



# КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2016-жылдын 30-майы № 75

## **Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө**

- 1 -глава. Жалпы жоболор
- 2- глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты башкаруу
- 3- глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты уюштуруу
- 4- глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын укуктук абалы
- 5- глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты өтөө тартиби
- 6- глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын ишин жүйөлөштүрүү, тартиптик жоопкерчилик
- 7- глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын социалдык кепилдиктери
- 8- глава. Мамлекеттик жарандык кызматтагы жана муниципалдык кызматтагы этика жана коррупцияга каршы механизмдер
- 9- глава. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын токтотулушу
- 10- глава. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү

Ушул Мыйзамдын колдонулушу мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын натыйжалуулугун жогорулатууга, мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында Кыргыз Республикасынын жарандарынын кесипкөй кызматтык ишинин улануучулугун, туруктуулугун жана көз карандысыздыгын камсыз кылууга багытталган.

### **1-глава. Жалпы жоболор**

## **1-берене. Ушул Мыйзамда пайдаланылуучу түшүнүктөр**

Ушул Мыйзамда төмөнкү түшүнүктөр пайдаланылат:

- 1) **кесиптик кызматтык иш** - тиешелүү кызмат ордуна коюлуучу квалификациялык талаптарга ылайык атайын билими жана көндүмдөрү бар Кыргыз Республикасынын жарандары жүзөгө ашыруучу эмгек иши;
- 2) **мамлекеттик кызмат** - Кыргыз Республикасынын жарандарынын мамлекеттик органдардагы кесиптик кызматтык иши. Мамлекеттик кызмат өзүнө мамлекеттик жарандык кызматты, аскердик кызматты, укук коргоо кызматын жана дипломатиялык кызматты камтыйт;
- 3) **мамлекеттик жарандык кызмат (мындан ары - кызмат)** - Кыргыз Республикасынын Конституциясында (мындан ары - Конституция) жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында (мындан ары - ченемдик укуктук актылар) аныкталган милдеттерди, иш-милдеттерди жана бийликтик ыйгарым укуктарды туруктуу негизде жүзөгө ашыруу боюнча Кыргыз Республикасынын жарандарынын мамлекеттик органдардагы кесипкөй кызматтык ишин билдирген, мамлекеттик кызматтын түрү;
- 4) **муниципалдык кызмат (мындан ары - кызмат)** - Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда аныкталган милдеттерди, иш-милдеттерди жана бийликтик ыйгарым укуктарды туруктуу негизде жүзөгө ашыруу боюнча Кыргыз Республикасынын жарандарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы кесипкөй кызматтык иши;
- 5) **аскердик кызмат** - мыйзам менен аскердик кызмат каралган Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндө, башка аскердик түзүмдөрдө жана мамлекеттик органдарда жарандардын жалпы аскердик милдеттерин аткаруу боюнча мамлекеттик кызматтын өзгөчө түрү;
- б) **укук коргоо кызматы** - коопсуздукту, мыйзамдуулукту жана укук тартибин камсыз кылуу боюнча, кылмыштуулукка каршы күрөшүү боюнча, адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин коргоо боюнча Кыргыз Республикасынын жарандарынын иш-милдеттерди жүзөгө ашырган укук коргоо органдарындагы кызмат орундарында кесипкөй кызматтык ишин билдирген мамлекеттик кызматтын түрү;
- 7) **дипломатиялык кызмат** - Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматынын курамдык бөлүгү өзүнө дипломатиялык кызмат органдарынын кызматкерлери болуп саналган Кыргыз Республикасынын жарандарынын өкүлчүлүк, эл аралык мамилелер чөйрөсүндө мамлекеттин кызыкчылыктарын алдыга жылдыруу жана коргоо, Кыргыз Республикасынын тышкы саясатын практикалык жүзөгө ашыруу боюнча кесипкөй ишин камтыйт;
- 8) **мамлекеттик жарандык кызматчы (мындан ары - кызматчы)** - мамлекеттик органда административдик кызмат ордун ээлеген, кызмат орду

боюнча берилген ыйгарым укуктарды ишке ашыруу боюнча кесипкөй кызматтык ишти республикалык бюджеттин каражаттарынан акчалай сыйакы алуу менен туруктуу негизде жүзөгө ашырган жана аларды аткаруу үчүн жоопкерчилик тарткан Кыргыз Республикасынын жараны;

9) **муниципалдык кызматчы (мындан ары - кызматчы)** - жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында административдик кызмат ордун ээлеген, кызмат орду боюнча берилген ыйгарым укуктарды ишке ашыруу боюнча кесипкөй кызматтык ишти жергиликтүү бюджеттин каражаттарынан акчалай сыйакы алуу менен туруктуу негизде жүзөгө ашырган жана аларды аткаруу үчүн жоопкерчилик тарткан Кыргыз Республикасынын жараны;

10) **мамлекеттик орган** - мамлекеттик бийликтин иш-милдеттерин жүзөгө ашырууга, аткаруу үчүн милдеттүү чечимдерди кабыл алууга жана алардын ишке ашырылышын камсыз кылууга ыйгарым укуктуу, Конституцияга жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык туруктуу негизде уюштурулган, республикалык бюджеттен каржылануучу орган;

11) **жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы** - тиешелүү административдик-аймактык бирдиктин чек араларында өкүлчүлүктүү же аткаруу иш-милдеттерин жана ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууга, жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча аткаруу үчүн милдеттүү чечимдерди кабыл алууга, берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткарууга жана алардын ишке ашырылышын камсыз кылууга ыйгарым укуктуу, Конституцияга жана ченемдик укуктук актыларга ылайык туруктуу негизде уюшулган, жергиликтүү бюджеттен каржылануучу орган;

12) **мамлекеттик кызмат орду** - Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган кызмат орду же болбосо ошол органдын ыйгарым укуктарын аткаруу жана камсыз кылуу боюнча аны ээлеген адам үчүн белгилүү милдеттери менен, мамлекеттик органдын штаттык бирдиги катары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында (мындан ары - мыйзамдар) белгиленген тартипте уюшулган кызмат орду. Мамлекеттик кызмат орудары саясий, атайын жана административдик болуп бөлүнөт;

13) **саясий мамлекеттик кызмат орду** - аны ээлөөнүн жүрүшүндө адам бийликтик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу жана саясий программаларды жана долбоорлорду турмушка ашырууга багытталган саясатын аныктоочу чечимдерди кабыл алуучу, Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген ыйгарым укуктардын алкагында коюлган саясий максаттарды жана милдеттерди ишке ашыруу үчүн жоопкерчилик тартуучу кызмат орду;

14) **атайын мамлекеттик кызмат орду** - аны ээлөөнүн жүрүшүндө адам саясий аныктоочу чечимдерди кабыл алуу менен байланышпаган көзөмөлдөө-көзөмөлгө алуу, соттук же башка атайын мүнөздөгү чечимдерди

кабыл алуу жана иш-аракеттердин өндүрүшү боюнча бийликтик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу кызмат орду;

15) **административдик мамлекеттик кызмат орду (мындан ары - административдик кызмат орду)** - ыйгарым укуктардын жана жоопкерчиликтин белгиленген көлөмү менен, мамлекеттик органдын милдеттерин жана иш-милдеттерин ишке ашыруу үчүн түзүлгөн, мамлекеттик органдын штаттык бирдиги катары уюшулган кызмат орду;

16) **муниципалдык кызмат орду** - Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган кызмат орду же болбосо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн мыйзамдарда белгиленген тартипте жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын штаттык бирдиги катары ушул органдын ыйгарым укуктарын аткаруу жана камсыз кылуу боюнча иштеген адам үчүн милдеттердин белгилүү чөйрөсү менен уюшулган кызмат орду. Муниципалдык кызмат орундары саясий жана административдик болуп бөлүнөт;

17) **саясий муниципалдык кызмат орду** - тике же кыйыр шайлоо жолу менен шайлануучу, бийликтик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу жана саясий программаларды жана долбоорлорду турмушка ашырууга багытталган саясатты аныктоочу чечимдерди кабыл алуучу Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген ыйгарым укуктардын алкактарында тиешелүү административдик-аймактык бирдикте коюлган саясий максаттарды ишке ашыруу үчүн жергиликтүү жамааттын алдында жоопкерчилик тартуучу, жергиликтүү кеңештин депутатынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын кызмат орду;

18) **административдик муниципалдык кызмат орду (мындан ары - административдик кызмат орду)** - жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын милдеттерин жана иш-милдеттерин ишке ашыруу боюнча ыйгарым укуктардын жана жоопкерчиликтин белгиленген көлөмү менен, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын штаттык бирдиги катары уюшулган кызмат орду;

19) **мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри** - мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары боюнча бирдейлештирилген жана классификацияланган саясий жана атайын кызмат орундарынын, ошондой эле административдик кызмат орундарынын тизмеги;

20) **карьералык пландоо** - мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын ишин, кесипкөй жана моралдык сапаттарын баалоо тутумунун негизинде кызмат боюнча келечектүү алдыга жылдырууга багытталган иш-аракеттердин комплекси;

21) **патронаттык кызмат орду** - саясий мамлекеттик кызмат орундарын, атайын мамлекеттик кызмат орундарын жана саясий муниципалдык кызмат

орундарын ээлеген адамдардын ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнө алардын ыйгарым укуктарын ишке ашырууга көмөктөшүү үчүн уюшулган консультанттардын, кеңешчилердин жана жардамчылардын кызмат орундары. Патронаттык кызмат орду административдик кызмат ордунун өзгөчө түрү болуп саналат;

22) **кызматчыларды кайра даярдоо** - кесипкөй иштин жаңы түрүн аткаруу, кызматчылардын квалификациясын кеңейтүү, алардын өзгөргөн экономикалык жана социалдык шарттарга ыңгайлашуусун камсыз кылуу үчүн зарыл болгон кошумча билимдерге, жөндөмдөргө жана көндүмдөргө ээ болуу максатында жүзөгө ашырылуучу окутуу;

23) **кызматчылардын квалификациясын жогорулатуу** - өзүнүн кызматтык милдеттерин натыйжалуу аткаруу, кошумча кесиптик билим берүү программаларын, анын ичинде эл аралык талаптарды жана стандарттарды эске алуу менен өздөштүрүү үчүн кызматчылардын иш чөйрөсүндөгү теориялык жана практикалык билимдерин, жөндөмдөрүн жана көндүмдөрүн жаңыртуу максатында жүзөгө ашырылуучу окутуу;

24) **бош кызмат ордун ээлөөгө конкурстун катышуучусу** - бул конкурска катышууга арыз берген жана конкурска катышууга киргизилген адам.

## **2-берене. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө мыйзамдар**

Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө мыйзамдар Конституциядан, ушул Мыйзамдан, башка мыйзамдардан жана ченемдик укуктук актылардан, ошондой эле Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерден турат.

Эгерде ушул Мыйзамда башка каралбаса, кызматчыларга эмгек жана социалдык коргоо жөнүндө мыйзамдарды колдонуу жайылтылат.

## **3-берене. Ушул Мыйзамдын колдонулушу чөйрөсү**

1. Ушул Мыйзамдын колдонулушу мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта административдик кызмат орундарын ээлеген кызматчыларга жайылтылат.

2. Аскердик, укук коргоо жана дипломатиялык кызматтарда административдик кызмат орундарын ээлеген мамлекеттик кызматчылардын иши ушул Мыйзам менен алардын кесипкөй иштери атайын мыйзамдар менен жөнгө салынбаган өлчөмдө жөнгө салынат.

3. Ушул Мыйзамдын колдонулушу төмөнкүлөргө жайылтылбайт:

1) саясий мамлекеттик кызмат орундарын, атайын мамлекеттик кызмат орундарын жана саясий муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдарга;

2) ушул мекемелердин жана уюмдардын жетекчилерин кошуп алганда, аткаруу-тескөө иш-милдеттери менен байланышпаган илимий-изилдөө, чыгармачылык, окутуучулук, дарылоо-ден соолукту чыңдоо жана калкты

тейлөө боюнча жана башка иштерди жүзөгө ашыруучу мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган органдарда, мекемелерде, ишканаларда жана уюмдарда эмгектенген кызматчыларга;

3) мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында иштеген техникалык жана тейлөөчү персоналдарга.

4. Саясий кызмат орундарын ээлеген адамдардын иши бул адамдардын статусу жөнүндө өзүнчө мыйзам менен жөнгө салынат.

