошондой эле алардын жакын туугандарынын кирешелери, милдеттенмелери менен мүлкү жөнүндө маалыматтарды декларациялоо жана жарыялоо тууралуу" Мыйзамы

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 (мындан 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 сыйакы 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 сыйакы (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 белектерди 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 каражаттарын 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) жөлөкпулдардын, 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 орундарды ээлеген, реестр менен аныкталган адамдардын декларациялары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланууга тийиш.

(КР 2006-жылдын 28-декабрындагы N 221 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

34-статья. Декларацияны берүүнүн тартиби жана мөөнөтү

Мамлекеттик кызматчылар декларацияны төмөнкү учурларда 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 ордунан 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга жөнөтүү үчүн берилет.

Декларацияда көрсөтүлгөн маалыматтардын аныктыгын жана толуктугун текшерүүнүн тартиби, ошондой эле декларациянын формасы, аны толтуруу, берүү, эсепке алуу жана сактоо тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

(КР 2013-жылдын 8-майындагы N 67 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына берет.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган 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.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган мамлекеттик кызматчынын мүлкү жана кирешелери жөнүндө декларацияда камтылган маалыматтарга коомчулуктун жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган 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 берет, 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.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын жетекчиси жашыруун маалыматты ачыкка чыгаргандыгы үчүн жазык жоопкерчилигин тартат.

(КР 2010-жылдын 25-февралындагы N 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 сыйаке 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 талаптагыдай 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 ордуна 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.

(КР 2008-жылдын 11-февралындагы N 9 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

39-статья. Кызматтык териштирүү боюнча чечимге даттануу

Мамлекеттик кызматчыга карата жүргүзүлгөн кызматтык териштирүүнүн жыйынтыгы боюнча кабыл алынган чечим Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга, ал эми Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын 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 Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган 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.

Чыгымдын ордун толтурган мамлекеттик орган түздөн-түз укукка жат аракеттерге барган мамлекеттик кызматчыга жана кызмат адамына кайтарма талаптарды (регресс) коюуга милдеттүү.

Мамлекеттик кызматчы тарабынан зыяндын орду мамлекеттик органга зыян келтирген иш-аракети (аракетсиздиги) үчүн тартип, административдик же жазык жоопкерчилигине тартууга карабастан толтурулат.

Эгерде сотто кызмат адамы тарабынан мамлекеттик кызматчынын эмгек укуктары бузулганы далилденген жана анын кесепетинен соттун чечими боюнча жаранга мыйзамда каралган төлөмдөр төлөнүп берилген учурда, мамлекеттик орган соттун чечиминин негизинде кызмат адамынын эмгек акысынан, анын ичинде ал ушул органда иштөөнү токтоткон учурда дагы ал келтирген зыяндын суммасын кармап калууга милдеттүү.

Күнөөлүү адам келтирилген материалдык зыяндын ордун толук толтуруп бергенге чейин башка мамлекеттик кызмат ордуна дайындалышы мүмкүн эмес.

Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган мамлекетке материалдык зыян келтирген мамлекеттик кызматчылардын маалыматтык базасын түзөт жана жүргүзөт, ошондой эле зыяндын ордун толтурулушун контролдойт.

(КР 2012-жылдын 13-апрелиндеги N 33 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

42-статья. Мамлекеттик кызматчыны 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 талаш-тартыштар Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган 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 мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын штаттык санынын чеги жөнүндө жана эмгегине акы төлөөнүн шарттары тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык аныкталат.

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.

Караңыз:

КР Экономикасын өнүктүрүү, өнөр жай жана соода министрлигинин 2005-жылдын 10-февралындагы N 17 "2005-жылдын 1-январынан баштап Кыргыз Республикасынын экономикасын өнүктүрүү, өнөр жай жана соода министрлигинин борбордук аппаратынын жана аймактык уюмдардын кызматкерлерине Жеке кошумчалар (профессионализм үчүн) жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" буйругу

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 жана Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндөгү мөөнөттүү кызматы, туруктуу негиздеги депутаттык милдеттерин аткаруу, ошондой эле мамлекеттик органдын жолдомосу 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 индекстөөгө жатат.

(КР 2011-жылдын 18-ноябрындагы N 215 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

45-статья. Мамлекеттик кызматчынын өргүүсү

Мамлекеттик кызматчыга ден соолугун чыңдоо үчүн мыйзамда белгиленген эмгек акы өлчөмүндө жөлөкпүл 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 уюштурууда), 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 органдагы 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.

Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун 2008-жылдын 11-ноябрындагы (Кыргыз Республикасынын "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" 2004-жылдын 11-августундагы Мыйзамынын 31-беренесинин 3-бөлүгүнүн "м" пунктун жана 47-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-пунктун "Бул ченем пенсия курагындагыларга жайылтылбайт" деген бөлүгүндө Конституцияга

ылайык эмес жана Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 14-беренесинин 3-пунктуна карама-каршы келет деп табуу жөнүндө жаран Калиман Султаналиеванын өтүнүчү боюнча чечими

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 органдагы ваканттык кызмат ордуна биринчи кезекте дайындалуу укугуна ээ болот.

(КР 2009-жылдын 19-майындагы N 165 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

48-статья. Мамлекеттик кызматчынын сөөгүн коюуга жөлөкпул

Кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууга байланыштуу өлгөн (каза болгон) мамлекеттик кызматчынын 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.

"Эркин Тоо" газетасынын 2004-жылдын 24-августунда N 71-72 жарыяланды

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 N 132 "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- 2002-жылдын 25-июлундагы N 130 "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 1-статьясы;

- 2003-жылдын 30-июлундагы N 160 "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 2-статьясы;

- 2003-жылдын 5-августундагы N 190 "Мамлекеттик кызмат жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндөгү" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

2004-жылдын 30-июнунда

А.Акаев

**Кыргыз Республикасынын
Жогорку Кеңешинин Мыйзам
чыгаруу жыйыны тарабынан
кабыл алынган**