#### **4-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын принциптери**

Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат мамлекеттик башкаруу тутумунун бирдиктүүлүгүнө жана бүтүндүгүнө негизденет жана төмөнкү принциптерде аракеттенет:

1) Конституциянын үстөмдүгү;

2) туруктуулук жана жолун улануучулук;

3) кесипкөйлүк, компетенттүүлүк жана демилгелүүлүк;

4) кызматка кирүүдө Кыргыз Республикасынын жарандарынын жынысына, расасына, тилине, майыптуулугунун болушуна, этностук таандыктыгына, туткан динине, саясий же башка ынанымдарына, тегине, мүлктүк же башка абалына карабастан бирдей жеткиликтүүлүк;

5) кесипкөй сиңирген эмгегинин негизинде кызматка көтөрүлүү;

6) кызматтык милдеттерди аткарууда тартиптүү жана жеке жоопкерчиликтүү болуу;

7) кызматчылардын укуктук, экономикалык жана социалдык жактан корголуусу, аларга жана алардын үй-бүлөсүнө татыктуу турмуш деңгээлин кепилдөө;

8) кызматчылардын ишине саясий, диний таасир тийгизүүнү жана мыйзамсыз кийлигишүүнү болтурбоо.

## **2-глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты башкаруу**

#### **5-берене. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты башкаруу тутуму**

1. Мамлекеттик жарандык кызматты башкаруу тутумун төмөнкүлөр түзөт:

1) Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңеш;

2) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган;

3) мамлекеттик органдардын статс-катчылары (мындан ары - статс-катчы);

4) мамлекеттик органдардын персоналын башкаруу кызматы же болбосо персоналды башкаруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу адам.

2. Муниципалдык кызматты башкаруу тутумун төмөнкүлөр түзөт:

1) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңеш - муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү саясатты түзүү бөлүгүндө;

2) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган - муниципалдык кызматтын саясатын иштеп чыгуу жана аны ишке ашырууну камсыз кылуу бөлүгүндө;

3) шаарлардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аппараттарынын жетекчилери жана айыл өкмөттөрүнүн жооптуу катчылары;

4) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын персоналды башкаруу кызматы же болбосо персоналды башкаруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу адам.

### **6-берене. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңеш**

1. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңеш (мындан ары - Кеңеш) мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты өнүктүрүү стратегиясын калыптандыруучу коллегиялык орган болуп саналат.

2. Кеңеш муниципалдык кызматтын саясатын түзүү маселелерин Конституцияда белгиленген мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иш-милдеттерин жана ыйгарым укуктарын ажырымдап бөлүү принцибинин негизинде жөнгө салат.

3. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө мыйзамдардын долбоорлорун демилгелөөдө Кеңеш сунуштама түрүндө корутунду берет.

4. Кеңештин ыйгарым укуктарына төмөнкүлөр кирет:

1) мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын натыйжалуулугун жогорулатуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

2) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат тутумуна коррупцияга каршы механизмдерин киргизүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

3) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат маселелери боюнча ченемдик укуктук базаларды өркүндөтүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

4) статс-катчылардын кызмат ордуна дайындоо үчүн талапкерлерди конкурстук тандоо жана сунуштоо;

5) баалоонун негизинде статс-катчылардын рейтингин аныктоо;

6) статс-катчылардын мыйзамсыз иш-аракеттерине даттанууларды кароо, кызматтык териштирүүлөрдү дайындоо;

7) статс-катчыларды ротациялоого же кызмат ордуна бошотууга макулдук берүү же макулдук берүүдөн баш тартуу;

8) мыйзамдарда каралган учурларда статс-катчыларды кызмат ордуна бошотуу жөнүндө маселени демилгелөө.

5. Кеңеш мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат тутумундагы иштин жалпы абалы жана анын натыйжалуулугун жогорулатуу чаралары тууралуу мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчисинин маалыматын угат.

6. Кеңештин курамына төмөнкүлөр кирет:

1) Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши (мындан ары - Жогорку Кеңеш) тарабынан бир жылдык мөөнөткө аныкталган парламенттик көпчүлүктүн бир өкүлү (Кеңештин төрагасынын орун басары) жана парламенттик оппозициянын бир өкүлү;

2) Кыргыз Республикасынын Президенти (мындан ары - Президент) тарабынан бир жылдык мөөнөткө аныкталган Кыргыз Республикасынын Президентинин бир өкүлү (Кеңештин төрагасынын орун басары);

3) Кыргыз Республикасынын Премьер-министри (мындан ары - Премьер-министр) тарабынан бир жылдык мөөнөткө аныкталган Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн (мындан ары - Өкмөт) эки өкүлү;

4) Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун (мындан ары - Жогорку сот) төрагасы тарабынан Жогорку соттун мүчөлөрүнүн ичинен бир жылдык мөөнөткө аныкталган Жогорку соттун бир өкүлү;

5) Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу бирлиги тарабынан бир жылдык мөөнөткө аныкталган шаардын мэри жана айыл өкмөтүнүн башчысы;

6) мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси (Кеңештин төрагасы) туруктуу негизде.

7. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган Кеңештин жумушчу органы болуп саналат.

8. Кеңештин иш тартиби Президент тарабынан бекитилүүчү Регламент менен аныкталат.

**7-берене. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган**

1. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруу максатында Президент тарабынан мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) түзүлөт. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органды



кызмат ордуна Президент тарабынан дайындалуучу жана бошотулуучу жетекчи башкарат.

2. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын компетенциясына кирген маселелер боюнча Жогорку Кеңештин, Өкмөттүн жана башка мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын отурумдарына катышууга укуктуу.

3. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө мыйзамдарга ылайык төмөнкү иш-милдеттерди жүзөгө ашырат:

1) мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты өркүндөтүү боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн аны талдоо, мониторинг жүргүзүү жана иштешин баалоо;

2) улуттук жана мамлекеттик программалык концепциялардын жана документтердин, ошондой эле Кеңештин чечимдеринин негизинде кадр саясатындагы стратегиялык максаттарга жана милдеттерге жетишүүгө ыкчам башкарууну багыттаалоо;

3) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү кадр саясатын ишке ашыруу үчүн жетиштүү ыйгарым укуктарга жана дараметке ээ башкаруу аппаратын түзүү;

4) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгуу жана макулдашуу, Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө демилгеленген мыйзамдардын долбоорлорун андан ары Кеңештин кароосуна киргизүү менен корутунду берүү;

5) мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестрин иштеп чыгуу;

6) статс-катчыларды ротациялоо же ээлеген кызмат ордуна ылайыктуулугу жөнүндө маселени Кеңештин кароосуна демилгелөө;

7) кызматчынын этика ченемдерин иштеп чыгуу;

8) тутумдук деңгээлде кызматчылардын карьералык өсүүсүн уюштуруу;

9) мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта адам ресурстарын башкаруунун маалыматтык (автоматташтырылган) тутумун киргизүү, өнүктүрүү жана администрациялоо;

10) административдик бош кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлерди тестирилөөнү уюштуруу жана өткөрүү;

11) кызматтык териштирүү жүргүзүүдө жана бош кызмат орундарын ээлөөдө талапкерлерди полиграфта тестирилөөдөн өткөрүүнү уюштуруу жана өткөрүү;

12) мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка талапкерлерди тандоо боюнча мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин координациялоо;

- 13) мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын улуттук жана ички резервдерин түзүүнүн жана иштешинин механизмдерин ишке ашыруу;
- 14) кадрлар резервинде турган кызматчылардын жана адамдардын окутууга жалпы керектөөлөрүн түзүү, пландоо жана болжолдоо;
- 15) мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кадрлар резервин натыйжалуу пайдалануу;
- 16) кызматчыларды окутуунун, квалификациясын жогорулатуунун жана кызматчыларды кайра даярдоонун мамлекеттик билим берүү программаларын макулдашуу;
- 17) кызматчыларды окутууга мамлекеттик тапшырыкты түзүү, ошондой эле мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө илимий жана изилдөө иштерин уюштуруу;
- 18) кызматчыларды окутуу чөйрөсүндө донордук жардамды координациялоо;
- 19) кызматчыларды окутуунун натыйжалуулугун жана таасирдүүлүгүн баалоо;
- 20) методикалык жардамдарды, консультацияларды берүү, окутуу иш-чараларын өткөрүү жолу менен мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында насаатчылык институтун курууга көмөктөшүү;
- 21) статс-катчылардын жана мамлекеттик органдардын аппараттарынын жетекчилеринин иштерине рейтинг жана мониторинг жүргүзүүнү уюштуруу жана өткөрүү;
- 22) муниципалдык кызмат маселелери боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аппарат жетекчилеринин жана жооптуу катчыларынын иштерине мониторинг жүргүзүү;
- 23) кызматчылар тарабынан этикалык ченемдердин аткарылышына мониторинг жүргүзүү;
- 24) мамлекеттик кадр саясаты, мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматты өтөө маселелери боюнча мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына консультативдик, методикалык жана маалыматтык жардам көрсөтүү;
- 25) кызматчылардын кесипкөйлүгүн жогорулатууга дем берүүчү материалдык жана материалдык эмес жүйөлөштүрүү тутумун куруу;
- 26) мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө статистикалык отчеттуулукту түзүү;
- 27) мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын актуалдуу көйгөйлөрү боюнча талкууларды уюштуруу жана сунуштарды иштеп чыгуу;

28) кызматчылардын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын камсыз кылуу;

29) терс негиздер боюнча ээлеген кызмат ордундарынан бошотулган кызматчылардын маалымат базасын түзүү.

4. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган мыйзамдарга ылайык башка иш-милдеттерди жүзөгө ашырат.

5. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө мыйзамдардын сакталышына мониторинг жүргүзүүнүн тартиби Өкмөт тарабынан аныкталат.

### **8-берене. Статс-катчы**

1. Мамлекеттик жарандык кызмат иштеген аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдарында статс-катчынын кызмат орду уюшулат.

2. Мыйзамдар менен Кыргыз Республикасынын башка мамлекеттик органдарында статс-катчынын кызмат орду уюшулушу мүмкүн.

3. Статс-катчы мамлекеттик органдарда жогорку административдик кызмат ордун ээлеген мамлекеттик кызматчы болуп саналат.

4. Статс-катчынын кызмат орду туруктуу болуп саналат жана укуктук статусу боюнча мамлекеттик органдын жетекчисинин биринчи орун басарынын кызмат ордуна теңештирилет.

5. Статс-катчынын кызмат орду уюшулбаган мамлекеттик органдарда ушул Мыйзамдын жоболорунун аткарылышы ошол органдардын аппараттарынын жетекчилерине жүктөлөт.

6. Статс-катчынын кызмат ордун ээлеп турган адам мамлекеттик органдын жетекчисинин отставкасына жана кызмат ордуна бошотулгандыгына байланыштуу кызмат ордуна бошотулбайт.

7. Статс-катчы ушул Мыйзамга ылайык:

1) мамлекеттик жарандык кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашырат;

2) мамлекеттик органдардын максаттарына жана милдеттерине жетишүүсү боюнча анын ишин уюштурууну камсыз кылат;

3) мамлекеттик органдардын ишинин стратегиялык, келечектүү пландарын, түзүмдүк бөлүмчөлөрүнүн жана кызматчылардын пландарын иштеп чыгууну уюштурат;

4) программалык бюджетти иштеп чыгуу жана ишке ашыруу үчүн жооп берет;

5) мамлекеттик органдын башкаруу түзүмүн иштеп чыгат;

6) мамлекеттик органдын персоналды башкаруу кызматынын ишин уюштурат;

7) кызматчылардын карьералык өсүүсүн пландоо боюнча ишти камсыз кылат;

- 8) мамлекеттик органда кадрларды тандоону жана жайгаштырууну уюштурат;
  - 9) коррупцияга каршы чараларды иштеп чыгат жана алардын ишке ашырылышын уюштурат;
  - 10) башкаруунун заманбап технологияларын киргизүүнү уюштурат;
  - 11) колдоо иш-милдеттерин, анын ичинде финансылык, материалдык жана адам ресурстарын башкарууну жүзөгө ашырат;
  - 12) кызматчылардын дараметин жогорулатууну камсыз кылат;
  - 13) кызматчыларды материалдык жана материалдык эмес жүйөлөштүрүүнүн механизмдерин иштеп чыгат;
  - 14) мамлекеттик органдын ишине мониторинг жүргүзүү тутумун иштеп чыгат жана иштешин камсыз кылат;
  - 15) аткаруу жана эмгек тартиби үчүн көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;
  - 16) кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу, аныктоо жана чечүү боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырат;
  - 17) кызматчылардын ишин баалоону (мындан ары - баалоо) жүргүзүүнү уюштурат;
  - 18) мамлекеттик органдын ишин өркүндөтүү боюнча сунуштарды даярдайт.
8. Мамлекеттик органдын жетекчиси жок болгондо анын милдетин аткарган учурларды кошпогондо, статс-катчыга мамлекеттик органдын тармактык иш-милдеттерин ишке ашыруу боюнча ыйгарым укуктардын берилиши мүмкүн эмес.
9. Статс-катчы төмөнкүлөргө отчет берет жана жооптуу:
- 1) мамлекеттик жарандык кызмат чөйрөсүндөгү саясатты ишке ашыруу үчүн - Кеңештин алдында;
  - 2) ушул Мыйзам менен жүктөлгөн иш-милдеттердин алкактарында мамлекеттик органдын максаттарына жана милдеттерине жетишүү боюнча анын ишин уюштуруу үчүн - мамлекеттик органдын жетекчисинин алдында.
10. Статс-катчынын ишин баалоо Кеңеш тарабынан жыл сайын жүргүзүлөт.
11. Статс-катчыны ротациялоо 3 жылда бир жолудан ашык эмес жүргүзүлөт. Эгерде жагдайлар мамлекеттик жарандык кызматка олуттуу зыян келтирүүнүн алдын алуу үчүн ушул сыяктуу чараларды көрүүнү талап кылса, ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган ротациялоонун мөөнөтү келип жеткенге чейин статс-катчыны ротациялоо боюнча сунушту киргизиши мүмкүн.
12. Статс-катчынын бош кызмат ордун ээлөөгө тандоо талапкердин квалификациялык талаптарга ылайыктуулугун эске алуу менен конкурстук негизде Кеңеш тарабынан жүзөгө ашырылат.
13. Статс-катчынын кызмат ордуна талапкерлерди тандоодо Кеңештин отурумуна мамлекеттик органдын жетекчиси чакырылат, ал Кеңештин отурумуна кеңеш берүүчү добуш укугу менен катышат.

14. Аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдарындагы статс-катчы Кеңештин сунушу боюнча, мамлекеттик органдын жетекчисинин макулдугу менен, Премьер-министр тарабынан 5 жумушчу күндүн ичинде дайындалат.

Премьер-министр мамлекеттик органдын жетекчиси макул болбогон учурда конкурсту кайра өткөрүү зарылчылыгы жөнүндө Кеңешке андан ары кабарлоо менен статс-катчынын кызмат ордуна талапкерди четке кагууга укуктуу.

Конкурс кайрадан өткөрүлгөндө, конкурстан өткөн адам Кеңештин сунушу боюнча Премьер-министр тарабынан 5 жумушчу күндүн ичинде дайындалат.

15. Аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдарындагы статс-катчы ээлеген кызмат ордунан төмөнкү учурларда Премьер-министр тарабынан бошотулат:

1) Кеңештин сунушу боюнча - мамлекеттик органдын жетекчисинин макулдугу менен;

2) мамлекеттик органдын жетекчисинин сунушу боюнча - Кеңештин макулдугу менен.

16. Башка мамлекеттик органдарда статс-катчыны кызмат ордуна дайындоо жана кызмат ордунан бошотуу тартиби ушул Мыйзамда белгиленген жол-жоболорго ылайык ушул мамлекеттик органдар карамагында болгон жогору турган мамлекеттик орган (кызмат адамы) тарабынан аныкталат.

17. Статс-катчынын кызмат ордун жогорку билими, мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтарда башкы кызмат орундарында иштеген 5 жылдан кем эмес жыйынды стажы же иштин башка чөйрөлөрүндө 7 жылдан кем эмес жетекчилик иш тажрыйбасы, бирок бир эле убакта мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтардагы башкы кызмат орундарында 3 жылдан кем эмес иштеген жыйынды стажы бар адамдар ээлей алышат.

18. Статс-катчы жөнүндө жобону Кеңеш иштеп чыгат жана Өкмөт бекитет.

### **9-берене. Шаардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аппаратынын жетекчиси, айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы**

1. Шаарлардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында аппарат жетекчисинин кызмат орду киргизилет.

2. Айыл өкмөттөрүндө жооптуу катчынын кызмат орду киргизилет.

3. Аппарат жетекчиси, жооптуу катчы:

1) муниципалдык кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашырат;

2) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын максаттарына жана милдеттерине жетишүү боюнча анын ишин уюштурууну камсыз кылат;

3) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишинин стратегиялык, келечектүү пландарын, түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жана кызматчыларынын пландарын иштеп чыгууну уюштурат;

- 4) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персоналдын башкаруу кызматынын ишин уюштурат;
- 5) кызматчыларды карьералык пландоону камсыз кылат;
- 6) кадрларды тандоону жана жайгаштырууну уюштурат;
- 7) коррупцияга каршы чараларды иштеп чыгат жана алардын ишке ашырылышын уюштурат;
- 8) башкаруунун жаңы технологияларын, анын ичинде процессти автоматташтырууну жана электрондук башкарууну ишке киргизүүнү уюштурат;
- 9) колдоо иш-милдеттерин, анын ичинде финансылык, материалдык жана адам ресурстарын башкарууну жүзөгө ашырат;
- 10) кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу, аныктоо жана чечүү боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырат;
- 11) кызматчылардын дараметин жогорулатууну камсыз кылат;
- 12) кызматчыларды материалдык жана материалдык эмес жүйөлөштүрүүнүн механизмдерин иштеп чыгат;
- 13) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишине мониторинг жүргүзүү тутумун иштеп чыгат жана иштешин камсыз кылат;
- 14) аткаруу жана эмгек тартибин көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;
- 15) кызматчылардын ишин баалоону (мындан ары - баалоо) жүргүзүүнү уюштурат;
- 16) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишин өркүндөтүү боюнча сунуштарды даярдайт.

**10-берене. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персоналдын башкаруу кызматы**

1. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персоналдын башкаруу кызматы (мындан ары - персоналды башкаруу кызматы) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын кадрдык дараметин калыптандыруу, өнүктүрүү жана кесипкөйлүгүн өркүндөтүү максатында түзүлөт.
2. Персоналды башкаруу кызматы мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.
3. Персоналды башкаруу кызматы:
  - 1) карьералык пландоо боюнча ишти жүзөгө ашырат;
  - 2) кадрлардын резервин түзөт жана аны жүргүзөт;
  - 3) кадрларды тандоону жана эсепке алууну уюштурат, кадр маселелери боюнча иш кагаздарын жүргүзөт;
  - 4) эмгек тартибин камсыз кылуу, баалоо жана конкурстарды өткөрүү менен байланышкан иштерди уюштурат;

- 5) мамлекеттик жарандын кызматты жана муниципалдык кызматты өтөөгө байланышкан чектөөлөрдү сактоону камсыз кылат;
  - 6) кызматчылар тарабынан декларацияларда көрсөтүлгөн маалыматтарга алгачкы баалоо жүргүзүүнү (верификация, валидация) камсыз кылат;
  - 7) кадрларды окутуу, кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу боюнча ишти уюштурат;
  - 8) кызматчылардын ишинин натыйжалуулугун баалоо боюнча ишти уюштурат;
  - 9) кызматчыларды жүйөлөштүрүү тутумун иштеп чыгуу боюнча сунуштарды киргизет;
  - 10) кызматчыларды ротациялоо схемасын иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча ишти жүзөгө ашырат;
  - 11) кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу, аныктоо жана чечүү боюнча чараларды жүзөгө ашырат;
  - 12) тейлеген иш чөйрөсүн жөндөөчү ченемдик укуктук актылардын, типтүү келишимдердин жана башка документтердин долбоорлорун иштеп чыгат.
4. Персоналды башкаруу кызматы жөнүндө типтүү жобо ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилет.
5. Персоналды башкаруу кызматынын аталышы, түзүмү жана штаттык саны мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан аныкталат.

### **3-глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты уюштуруу**

#### **11-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын тутумун уюштуруу**

1. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат мамлекеттик органга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына жүктөлгөн милдеттердин жалпы комплексине байланыштырылган кызмат орундарынын тутумуна негизделет.
2. Тутумдун иштеши кызматчыларды карьералык пландоонун негизинде жогорулатуу менен камсыз кылынат.
3. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты уюштуруу маселелердин төмөнкүдөй чөйрөсүн камтыйт:
  - 1) мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын реестрин түзүү жолу менен кызмат орундарынын иерархиясын белгилөө;
  - 2) кызмат орундарына карата квалификациялык талаптарды жана кызматка кирүүнүн эрежелерин белгилөө;
  - 3) кадрларды даярдоо жана алардын квалификациясын жогорулатуу;
  - 4) кызмат боюнча жогорулоонун тартибин жана жол-жоболорун бекитүү;

5) кызматчыларды жүйөлөштүрүү жана жоопкерчилик тутумун киргизүү;

6) кызмат ордуна бошотуунун тартибин аныктоо.

4. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат өзүнө төмөнкү этаптарды камтыган бүтүндөй циклиди билдирет:

1) кызматка кирүү;

2) кызмат өтөө;

3) кызматты токтотуу.

### **12-берене. Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри**

1. Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри (мындан ары - кызмат орундарынын реестри) төмөнкүлөрдөн турат:

1) топторго, мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына бөлүнбөгөн кызмат орундарынын аталыштарын камтыган саясий, атайын кызмат орундарынын реестринен;

2) топтор жана категориялар, мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары боюнча бөлүнгөн кызмат орундарынын аталыштарын камтыган административдик кызмат орундарынын реестринен;

3) топтор, категориялар жана мамлекеттик органдар боюнча бөлүнгөн кызмат орундарынын аталыштары камтылган куралдуу күчтөрдүн жана укук коргоо органдарынын административдик кызмат орундарынын реестринен.

2. Кызмат орундарынын реестри Президент тарабынан бекитилет.

### **13-берене. Административдик кызмат орундарынын классификациясы**

1. Административдик кызмат орундары төмөнкү топторго бөлүнөт:

1) жогорку кызмат орду;

2) башкы кызмат орду;

3) улук кызмат орду;

4) кенже кызмат орду.

2. Административдик кызмат орундарынын топторунун ичинде кызмат орундарынын реестри менен белгиленүүчү категориялар түзүлүшү мүмкүн.

### **14-берене. Квалификациялык талаптар**

1. Административдик кызматчыларга карата квалификациялык талаптарга төмөнкүдөй талаптар киргизилет:

1) стажга жана адистик боюнча иш тажрыйбага жана тийиштүү кесиптик көндүмдөргө карата;

2) административдик кызмат орундарынын категориясын жана тобун эске алуу менен билимдин деңгээлине жана тармагына карата;

3) мыйзамдарда каралган учурларда кызматчы ишти жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик тилди билүүгө карата.



2. Административдик кызмат орундарын ээлөө үчүн иш стажына карата төмөнкү квалификациялык талаптар белгиленет:

- 1) кенже кызмат орду - иш стажына талаптар коюлбайт;
- 2) улук кызмат орду - мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы бир жылдан кем эмес же болбосо тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы;
- 3) башкы кызмат орду - мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы 3 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы;
- 4) жогорку кызмат орду - мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы 5 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 7 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Административдик кызмат орундары үчүн билим деңгээлине карата төмөнкү квалификациялык талаптар белгиленет:

- 1) кенже кызмат орду - мамлекеттик жарандык кызматчылар үчүн жогорку билим, муниципалдык кызматчылар үчүн жогорку же болбосо орто кесиптик билим;
- 2) улук, башкы жана жогорку кызмат орундары - жогорку билим.

4. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилери ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча Өкмөт тарабынан бекитилүүчү типтүү квалификациялык талаптардын негизинде ар бир административдик кызмат орду боюнча квалификациялык талаптарды бекитет.

### **15-берене. Класстык чендер**

1. Класстык чен - бул административдик кызмат ордун ээлеген кызматчылардын ар бирине өзүнчө ыйгарылуучу атайын наам.

2. Класстык чендер административдик кызмат орундарынын топторуна жана категорияларына ылайык келет.

3. Класстык чендер, ушул Мыйзамдын 16-беренесинин 11-13-бөлүктөрүндө каралган учурларды кошпогондо, ишти баалоонун натыйжалары боюнча ыйгарылат.

4. Мамлекеттик жарандык кызматчыларга төмөнкү класстык чендер ыйгарылышы мүмкүн:

- 1) мамлекеттик жарандык кызматтан кенже инспектору;
- 2) мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспектору;
- 3) мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчиси;
- 4) мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы мамлекеттик кеңешчиси.

5. Муниципалдык кызматчыларга төмөнкү класстык чендер ыйгарылышы мүмкүн:

- 1) муниципалдык кызматтын кенже инспектору;
- 2) муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспектору;
- 3) муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчиси;
- 4) муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы муниципалдык кеңешчиси.

**16-берене. Класстык чендерди ыйгаруунун, андан ажыратуунун жана төмөндөтүүнүн тартиби**

1. Мамлекеттик жарандык кызматтын кенже инспекторунун, муниципалдык кызматтын кенже инспекторунун класстык чени кенже кызмат орундарын ээлеген кызматчыларга ыйгарылат.
2. Мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспекторунун, муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспекторунун класстык чени улук кызмат орундарын ээлеген кызматчыларга ыйгарылат.
3. Мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчисинин, муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчисинин класстык чени башкы кызмат орундарын ээлеген кызматчыларга ыйгарылат.
4. Мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы мамлекеттик кеңешчисинин, муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы муниципалдык кеңешчисинин класстык чени жогорку кызмат орундарын ээлеген кызматчыларга ыйгарылат.
5. Мамлекеттик жарандык кызматтын кенже инспекторуна, мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспекторуна, мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчисине класстык чендерди ыйгаруу, андан ажыратуу, төмөндөтүү статс-катчынын сунушу боюнча мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт.
6. Муниципалдык кызматтын кенже инспекторуна, муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспекторуна класстык чендерди ыйгаруу, андан ажыратуу, төмөндөтүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт.
7. Муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчисине класстык чендерди ыйгаруу, андан ажыратуу, төмөндөтүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин сунушу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт.
8. Мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2- жана 3-класстагы мамлекеттик кеңешчисинин класстык ченин ыйгаруу, андан ажыратуу, төмөндөтүү тиешелүү мамлекеттик органдын жетекчисинин сунушу боюнча Президент тарабынан жүргүзүлөт.
9. Муниципалдык кызматтын 1, 2- жана 3-класстагы муниципалдык кеңешчисинин ченин ыйгаруу, андан ажыратуу, төмөндөтүү тиешелүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисин сунушу боюнча Президент тарабынан жүргүзүлөт.

10. Ыйгарылган класстык чен кызматтык ыраस्ताмада көрсөтүлөт.

11. Кызматчы мамлекеттик органдан жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына же болбосо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынан мамлекеттик органга өткөндө баа берүү жүргүзүлбөстөн ага мурдагы кызмат орду боюнча класстык ченге ылайык келген класстык чен ыйгарылат.

12. Президент, Жогорку Кеңештин Төрагасы, Премьер-министр, Жогорку соттун төрагасы жана Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын (мындан ары - Жогорку соттун Конституциялык палатасы) төрагасы тарабынан өзгөчө тартипте дайындалган адамдарга класстык чендер жана атайын класстык чендер баа берүү жүргүзүлбөстөн ыйгарылат.

13. Аскердик же атайын наам, атайын класстык чен, дипломатиялык рангы бар адамдарга мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматка кирүүдө баа берүү жүргүзүлбөстөн, ушул аскердик же атайын наамга, атайын класстык ченге, дипломатиялык рангга ылайык келген класстык чен ыйгарылат.

14. Административдик кызматчыларга класстык чиндерди ыйгаруу, төмөндөтүү жана андан ажыратуу тартиби Президент тарабынан аныкталат.

### **17-берене. Карьералык пландоо**

1. Мамлекеттик орган жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы кызматчылардын карьералык өсүүсүнө багытталган чаралардын комплексин иштеп чыгат.

2. Мамлекеттик органдарда кызматчылардын карьералык пландоосунун процессин статс-катчы, ал эми жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы кызматчылардын тиешелүүлүгүнө жараша жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аппарат жетекчиси же жооптуу катчысы камсыз кылат.

3. Карьералык пландоону уюштуруу мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматтын кадрлар резервинин иштөөсү, конкурстук тандоо, ротациялоо тутумунун жол-жоболорун сактоо, кызматчынын дараметин жогорулатуу, кызматчынын ишин баалоо, кызматчыларды материалдык жана материалдык эмес жүйөлөштүрүү менен камсыз кылынат.

### **18-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын кадрлар резерви**

1. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын кадрлар резерви (мындан ары - кадрлар резерви) - бул административдик кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлердин тобу. Кадрлар резерви улуттук жана ички резервден турат.

2. Кадрлардын улуттук резерви башкы жана жогорку административдик кызмат орундарына талапкерлерден турат.

3. Кадрлардын улуттук резерви төмөнкү талапкерлердин арасында конкурстарды өткөрүү аркылуу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан түзүлөт:

- 1) кызматтык жогорулоого талапкер кызматчылардын;
- 2) баалоонун натыйжалары боюнча мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин сунушу боюнча кызматчылардын;
- 3) квалификациялык талаптарга ылайык келген Кыргыз Республикасынын башка жарандарынын.

4. Кадрлардын ички резерви кенже, улук жана башкы кызмат орундарына талапкерлерден турат.

5. Кадрлардын ички резерви төмөнкүлөрдөн турат:

- 1) баалоонун натыйжалары боюнча сунуш кылынган ушул органда административдик кызмат орундарын ээлеген кызматчылардан;
- 2) органдын кайра уюштурулганына, штаттын кыскарганына, ден соолугунун абалы боюнча узакка эмгекке жараксыздыгына байланыштуу кызмат орундарынан бошотулган адамдардан;
- 3) бош кызмат ордун ээлөөгө конкурска катышкан, жогорку натыйжаларды көрсөтүшкөн, бирок дайындоого сунуш кылынбаган кызматчылардан, ошондой эле башка адамдардан.

6. Кадрлардын ички резерви тиешелүүлүгүнө жараша мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилери тарабынан түзүлөт.

7. Кадрлардын ички жана улуттук резервдерин түзүүнүн жана анын иштөөсүнүн тартиби Өкмөт тарабынан аныкталат.

#### **4-глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын укуктук абалы**

**19-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларга жана муниципалдык кызматчыларга карата коюлуучу талаптар**

1. Кызматчы төмөнкү талаптарга ылайык келүүгө тийиш:

- 1) Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналууга;
- 2) мамлекеттик жарандык кызмат үчүн - 21 жаштан жаш болбоого;
- 3) муниципалдык кызмат үчүн - 18 жаштан жаш болбоого;
- 4) ушул кызмат орду үчүн мыйзамдарда жана кызматка алууну жүзөгө ашырып жаткан тиешелүү мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык келүүгө.

Ички иштер, экономикалык кылмыштарга каршы күрөшүү боюнча органдарга, жазык-аткаруу тутумуна, бажы кызматына, баңги заттарга

көзөмөл кылуу боюнча органдарга мамлекеттик кызматка эркек жынысындагы төмөнкүлөрдөн өтпөгөн жарандарга жол берилбейт:

- Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн жана башка аскердик түзүлүштөрүнүн катарында аскердик кызматтан, же
- запастагы офицерлер программасы боюнча аскердик даярдыктан; же
- үй-бүлөлүк абалынан келип чыккан негиздер боюнча альтернативдүү (аскерден тышкары) кызматтан.

Прокуратура органдарына эркек жынысындагы төмөнкүлөрдөн өтпөгөн жарандарга мамлекеттик кызматка жол берилбейт:

- Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн жана башка аскердик түзүлүштөрүнүн катарында аскердик кызматтан; же
- запастагы офицерлер программасы боюнча аскердик даярдыктан; же
- үй-бүлөлүк абалынан жана ден соолугунун абалынан келип чыккан негиздер боюнча альтернативдүү (аскерден тышкары) кызматтан.

2. Төмөнкү адам кызматчы боло албайт:

- 1) соттун чечими менен аракетке жөндөмсүз деп таанылган же болбосо ага соттун айыптоочу өкүмү менен кызматчы катары ишти жүзөгө ашырууга же мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарда белгилүү бир кызмат орундарын ээлөөгө тыюу салынган;
- 2) мыйзамда белгиленген тартипте алынбаган же жоюлбаган соттолгондугу бар.

## **20-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын укуктары**

1. Кызматчы төмөнкүлөргө укуктуу:

- 1) жетекчилер, кесиптештер жана жарандар тарабынан анын жеке кадыр-баркын сыйлоого, өзүнө карата адилеттүү жана сый-урматтуу мамилеге;
- 2) белгиленген ыйгарым укуктарынын көлөмүндө тиешелүү мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана алардын кызмат адамдары, жеке жана юридикалык жактар тарабынан Конституциянын жана башка ченемдик укуктук актылардын, ошондой эле өздөрүнүн кызматтык ыйгарым укуктарынын чектеринде кызматчылар кабыл алган чечимдердин аткарылышын талап кылууга;
- 3) өзүнүн кесиптик квалификациясын жогорулатуу үчүн окууга;
- 4) кызматтык ишинин, билим деңгээлинин, компетенттүүлүгүнүн, кесиптик квалификациясынын жана тажрыйбасынын натыйжаларын эске алуу менен, кызматы боюнча жогорулоого;
- 5) эмгегинин натыйжаларына ылайык өз убагында жана толук көлөмдө эмгек акысын төлөтүп алууга;
- 6) кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруу үчүн белгиленген тартипте зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды алууга;

- 7) жумуш убагынын чектик узактыгын белгилөө, жумушчу күндүн ичинде эс алуу жана тамактануу үчүн тыныгуу, жума сайын дем алыш күндөрүн, жумушчу эмес майрам күндөрүн, ошондой эле ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүлөрдү берүү менен камсыз кылынуучу эс алууга;
- 8) мыйзамдарга ылайык жеңилдиктерди алууга;
- 9) ден соолугу үчүн коопсуз эмгек шарттарын түзүүгө;
- 10) чечимдерди кабыл алууга же аларды даярдоого жана кароого катышууга;
- 11) жетекчиден так аныкталган милдеттерди коюуну талап кылууга;
- 12) өзүнүн укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоого, ошондой эле мыйзамдарда белгиленген тартипте кызмат адамдарынын мыйзамсыз аракеттерине даттанууга;
- 13) кызматчынын пикири боюнча негизсиз күнөөлөөнү же шектенүүнү алып салуу максатында кызматтык териштирүүлөрдү жүргүзүүнү талап кылууга;
- 14) пенсиялык камсыз кылууга, анын ичинде мыйзамда каралган учурларда үй-бүлө мүчөлөрүнүн мамлекет тарабынан социалдык жана укуктук коргоого;
- 15) мыйзамдарда белгиленген тартипте ээлеген кызмат ордуна өз каалоосу боюнча бошонууга;
- 16) оозеки тескеменин мыйзамдуулугуна шектенүү пайда болгон учурда жетекчинин ошол тескемесин жазуу жүзүндө бышыктоону талап кылууга;
- 17) кесипкөй бирликтерге биригүүгө;
- 18) өзүнүн укуктарын, социалдык-экономикалык жана кесиптик кызыкчылыктарын коргоо, кызматка байланыштуу талаш-тартыштарды чечүү максатында белгиленген тартипте сотко, кесипкөй бирлик жана башка органдарга кайрылууга;
- 19) жетекчи менен макулдашуу боюнча мыйзамдарда тыюу салынбаган каражаттардан кошумча төлөнүүчү тиешелүү кесиптик чөйрөдөгү билим берүү, эксперттик, илимий жана башка чыгармачылык иштер менен алектенүүгө.

Көрсөтүлгөн ишти жүзөгө ашыруу кызматчынын иштеген жеринде аткарылуучу ишинин көлөмүнө жана сапатына таасирин тийгизбөөсү тийиш;

20) жетекчи тарабынан куугунтуктоодон коргонууга;

21) кызматта жүргөн убагында акцияларды, башка баалуу кагаздарды (катышуу үлүшүн, уюмдардын уставдык (топтоочу) капиталындагы пайларды) ишенимдүү башкарууга берүү менен аларга ээлик кылууга.

2. Кызматчылар ошондой эле мыйзамдарда белгиленген башка укуктарга да ээ.

3. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилери кызматчынын ушул Мыйзамда каралган укуктарын ишке ашырууну камсыз кылууга милдеттүү.

## **21-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын милдеттери**

1. Кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) Конституцияны жана башка ченемдик укуктук актыларды жетекчиликке алуу менен кызматтык милдеттерин жана кызматтык ыйгарым укуктарын, тиешелүү мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ыйгарым укуктарынын чектеринде чыгарылган чечимдерин ак ниеттик менен аткарууга;

2) мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын Этика кодексин (мындан ары - Этика кодекси) сактоого;

3) эмгек тартибин сактоого;

4) жеке жана юридикалык жактардын укуктарынын, эркиндиктеринин жана кызыкчылыктарынын бузулушуна жол бербөөгө;

5) жеке жана юридикалык жактардын кайрылууларын кароого, алар боюнча мыйзамдарга ылайык өз учурунда жана объективдүү чечимдерди кабыл алууга;

6) жетекчиликке жана тиешелүү мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өзүнө белгилүү болгон мыйзам бузуу фактылары жөнүндө токтоосуз маалымдоого;

7) өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн кесипкөй квалификациянын зарыл болгон деңгээлине ээ болууга;

8) өз ишинде электрондук башкаруунун жаңы заманбап технологияларын, методдорун жана аспаптарын колдонууга;

9) мамлекеттик, кызматтык жана башка мыйзам менен корголгон сырларды, анын ичинде кызмат өтөөнү токтоткондон кийин да мыйзамда белгиленген тартиптеги мезгил ичинде сактоого;

10) кызматтык милдеттерин аткарууда алынган жарандардын жеке турмушуна, ар-намысына жана кадыр-баркына тиешелүү маалыматтарды жашыруун сактоого жана мыйзамдарда каралган учурларды кошпогондо, алардан мындай маалыматтарды берүүнү талап кылбоого;

11) мүлктү жана менчикти сарамжал күтүүнү жана сактоону камсыз кылууга;

12) өзүнө кызматты өтөөгө байланышкан ушул Мыйзамда белгиленген чектөөлөрдү кабыл алууга;

13) декларациялоо жөнүндө мыйзамдарга ылайык маалыматтарды берүүгө.

2. Мыйзамдарга ылайык кызматчынын башка милдеттери болушу мүмкүн.

3. Жетекчинин мыйзамга каршы келген тапшырмасын алган учурда кызматчы мыйзамдын жоболорун жетекчиликке алууга милдеттүү.

## **22-берене. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат менен байланышкан чектөөлөр**

1. Кызматчыга төмөнкүлөргө тыюу салынат:

- 1) мамлекеттик жарандык кызматчыга - муниципалдык кызматта турууга, муниципалдык кызматчыга - мамлекеттик жарандык кызматта турууга;
- 2) ушул Мыйзамдын 20-беренесинин 1-бөлүгүнүн 19-пунктунда каралган учурларды кошпогондо, акы төлөнүүчү башка иш менен алектенүүгө;
- 3) өзү же ишенимдүү жактар аркылуу ишкердик иш менен алектенүүгө, уюштуруу-укуктук формаларына карабастан чарба жүргүзүүчү субъекттерди башкарууга катышууга, ошондой эле бул үчүн кандай гана болбосун пайда алуу менен, жеке жана юридикалык жактарга ишкердик ишин жүзөгө ашырууга көмөк көрсөтүү үчүн өзүнүн кызматтык абалын пайдаланууга;
- 4) эгерде мыйзамдарда башкача каралбаса, мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында үчүнчү жактардын иштери боюнча ишеним берилген же башка өкүл болууга;
- 5) маалыматтарды, материалдык-техникалык, финансылык жана маалыматтык камсыз кылуу каражаттарын, кызматтык автотранспорт каражаттарын жана башка кызматтык иш үчүн гана арналган мүлктөрдү кызматтык эмес максаттарга пайдаланууга;
- 6) кызматтык милдеттерди аткарууга байланыштуу мыйзамдарда каралбаган сый акыларды (акчалай жана башка сый акыларды, кызмат көрсөтүүлөрдү, көңүл ачууга, эс алууга, транспорттук чыгымдарга төлөөлөрдү) жана жеке жана юридикалык жактардан белектерди алууга. Протоколдук иш-чараларга, кызматтык иш сапарларга жана башка расмий иш-чараларга байланыштуу алынган белектер, тиешелүүлүгүнө жараша, мамлекеттик органдардын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мүлкү катары таанылат жана тиешелүү мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына Өкмөт тарабынан белгиленген тартипте өткөрүп берилет;
- 7) өзүнүн кызматтык иштерине байланыштуу жана кызмат убагында саясий партияларды, коомдук бирикмелерди жана диний уюмдарды түзүүгө, алардын иштерине кандайдыр бир формада катышууга же көмөктөшүүгө; кызматтык иштерин партиялык программаларга жана чечимдерге баш ийдирүүгө;
- 8) аны менен жакын туугандык мамилелерде турган адамдардын түздөн-түз кол алдында же көзөмөлүндө болгон кызматтарда туруусуна;
- 9) анын кызматы менен байланышкан, ал ыйгарым укуктуу болбогон иштер боюнча өзүнө милдеттенмелерди алууга жана убада берүүгө;
- 10) кызматчынын өзүнүн жана анын жакын туугандарынын түздөн-түз жеке кызыкчылыгын козгогон маселелерди чечүү максатында, өзүнүн кызматтык абалын пайдаланууга;
- 11) мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине бөгөт болгон иш таштоолорго, митингдерге, манифестацияларга жана башка иш-чараларды уюштурууга же аларга катышууга;



12) кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу ага белгилүү болуп калган, мыйзамдарга ылайык жеткиликтүүлүгү чектелген маалыматтарды кызматтык милдеттерин аткаруу менен байланышпаган максаттарда жайылтууга же пайдаланууга;

13) кызмат убагында референдум жана шайлоо өнөктүктөрүнүн мезгилинде шайлоо алдындагы үгүт иштери менен алектенүүгө;

14) эгерде эл аралык келишимдерде жана мыйзамдарда башкача каралбаса, чет өлкөлүк камкордук же байкоочу кеңештердин башкаруу органдарынын, коммерциялык эмес уюмдардын башкаруу органдарынын жана Кыргыз Республикасынын аймагында алардын иштеп жаткан түзүмдүк бөлүмдөрүнүн курамына кирүүгө;

15) мыйзамдарга жана эл аралык келишимдерге ылайык жүзөгө ашырылуучу кызматтык иш сапарларды кошпогондо, жеке жана юридикалык жактардын каражаттарынын эсебинен Кыргыз Республикасынын чегинен сырткары кызматтык иш сапарларга чыгууга;

16) алар тарабынан мамлекеттик, жергиликтүү жана коомдук кызыкчылыктарга келтирилген зыяндар далилденген учурларды кошпогондо, жогору турган органдын же кызмат адамынын аракеттерин көпчүлүк алдында сынга алууга.

2. Ушул беренде каралган чектөөлөрдүн сакталбаган фактысынын белгиленүүсү кызматчыга карата, ээлеген кызмат ордуна бошотууга чейин тартиптик жоопкерчилик чараларын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

3. Кызматчы кызматын токтоткондон кийин бир жылдын ичинде төмөнкүлөрдү жасай албайт;

1) үчүнчү жактын кызыкчылыгында анын компетенциясына кирген маселелер боюнча өзү мурда иштеген жери боюнча кайрылууга;

2) кызматта турган мезгилинде анын карамагына кирген иштер боюнча жеке же юридикалык жактын атынан аракеттенүүгө, бул ошол жеке же юридикалык жакка кошумча артыкчылык бермек.

4. Кызматчы мыйзамдарда каралган учурларды кошпогондо, коммерциялык уюмдардын башкаруу органдарында тура албайт.

5. Башка мамлекеттин жарандыгы бар кызматчы мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчи кызмат орундарын ээлей албайт.

## **5-глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты өтөө тартиби**

### **23-берене. Мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка кирүүнүн тартиби**

1. Мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка кирүү конкурстук негизде жүзөгө ашырылат.

2. Бош кызмат ордун ээлөөгө конкурс төмөнкү тартипте жүргүзүлөт:

1) ички жана улуттук кадрлар резервинде турган адамдардын ортосундагы конкурс;

2) ачык конкурс.

3. Бош кызмат орду пайда болгон учурда статс-катчы (аппарат жетекчи, жооптуу катчы, персоналды башкаруу кызматы) бул тууралуу 3 жумушчу күндүн ичинде жазуу жүзүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кабарлайт.

4. Бош кызмат ордун ээлөөгө конкурс мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка Кыргыз Республикасынын жарандарынын тең катышуусун камсыз кылууга тийиш.

5. Конкурс биринчи кезекте ички жана улуттук кадрлар резервинде турган адамдардын арасында өткөрүлөт. Эгерде конкурс болбой калса же болбосо конкурстан өткөн адам кызмат ордуна дайындалбаса, анда ачык конкурс жарыяланат. Ачык конкурс өткөрүлгөндө башка негиздер боюнча бош кызмат ордуна дайындоого жол берилбейт.

6. Ачык конкурс бош кызмат орду болгондо, конкурс өткөрүү жөнүндө маалыматты гезитке жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын веб-сайтында же болбосо башка расмий жалпыга маалымдоо каражаттарына, ошондой эле мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын веб-сайтында бош кызмат орду пайда болгондон кийин 10 жумушчу күндүн ичинде жайгаштыруу жолу жарыяланат.

7. Бош кызмат ордун ээлөөгө ачык конкурс өткөрүү жөнүндө маалымат төмөнкү маалыматтарды камтууга тийиш:

1) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышын жана юридикалык дарегин;

2) бош кызмат ордунун аталышын;

3) бош кызмат ордуна карата коюлуучу квалификациялык талаптарды;

4) ушул кызмат ордунун функционалдык милдеттерин;

5) конкурска катышуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмегин;

6) документтерди кабыл алуу убактысын жана ордун.

8. Белгиленген талаптарга жооп бербеген документтерди жана маалыматтарды берген адамдардын ачык конкурска катышуусуна жол берилбейт.

9. Конкурстарды өткөрүүдө конкурстук комиссия тарабынан аңгемелешүүнүн көрмө жазуулары же укма жазуулары жүргүзүлөт.

Конкурстарды алыскы райондордо өткөрүүдө аңгемелешүүнүн укма жазуусун гана жүргүзүүгө жол берилет.

10. Конкурстун катышуучусунун жазуу жүзүндөгү арызы боюнча 3 күндүн ичинде ага аңгемелешүүнүн көрмө жазууларынын же укма жазууларынын

ага тиешелүү бөлүгүнүн көчүрмөсү берилет же ал катышкан аңгемелешүүнүн толук көрмө жазуусу же укма жазуусу көрсөтүлөт.

11. Аңгемелешүүнүн көрмө жазуусу жана укма жазуусу 3 жыл сакталууга тийиш.

12. Ачык конкурстун натыйжалары катышуучуларга түздөн-түз ал бүткөндөн кийин маалымдалат.

13. Статс-катчы (аппарат жетекчи, жооптуу катчы) 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен, мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисине бош кызмат ордуна конкурстан ийгиликтүү өткөн адамды дайындоо жөнүндө сунуштама киргизүүгө жана мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын веб-сайтына маалымат жайгаштырууга милдеттүү. Мамлекеттик органдардын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аймактык бөлүмдөрүндө конкурс өткөрүүдө сунуштама киргизүү жана веб-сайтка маалымат жайгаштыруу мөөнөтү 7 жумушчу күндү түзөт.

14. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси сунуштаманы алгандан кийин 3 жумушчу күндүн ичинде конкурстан өткөн адамды кызмат ордуна дайындоо тууралуу буйрук чыгарат.

15. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси конкурстук тандоонун жол-жоболорун бузуу фактысы белгиленген учурда гана сунуштамаланган талапкерди четке кага алат.

16. Бош кызмат ордун ушул Мыйзамда аныкталган тартипте ротациялоо тартибинде ээлөөгө жол берилет.

17. Бош кызмат орду пайда болгондо мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси квалификациялык талаптарга ылайык келген шартта, баалоонун жыйынтыгы боюнча кызматчыны кийинки жогору турган кызмат ордуна дайындоого укуктуу.

18. Конкурсту өткөрүүнүн тартиби жана кызматтык жогорулоо жол-жоболору Кеңеш тарабынан иштелип чыгат жана Өкмөт тарабынан бекитилет.

**24-берене. Өзгөчө тартипте (конкурстан тышкары) мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка кирүүнүн тартиби**

1. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын айрым административдик кызмат орундарына кирүүнүн өзгөчө (конкурстан тышкары) тартиби белгиленет.

2. Президент төмөнкү кызмат орундарына дайындоону жүзөгө ашырат:

1) Президенттин Аппарат Жетекчисинин орун басарларын;

2) Президенттин консультанттарын, кеңешчилерин жана жардамчыларын;

3) Президенттин Аппаратынын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилерин;

4) тиешелүү мамлекеттик органдардагы жана эл аралык уюмдардагы Президенттин атайын, туруктуу жана ыйгарым укуктуу өкүлдөрүн;

5) Конституция жана башка ченемдик укуктук актылар менен анын номенклатурасына киргизилген мамлекеттик органдардын жетекчилеринин орун басарларын;

6) Президенттин жана Өкмөттүн ишин материалдык-техникалык жана башка камсыз кылуу иш-милдеттери кирген мамлекеттик органдын жетекчисинин орун басарларын.

3. Жогорку Кеңештин Төрагасы төмөнкү кызмат орундарына дайындоону жүзөгө ашырат:

1) Жогорку Кеңештин Аппарат Жетекчисинин орун басарларын;

2) Жогорку Кеңештин Төрагасынын консультанттарын, кеңешчилерин жана жардамчыларын;

3) Жогорку Кеңештин Аппаратынын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилерин, жетекчилеринин орун басарларын;

4) компетенциясына Жогорку Кеңештин ишин камсыз кылуу кирген, кызмат орду Жогорку Кеңештин Төрагасынын номенклатурасына кирген мамлекеттик органдын кызматчыларын.

4. Премьер-министр төмөнкү кызмат орундарына дайындоону жүзөгө ашырат;

1) Өкмөттүн Аппараттын жетекчисинин орун басарларын;

2) Премьер-министрдин жана вице-премьер-министрлердин консультанттарын, кеңешчилерин жана жардамчыларын;

3) Өкмөттүн Аппаратынын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилерин, жетекчилеринин орун басарларын;

4) тиешелүү мамлекеттик органдардагы жана эл аралык уюмдардагы Өкмөттүн атайын, туруктуу жана ыйгарым укуктуу өкүлдөрүн;

5) "Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамы жана башка ченемдик укуктук актылар менен анын компетенциясына таандык кылынган мамлекеттик органдардын жетекчилеринин орун басарларын, мамлекеттик органдардын ведомстволук караштуулуктагы бөлүмдөрүнүн жетекчилерин.

5. Жогорку соттун төрагасы атайын Мыйзамда белгиленген тартипте төмөнкү кызмат орундарына дайындоону жүзөгө ашырат:

1) Жогорку соттун Аппарат жетекчисин;

2) Жогорку сотко караштуу жергиликтүү соттордун ишин камсыз кылуучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчисин;

3) Жогорку сотко караштуу судьялардын билим берүү борборунун жетекчисин.

6. Жогорку соттун Конституциялык палатасынын төрагасы атайын мыйзамда белгиленген тартипте Жогорку соттун Конституциялык палатасынын Аппаратынын жетекчисинин кызмат ордуна дайындоону жүзөгө ашырат.
7. Президенттин, Жогорку Кеңештин жана Өкмөттүн Аппараттарынын жетекчилери тиешелүү аппараттарда ушул берененин 2-4-бөлүктөрүндө белгиленбеген кызматчыларды кызматка дайындоону жүзөгө ашырышат.
8. Президенттин, Жогорку Кеңештин жана Өкмөттүн ишин материалдык-техникалык жана башка камсыз кылуу иш-милдеттерине кирген мамлекеттик органдардын жетекчилери тиешелүү мамлекеттик органдарда ушул берененин 2 жана 3-бөлүктөрүндө көрсөтүлбөгөн кызматчыларды кызмат ордуна дайындоону жүзөгө ашырышат.
9. Мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилери адамдарды патронаттык кызмат орундарына дайындоону жүзөгө ашырышат.
10. Бишкек жана Ош шаарларынын мэрлери ушул шаарлардын статусу жөнүндө мыйзамдарга ылайык вице-мэрлердин жана мэриялардын райондук администрацияларынын жетекчилеринин кызмат ордуна дайындоону жүзөгө ашырышат.
11. Шаарлардын мэрлери мыйзамдарга ылайык вице-мэрлерди кызмат ордуна дайындоону жүзөгө ашырышат.
12. Айыл өкмөтүнүн башчысы айыл тургундарынын жыйынынын макулдугу менен айыл башчысын дайындоону жүзөгө ашырат.
13. Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары боюнча дайындоо өзгөчө тартипте жүзөгө ашырылуучу айрым административдик кызмат орундарынын тизмеги кызмат орундарынын реестринде көрсөтүлөт.
14. Мамлекеттик жарандык кызматтын айрым административдик кызмат орундарына өзгөчө тартипте (конкурстан тышкары) кирүү эрежелери тиешелүүлүгүнө жараша Президент, Жогорку Кеңеш, Өкмөт жана Жогорку сот тарабынан белгиленет.
15. Муниципалдык кызматтын айрым административдик кызмат орундарына өзгөчө тартипте (конкурстан тышкары) кирүүнүн типтүү эрежелери Өкмөт тарабынан белгиленет.

**25-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын анты**

Биринчи жолу кызмат ордуна киришип жатып, кызматчы жазуу жүзүндө төмөнкүдөй ант берет:

"Мен, ..... Кыргыз Республикасынын жараны, ..... кызмат ордуна киришип жатып жана Кыргызстандын элинин алдында өзүмдүн жогорку жоопкерчилигимди түшүнүү менен Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана мыйзамдарын ыйык сактоого, өз

ишимде мыйзамдуулук жана адилеттүүлүк принциптерин орундоого, өз милдеттеримди ак ниет жана берилгендик менен аткарууга жана Кыргызстандын элине бүткүл билимиме жана берилгендигиме ылайык кызмат кылууга, мамлекеттик жана муниципалдык кызматчынын Этика кодексинин ченемдерин сактоого салтанаттуу ант беремин. Берген антымды бузганым үчүн белгиленген жоопкерчиликти тартууга даярмын."

Ант берүүчү анттын текстине кол коёт жана аны кабыл алган датаны көрсөтөт. Анттын тексти мамлекеттик кызматчынын өздүк көктөмөсүндө сакталат.

## **26-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын өздүк көктөмөсү**

1. Кызматчынын мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен эмгектик мамилелерине тиешелүү бардык маалыматтар, материалдар жана документтер кызматчынын өздүк көктөмөсүндө камтылат. Өздүк көктөмө мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персоналды башкаруу кызматы тарабынан жүргүзүлөт.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында өздүк көктөмө тиешелүү түзүмдүк бөлүм же болбосо персоналды башкаруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу адам тарабынан жүргүзүлүшү мүмкүн.

3. Кызматчы башка мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына жумушка которулганда анын өздүк көктөмөсү көрсөтүлгөн жаңы жумуш орду боюнча берилет, Бир кызматчыга бир нече өздүк көктөмө жүргүзүүгө жол берилбейт.

4. Кызматчылардын саясий жана диний көз караштары жөнүндө, алардын жеке турмушу тууралуу маалыматтарды, материалдарды жана документтерди жыйноого жана өздүк көктөмөсүнө киргизүүгө тыюу салынат.

5. Өздүк көктөмөлөрдү жүргүзүүнүн жана сактоонун тартиби, өздүк көктөмөгө киргизилүүгө жаткан маалыматтардын, материалдардын жана документтердин тизмеги, ошондой эле аларга жеткиликтүүлүк тартиби, кызмат өтөөнү эсепке алуу маселелери ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан иштелип чыгат жана Өкмөт тарабынан бекитилет.

6. Кызматчынын өздүк көктөмөсүндө камтылган маалыматтарды, материалдарды жана документтерди ачыкка чыгарууга тыюу салынат. Кызматчы өздүк көктөмөсүндө камтылган маалыматтар, материалдар жана документтер менен таанышууга укуктуу.

## **27-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтагы жана муниципалдык кызматтагы сыноо мөөнөтү**

1. Биринчи жолу кызматка кирип жаткан кызматчынын кесипкөй сапаттарын текшерүү үчүн мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси ээлеген кызмат орду боюнча эмгек акысын төлөп

берүү менен 3 айлык сыноо мөөнөтү менен аны кызмат ордуна дайындайт. Сыноо мөөнөтүнө убактылуу эмгекке жөндөмсүз мезгили жана жүйөлүү себептер боюнча кызматчы жумушта болбогон мезгил кирбейт.

2. Конкурстук комиссиянын сунуштамасы боюнча 3 айлык сыноо мөөнөтү мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан мамлекеттик же муниципалдык кызматта эмгек стажы бар адамдар үчүн белгилениши мүмкүн.

3. Сыноо мөөнөтү аяктаганда кызматчыны баалоо жүргүзүлөт, ошонун негизинде анын ээлеген кызмат ордуна ылайыктуулугу жөнүндө чечим кабыл алынат. Эгерде баалоонун натыйжасы канааттандыраарлык эмес деп таанылса, анда кызматчы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын макулдугу менен кызматтан бошотулат.

4. Кызматчыны кийинки баалоо жалпы негиздерде жүргүзүлөт.

5. Сыноо мөөнөтү өтүп жаткан мезгилде кызмат ордун ээлеген кызматчыга ушул Мыйзамдын колдонулушу жайылтылат.

### **28-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын кесиптик өнүгүүсү**

1. Кызматчыны окутуу мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон аны кесиптик өнүгүү максаттарында жүргүзүлөт.

2. Кызматчыларды окутуунун негизги формалары кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу болуп саналат.

3. Кызматчыларды кайра даярдоо төмөнкүдөй жүзөгө ашырылат:

1) кызматка биринчи жолу кирген адамдар үчүн;

2) кызматчылардын жогору турган топтогу кызмат орундарына, анын ичинде адистер категориясынан жетекчилер категориясына өтүүсүндө;

3) кызматчынын кызматтык жана функционалдык милдеттери өзгөрүлгөндө.

4. Кайра даярдоо кызматчынын карьералык жогорулашынын милдеттүү шарты болуп саналат. Кайра даярдоо кызмат ордуна дайындалгандан кийин 3 айдан кечиктирилбеген мөөнөттө мамлекеттик бюджет каражаттарынын эсебинен жүргүзүлөт.

5. Кайра даярдоо статс-катчынын кызмат ордун ээлөө үчүн милдеттүү шарт болуп саналат.

6. Квалификациясын жогорулатуу кызмат орундарынын бир тобунун алкактарында 3 жылда бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт.

7. Кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу кызматчынын ишин баалоодо эске алынат жана жаңы кызмат ордун ээлөөдө артыкчылыктуу болуп саналат.

8. Кайра даярдоодон жана квалификациясын жогорулатуудан өтүү тиешелүү документ менен бышыкталат.

9. Кызматчы мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин чечими менен окууга жөнөтүлөт:

- 1) кызматчынын демилгеси боюнча;
- 2) статс-катчынын, аппарат жетекчисинин, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жооптуу катчысынын демилгеси боюнча;
- 3) конкурстук комиссиянын сунуштамасы боюнча;
- 4) кызматчынын ишин баалоонун натыйжалары боюнча.

10. Кызматчыларды окутуу, мамлекеттик программалар боюнча мамлекеттик тапшырыкты түзүү жана жайгаштыруу маселелери ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан координацияланат.

11. Окутуу программаларын жана билим берүү мекемелерин конкурстук жол менен тандап алууну мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарга ылайык бирдиктүү тапшырыкчы катары чыккан ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жүзөгө ашырат.

12. Мамлекеттик тапшырык мамлекеттик бюджетте ушул максаттарга каралган каражаттардын чектеринде, календардык жылга карата кызматчыларды окутуунун планын билдирет.

13. Мамлекеттик тапшырык кызматчылардын ар кандай категориялары үчүн бардык программаларды, квалификацияны жогорулатуу курстарын, илимий изилдөөлөрдү жана окуу-методикалык иштеп чыгууларды өзүнө камтыйт.

14. Окутуудан өтүүдө кадрлардын резервине киргизилген, кош бойлуулугу жана төрөгөндүгү же баласын багуу боюнча өргүүдө жүргөн кызматчылар артыкчылыктуу укуктарга ээ болушат.

15. Кызматчыларды окутуудан өткөрүү үчүн алардын бюджетинен мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин каржылоо үчүн каралган каражаттардын бир пайызынан кем эмес эсебиндеги финансылык каражаттар бөлүнөт. Окутуу мыйзамдарда тыюу салынбаган башка каражаттардын эсебинен жүргүзүлүшү мүмкүн.

16. Мамлекеттик тапшырыкты ишке ашыруу инфляцияны эске алуу менен окутуунун Өкмөт тарабынан бекитилген нарк ченемдеринин негизинде мамлекеттик бюджеттен финансыланат.

17. Жалпы багыттар боюнча окутууларды өткөрүү үчүн окутууга болгон керектөөлөргө ылайык ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын бюджетинен, ошондой эле окутуу тутумун кадрдык, илимий жана окуу-методикалык камсыз кылууну финансылоо үчүн финансылык каражаттар чыгымдардын бюджеттик классификациясында өзүнчө сап менен бөлүнөт.

18. Мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына финансылык каражаттар ведомстволук багыттар боюнча окууларды өткөрүү үчүн окутууга болгон керектөөлөргө ылайык чыгашалардын бюджеттик классификациясында өзүнчө корголгон сап менен бөлүнөт.



19. Эгерде кызматчы өз каалоосу боюнча кызматты токтотсо, 3 айдан ашпаган мөөнөткө окууга жиберилген кызматчы мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менен тиешелүү мамлекеттик органда же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында белгилүү мөөнөттө иштеп берүү жана окутууга байланыштуу чыгашаларды кайтарып берүү боюнча милдеттенмелер жөнүндө келишим түзөт.

20. Кызматчы ушул берененин 19-бөлүгүнүн талаптарын сактабаганы үчүн мыйзамдарга ылайык жоопкерчилик тартат.

21. Кызматчыларды окутуу мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын керектөөлөрүнүн негизинде жүзөгө ашырылат. Окутууга керектөөлөрдү аныктоонун, пландоонун жана божомолдоонун тартиби ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан аныкталат.

22. Окутууларды уюштуруунун жана өткөрүүнүн, окутуу чөйрөсүндө донордук жардамды координациялоонун, мамлекеттик тапшырыктарды түзүүнүн тартиби жана окутуу чөйрөсүндөгү башка маселелер Өкмөт тарабынан аныкталат.

## **29-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын ишин баалоо**

1. Кызматчылардын ишин баалоо мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын максаттарына жана милдеттерине жана келечектеги карьералык өсүүсүнө ылайык кызматтык милдеттерин аткаруунун натыйжалуулугунун деңгээлин аныктоону билдирет.

2. Баалоо жүргүзүүнүн жалпы принциптери төмөнкү болуп саналат:

1) объективдүүлүк - кызматчыга жана анын мамлекеттик органдагы же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органындагы ишине калыс, атайылап терс мамиле кылбоо;

2) бир түрдүүлүк - бирдиктүү үлгү боюнча белгиленген баалоо көрсөткүчтөрүнүн жана критерийлеринин тизмеги;

3) айкындуулук - кызматчыларды баалоонун ачык жол-жобосу, анын натыйжалары кызматчыга аларды кабыш алуунун себептерин жана жүйөлөрүн түшүндүрүү менен билдирилет;

4) үзгүлтүксүздүк - баалоонун мезгил-мезгили менен белгиленген мөөнөттөрдө уюштурулуучу жол-жобосу.

3. Баалоонун милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

1) аткарган ишинин сапатын, көлөмүн жана татаалдыгын кошуп алганда, кызматчынын кесипкөй деңгээлин аныктоо;

2) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын максаттарына жана милдеттерине жетүүдө кызматчынын салымынын даражасын аныктоо;

3) коюлган милдеттерге жетүүнүн учурдагы натыйжаларын талдоо;

- 4) натыйжаларга жетишүү процессин түзөтүү;
  - 5) кызматчынын кесипкөй өнүгүүсүн пландоо;
  - 6) кызматчынын жогорку натыйжаларга жетишүүсүнө дем берүү.
4. Баалоо кварталдык баалоолорду эске алуу менен кызматчынын ишинин натыйжалары боюнча жыл сайын жүргүзүлөт.
5. Баалоону жүргүзүү үчүн мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын комиссиясы түзүлөт (мындан ары - баалоо боюнча комиссия).
6. Баалоо боюнча комиссия кызматчыны жылдык баалоону аныктайт, анын негизинде:
- 1) эмгек акынын сеткасында кадамды (коэффициентти) аныктайт;
  - 2) ээлеген кызмат ордуна ылайыктуулугун же ылайыктуу эместигин аныктайт;
  - 3) кызмат ордунан жогорулатуу же төмөндөтүү жөнүндө сунуштарды киргизет;
  - 4) сыйлоо жөнүндө сунуштарды киргизет;
  - 5) квалификацияны жогорулатуу жөнүндө сунуштарды киргизет;
  - 6) кызматчыны ротациялоо жөнүндө сунуштарды киргизет;
  - 7) класстык ченди ыйгаруу үчүн сунуштайт;
  - 8) кадрлардын ички резервине киргизүү үчүн сунуштайт.
7. Баалоо боюнча комиссиянын сунуштамасы жана сунушу боюнча мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тиешелүү чечим кабыл алат.
8. Баалоо жүргүзүү тартиби Өкмөт тарабынан аныкталат.

### **30-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды ротациялоо**

1. Ротациялоо - мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын тутумунда кызматчыларды которуу же жылдыруу.
2. Ротациялоо төмөнкү максаттарда жүргүзүлөт:
  - 1) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишинин натыйжалуулугун жогорулатуу;
  - 2) кызматчылардын дараметин сарамжалдуу пайдалануу;
  - 3) карьералык жүйөлөштүрүүнү жогорулатуу;
  - 4) кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу жана коррупциянын тобокелдигин төмөндөтүү.
3. Кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу жана коррупциянын тобокелдигин төмөндөтүү максаттарында ротациялоо жүргүзүүнү кошпогондо, ротациялоо кызматчынын жазуу жүзүндөгү макулдугу менен мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт.

4. Коррупция тобокелдиги бар учурлардын жана кырдаалдардын тизмеги тиешелүү мамлекеттик органдын статс-катчысы тарабынан иштелип чыгат жана Кеңеш тарабынан бекитилет.
5. Коррупция тобокелдиги бар учурлардын жана кырдаалдардын тизмеги жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдын жетекчиси тарабынан иштелип чыгат жана жергиликтүү кеңеш тарабынан бекитилет.
6. Ротациялоо тең маанидеги кызмат орундарына же болбосо төмөн турган кызмат орундарына жүргүзүлөт. Төмөн турган кызмат ордуна ротациялоодо кызматчынын эмгек акысы мурдагы кызмат орду боюнча сакталат.
7. Кызматчы анын ден соолугунун абалы боюнча карама-каршы келген кызмат ордуна ротациялоого тыюу салынат.
8. Коррупция тобокелдигин төмөндөтүү максатында жүргүзүлгөн ротациялоо 2 жылда бир жолудан көп эмес жүргүзүлөт.
9. Ротациялоонун түрлөрү:
  - 1) мамлекеттик органдын ичиндеги ротациялоо;
  - 2) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ичиндеги ротациялоо;
  - 3) мамлекеттик органдардын ортосундагы ротациялоо;
  - 4) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосундагы ротациялоо;
  - 5) мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосундагы ротациялоо.
10. Мамлекеттик органдардын ортосундагы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосундагы ротациялоо тиешелүүлүгүнө жараша мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилеринин биргелешкен (ведомстволор аралык) буйругу боюнча жүзөгө ашырылат.
11. Мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ортосундагы ротациялоо мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин биргелешкен буйругу боюнча жүзөгө ашырылат.
12. Ротациялоо жөнүндө жобо Өкмөт тарабынан бекитилет.

#### **6-глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын ишин жүйөлөштүрүү, тартиптик жоопкерчилик**

### **31-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды материалдык жүйөлөштүрүү**

1. Кызматчыларды материалдык жүйөлөштүрүү мыйзамдарга ылайык эмгекке акы төлөөнүн бирдиктүү тутумуна негизделет.

2. Эмгек акы төлөө тутуму кызмат орундарынын реестри менен аныкталуучу кызмат орундардан иерархиясына жана кызматчынын ишин баалоого негизделет.

3. Эмгек акы өзүнө кызматтык маянаны жана үстөктөрдү камтыйт.

4. Кызматтык маянанын өлчөмү бирдиктүү минималдуу базалык ставканы колдонуунун жана баалоонун жыйынтыктары боюнча белгиленүүчү коэффициенттин негизинде эсептелет.

5. Кызматчыга класстык чени жана мамлекеттик жана муниципалдык кызматтагы иштеген жылдары үчүн үстөк белгиленет.

6. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылар үчүн мыйзамдарда башка үстөктөр белгилениши мүмкүн.

7. Кызматчыга мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишинин натыйжалары боюнча кызматчынын ишин баалоону эске алуу менен сыйакы төлөнүшү мүмкүн.

8. Иштеген жылдары үчүн пайыздык үстөктөрдү төлөө үчүн мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын стажы Өкмөт тарабынан аныкталган тартипте эсептелет. Эмгек стажын эсептөөдө мурдагы СССРдин мамлекеттик бюджетинде турган партиялык, советтик, профсоюздук жана комсомолдук органдардын аппараттарындагы, министрликтердеги, ведомстволордогу, ишканалардагы, мекемелердеги жана аткаруу-тескөө иш-милдеттери менен байланышкан уюмдардагы жарандардын иши, СССРдин жана Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндө мөөнөттүү кызмат өтөө, туруктуу негизде депутаттык милдеттерди аткаруу, мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жолдомосу боюнча кайра даярдоодон жана квалификацияны жогорулатуудан өткөн мезгил мамлекеттик жана муниципалдык кызмат катары эсептелет.

9. Убактылуу болбогон кызматчынын милдетин аткаруу боюнча эмгек иши мамлекеттик жана муниципалдык кызмат стажына эсептелет, ал эми класстык чендер жана иштеген жылдар болгондо тиешелүү үстөктөр төлөнөт.

10. Социалдык-тиричилик маселелерин чечүү үчүн кызматчыларга мамлекеттик бюджеттин жана мыйзамдарда тыюу салынбаган башка булактардын каражаттарынан материалдык жардам, анын ичинде турак-жай берүү түрүндө көрсөтүлөт.

11. Кызматчылардын эмгек акысы мыйзамдарда белгиленген тартипте индексациялоого жатат.

### **32-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды материалдык эмес жүйөлөштүрүү**

1. Кызматчыларга кошумча дем берүү максатында мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы материалдык эмес жүйөлөштүрүү тутумун колдонот.

2. Материалдык эмес жүйөлөштүрүү тутумун сыйлоонун төмөнкү түрлөрү түзөт:

- 1) алкыш жарыялоо;
- 2) ведомстволук сыйлыктар менен сыйлоо;
- 3) мыйзамдарга ылайык Кыргыз Республикасынын башка сыйлыктары менен сыйлоо;
- 4) кызматчыны баалоонун натыйжалары боюнча кызмат орундарынын бир тобунун ичинде кезексиз класстык ченди ыйгаруу;
- 5) эстелик белектерин, төш белгилерин тапшыруу;
- 6) мурда салынган тартиптик жазаны алып салуу.

3. Мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан сыйлоонун мыйзамдарга каршы келбеген башка түрлөрү белгилениши мүмкүн.

4. Кызматчыны сыйлоо чаралары мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан колдонулат.

### **33-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын жоопкерчилиги**

1. Кызматчы мыйзамдарга ылайык тартиптик, административдик, материалдык жана жазык жоопкерчилигин тартат.

2. Тартиптик жоопкерчиликтин дегенде күнөөлүү, укукка каршы жүрүм-туруму, өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы (тартипсиз жосундарды жасаганы) үчүн кызматчыга тартиптик таасир этүүнүн чараларын (жаза) колдонуу түшүнүлөт.

3. Кызматчыга тартиптик жаза мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси же ыйгарым укуктуу кызмат адамы тарабынан тартиптик жосунду жасоо фактысы белгиленген же ырасталган учурларда гана берилиши мүмкүн.

4. Тартипсиз жосунду жасоо фактысын белгилөө же ырастоо үчүн мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси ыйгарым укуктуу кызмат адамы тарабынан өздүк демилге боюнча, этика боюнча комиссиянын сунуштамасы боюнча же кызматчынын өзүнүн демилгеси боюнча дайындалуучу кызматтык териштирүү жүргүзүлүшү мүмкүн.

5. Кызматчы тарабынан кызматтык (тартиптик) жосундар жасалганы жөнүндө жеке жана юридикалык жактардын кайрылууларынын негизинде, жалпыга маалымдоо каражаттарында маалыматтар жарыяланган учурларда кызматтык териштирүү жүргүзүлүшү мүмкүн.

6. Кызматтык териштирүү кызматчы иштеген орган тарабынан этика боюнча комиссиянын өкүлдөрүнүн катышуусу менен жүргүзүлөт.

7. Кызматтык териштирүү төмөнкү учурларда токтотулат же болбосо жүргүзүлбөйт:

- 1) фактылар чындыкка дал келген учурда - кызматчы жасалган жосунда өз күнөөсүн чын дилден моюнуна алганда;
- 2) тартиптик жоопкерчиликке тартуу мөөнөтү бүткөндө;
- 3) эгерде жасалган жосунда жазык кылмышынын же административдик жосундун курамынын белгилери аныкталганда, материалдарды тиешелүү мамлекеттик органга берүү менен.

8. Кызматтык териштирүүнү жүргүзүү тартиби Өкмөт тарабынан аныкталат.

### **34-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыга жана муниципалдык кызматчыга салынуучу тартиптик жазалар**

1. Кызматчы жүктөлгөн милдеттерди аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы, этикалык ченемдерди сактабаганы, кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдарды бузганы үчүн ага тартиптик жазалардын төмөнкү түрлөрү колдонулушу мүмкүн:

- 1) эскертүү;
- 2) сөгүш;
- 3) катуу сөгүш;
- 4) кызматка толук эмес ылайыксыздыгы жөнүндө эскертүү;
- 5) класстык ченин төмөндөтүү;
- 6) кызмат ордуна төмөндөтүү;
- 7) ээлеген кызматынан бошотуу.

2. Тартиптик жазалар жосун түздөн-түз аныкталгандан кийин, бирок ал жасалган күндөн тартып 6 айдан кечиктирилбестен колдонулат. Кызматчы ага жүктөлгөн милдеттерди ар бир аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы үчүн бир гана тартиптик жаза салынышы мүмкүн.

3. Кызматчы ага салынган тартиптик жазанын колдонулуу мезгилинде кызмат ордуна жогорулатылышы мүмкүн эмес.

4. Тартиптик жаза жасалган жосундун оордугун жана мүнөзүн, ошондой эле жосун жасалган жагдайларды эске алуу менен салынат. Жасалган жосундун оордугу жана мүнөзү, ошондой эле башка жагдайлар мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында түзүлүүчү тартиптик комиссия тарабынан аныкталат, анын ишинин натыйжасы мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисине же ыйгарым укуктуу кызмат адамына жазанын конкреттүү түрүн колдонуу жөнүндө сунушту киргизүү болуп саналат.

5. Тартиптик жазаны берүүдө жосун жасалганга чейинки кызматтык иштин бардык жагдайлары эске алынууга тийиш.

6. Тартиптик жаза колдонулганга чейин кызматчыдан жазуу жүзүндө түшүндүрмө берүү талап кылынышы керек. Мындай түшүндүрмө берүүдөн

баш тартуу персоналды башкаруу кызматы тарабынан каттала турган акт менен жол-жоболоштурулат жана жаза колдонуу үчүн тоскоолдук болуп кызмат кылбайт.

7. Тартиптик жаза колдонуу жөнүндө буйрук (тескеме, токтом) ал чыккан күндөн тартып 3 жумушчу күндүн ичинде кызматчыга кол койдуруу менен жарыяланат. Кызматчы көрсөтүлгөн буйрукка (тескемеге, токтомго) кол коюудан баш тарткан учурда тиешелүү акт түзүлөт.

8. Тартиптик жаза ал колдонулган күндөн тартып бир жылдын ичинде жарактуу болот. Эгерде ушул мөөнөттүн ичинде кызматчы жаңы тартиптик жазага кабылбаса, анда анын тартиптик жазасы жок деп эсептелет.

9. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси же ыйгарым укуктуу кызмат адамы тартиптик жазаны ушул берененин 8-бөлүгүндө көрсөтүлгөн мөөнөт бүткөнгө чейин, бирок жаза салынган күндөн тартып 6 айдан эрте эмес, ошондой эле баалоонун натыйжалары боюнча алып салууга укуктуу.

### **35-берене. Тартиптик жазалар боюнча чечимдерге даттануу**

1. Тартиптик жазаны колдонуу жөнүндө чечим кызматчы тарабынан ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга, ал эми ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими менен макул болбогон учурда - сотко чечим менен таанышкан күндөн тартып эки айдын ичинде даттанылышы мүмкүн.

2. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын тартиптик жазаны колдонуу жөнүндө чечиминин күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү кызматчыга чечим кабыл алынган күндөн тартып 3 жумушчу күндүн ичинде берилет.

### **36-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын материалдык жоопкерчилиги**

1. Келтирилген зыян үчүн кызматчынын материалдык жоопкерчилиги анын күнөөлүү жана укукка каршы жүрүм-турумунун (аракетинин же аракетсиздигинин) натыйжасында келип чыгат.

2. Кызматчы тарабынан кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруудагы мыйзамсыз аракеттеринин (аракетсиздигинин) натыйжасында үчүнчү жактарга келтирген зыянын орду ал кызматта турган мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан толтурулууга жатат.

3. Мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы келтирилген зыянын ордун бюджеттин тиешелүү бөлүгүндө ушул органды финансылоо үчүн каралган каражаттардын эсебинен толтурууга милдеттүү.

4. Зыянын ордун толтурган мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы түздөн-түз укукка сыйбаган аракеттерди жасаган кызматчыга кайтарма талаптарды (регресс) коюушу мүмкүн.

5. Мамлекеттик органга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына зыян келтирген аракети (аракетсиздиги) үчүн кызматчынын тартиптик,

административдик же жазык жоопкерчилигине тартылганына карабастан кызматчы тарабынан зыяндын орду толтуруу жүргүзүлөт.

6. Эгерде сотто чечим кабыл алган адам тарабынан кызматчынын эмгек укуктары бузулганы далилденген жана анын кесепетинен соттун чечими боюнча жаранга мыйзамда каралган төлөмдөр төлөнүп берилген учурда, мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы соттун чечиминин негизинде, чечим кабыл алган адамдын эмгек акысынан ал келтирген зыяндын суммасын кармап калууга милдеттүү. Башка учурларда келтирилген зыяндын ордун толтуруу мыйзамдардын алкактарында жүзөгө ашырылат.

7. Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган мамлекетке материалдык зыян келтирген кызматчылардын жана кызмат адамдарынын маалыматтык базасын түзөт жана жүргүзөт.

8. Мамлекетке материалдык зыян келтирген кызматчылардын маалыматтык базасын жүргүзүүнүн тартиби Өкмөт тарабынан аныкталат.

### **37-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыны жана муниципалдык кызматчыны кызмат ордунан убактылуу четтетүү**

1. Прокурор, тергөөчү же сот тарабынан мыйзамдарга ылайык ээлеген кызматынан четтетүү жөнүндө токтом чыгарылган учурларда иш боюнча биротоло чечим чыгарылганга чейин кызматчы ээлеген кызмат ордунан убактылуу четтетилет.

2. Кызматчы кызматтык териштирүү жүргүзүү мезгилинде мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан ээлеген кызмат ордунан (кызматчынын өзүнүн талабы боюнча териштирүү дайындалган учурлардан тышкары) четтетилиши мүмкүн.

3. Кызматчы кызмат ордунан ушул берененин 2-бөлүгүнө ылайык убактылуу четтетилген учурларда кызматчынын эмгек акысы сакталат.

4. Кызматчыны жазык жоопкерчилигине мыйзамсыз тартуу менен келтирилген зыяндын ордун толтуруу мыйзамдарга ылайык жүзөгө ашырылат.

## **7-глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын социалдык кепилдиктери**

### **38-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын өргүүсү**

1. Кызматчыга жыл сайын ден соолугун чыңдоо үчүн мыйзамдарда белгиленген тартипте жөлөкпул төлөө менен 30 календардык күнгө созулган акы төлөнүүчү өргүү берилет.

2. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматта жыйындысы боюнча 5, 10, 15 жана 20 жылдан ашык эмгек стажы болгондо акы төлөнүүчү өргүү тиешелүүлүгүнө жараша 2, 4, 6 жана 8 календардык күнгө көбөйөт.



3. Айрым учурларда кызматчыга анын жазуу жүзүндөгү арызы боюнча эмгек мыйзамдарына ылайык эмгек акысын сактабастан мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан өргүү берилиши мүмкүн, анын узактыгы кызматчы менен мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин ортосундагы макулдашуу менен аныкталат.

**39-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларга жана муниципалдык кызматчыларга социалдык кепилдиктер жана компенсациялар**

1. Кызматчыларды башка жерге кызматка которууда, аларга көчүүгө жана жаңы жердеги убактылуу турак жайга чыгымдарына Өкмөт тарабынан белгиленген өлчөмдө жана тартипте компенсация төлөнөт.

2. Кызматчыларга кызматтык иш сапарларга, анын ичинде чет өлкөгө иш сапарларга чыгашаларынын ордун толтурууга кепилдик берилет. Кызматчыларга мыйзамдарда каралган башка компенсациялар, анын ичинде өзгөчө татаал шарттардагы иши, ашык иштеген сааттары, жумушчу эмес, майрам жана дем алыш күндөрүндөгү иши үчүн акчалай сыйакы берилет.

3. Кызматчылар жана аны менен чогуу жашаган үй-бүлө мүчөлөрү Өкмөт тарабынан аныкталуучу шарттарда жана тартипте мамлекеттик жана муниципалдык саламаттык сактоо мекемелеринде медициналык тейлөөдөн пайдаланышат.

4. Кызматчылар кызматтык милдеттерин аткарганына байланыштуу өмүрүнө, ден соолугуна же мүлкүнө зыян келтирилген учурларда, ошондой эле кызмат өтөө мезгилинде ооруп калганы же эмгекке жөндөмдүүлүгүн жоготкону үчүн Өкмөт тарабынан аныкталган тартипте мамлекеттик бюджеттин жана башка камсыздандыруу фонддорунун каражаттарынан милдеттүү камсыздандырууга жатат.

5. Кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу менен байланышкан мертинүүнүн же кесиптик оорунун кесепетинен майып болуп калган учурда, ага жөлөкпул төлөнөт, анын өлчөмү Өкмөт тарабынан аныкталат.

6. Кызматчы өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууда курман болгон учурда, курман болгондун үй-бүлөсүнө мыйзамдарда белгиленген өлчөмдө бир жолку акчалай жөлөкпул төлөнөт.

7. Кызматчы мыйзамдарга ылайык пенсия алууга укуктуу.

**40-берене. Мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын жоюуда же кайра уюштурууда мамлекеттик жарандык кызматчы жана муниципалдык кызматчы үчүн кепилдиктер**

1. Мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын жоюуда же кайра уюштурууда, анын штатын кыскартууда кызматчыга анын кесибин жана квалификациясын эске алуу менен кызмат орундарынын

тиешелүү категориясынын чектеринде башка иш сунуш кылынууга тийиш. Бош орун болбогон учурда жана иштен бошотулуп жаткан кызматчы макул болгондо, ага төмөн турган жаңы кызмат ордундагы бардык мезгилде мурда иштеген жери боюнча орточо эмгек акысын сактап калуу менен төмөн турган категориядагы же базалык ставкасы төмөн болгон башка кызмат орду берилет.

2. Сунуш кылынган кызмат ордунан баш тарткан учурда, кызматчы иштен бошотулат жана анын каалоосу боюнча мамлекеттик жана муниципалдык ишканаларда, мекемелерде жана жеке сектордо аны ишке орноштуруу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу максатында кайра даярдоого жиберилиши мүмкүн.

3. Мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жоюлганына, кайра уюштурулганына же штатын кыскартылганына байланыштуу кызматтан бошотууда сунуш кылынган иштен баш тарткан учурда кызматчыга төмөнкүлөр төлөнөт:

1) ошол органдагы иштеген толук жылдарынын санына эмгек акынын орточо айлык өлчөмүнүн төрттөн бирин көбөйтүү жолу менен аныкталган, бирок мурда ээлеген кызмат орду боюнча орточо үч айлык эмгек акысынан төмөн болбогон иштен кетүү жөлөкпулу;

2) эгерде кызматчы бошотулгандан кийин 10 жумушчу күндүн ичинде иш менен камсыз кылуу кызматында жумуш издеген адам катары катталган шартта, 3 айдын ичинде мурда ээлеген кызмат орду боюнча орточо эмгек акы.

4. Кызматчынын орточо эмгек акысы кызматчынын мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматта иштеген акыркы 12 айдын ичиндеги төлөмдөрдүн негизинде эсептелет.

5. Ушул беренде каралган негиздер боюнча кызматтан бошонуп жаткан (бошотулган) адамдын арызы боюнча бул адам кадрлардын ички резервине киргизилиши мүмкүн.

#### **41-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын сөөгүн коюуга жөлөкпул**

Каза болгон (курман болгон) кызматчыны же кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруу менен байланыштуу алган жаракатынын же оорусунун кесепетинен кызматын токтоткондон кийин каза болгон адамдын сөөгүн коюуда анын жубайына, жакын туугандарына, каза болгондун мыйзамдуу өкүлүнө же анын сөөгүн коюуну жүзөгө ашыруу милдетин өзүнө алган башка адамга Өкмөт тарабынан аныкталган өлчөмдө сөөк коюуга жөлөкпул берилет.

## **8-глава. Мамлекеттик жарандык кызматтагы жана муниципалдык кызматтагы этика жана коррупцияга каршы механизмдер**

### **42-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын этикасы**

1. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын этикасы - бул кызматчынын жүрүм-турум эрежелерин белгилөөчү жана жөнгө салуучу ченемдердин тутуму.

2. Этиканы сактоо ар бир кызматчынын милдети болуп саналат.

3. Кызматчы этиканын төмөнкү принциптерин сактоого тийиш:

1) өзүн ар дайым мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишинин ак ниеттүүлүгүнө, калыстыгына жана натыйжалуулугуна жарандардын ишенимин калыптандыргандай, сактагыдай жана бекемдегидей алып жүрүү;

2) пайда көздөгөн кызыкчылыктарга жана мыйзамсыз баюуга жетишүү үчүн кызматтык абалын пайдаланууга жол бербөө;

3) сылык, сыпайы, чыдамдуу, принциптүү болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, аңгемелешкен адамды угуу жана анын мүдөөсүн түшүнө билүү;

4) башка кызматчылар тарабынан этиканын ченемдерин бузуу фактылары аныкталган учурда Этика кодексинде каралган чараларды көрүү;

5) өзүнө баш ийген адамды укукка сыйбаган чечимдерди кабыл алууга же мыйзамсыз аракеттерди жасоого мажбурлабоо;

6) өз ишинде кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөө;

7) кызматтык милдеттерин ак ниет аткаруу;

8) элдердин үрп-адаттарына жана каада-салттарына сый-урмат менен мамиле кылуу;

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

10) мамлекеттин жана коомдун алдында моралдык жана адеп-ахлактык жоопкерчилик тартуу.

4. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси өзүнө баш ийген кызматчылар тарабынан этиканы бузууларды болтурбоого жана бөгөт коюуга карата бардык чараларды көрүүгө милдеттүү.

5. Статс-катчы (аппарат жетекчи, жооптуу катчы) жамаатта кызматчылар тарабынан этиканын бузулушун болтурбоочу жумушчу атмосферасын түзүү үчүн жоопкерчилик тартат.

6. Этика кодекси Кеңеш тарабынан бекитилет.

#### **43-берене. Кызыкчылыктардын кагылышуусу**

1. Кызматчынын жеке (өзүнүн) кызыкчылыгы анын расмий милдеттерин же иш-милдеттерин аткарууга таасир тийгизиши мүмкүн болгон учурларда кызыкчылыктардын кагылышуусу пайда болот, бул жарандардын, уюмдардын же мамлекеттин укуктарын жана кызыкчылыктарын бузууга алып келет же алып келиши мүмкүн.

Мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу тартиби кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдарга ылайык жүзөгө ашырылат.

2. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоо боюнча чараларды көрүүгө милдеттүү.

3. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кызыкчылыктардын кагылышуусунун келип чыгуу тобокелдиги болгондо, кызматтык териштирүү жүргүзүүнү демилгелөөгө милдеттүү.

4. Кызматтык териштирүүнүн натыйжалары боюнча мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүү боюнча чараларды көрөт.

5. Кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу маселеси боюнча түздөн-түз ага баш ийген кызматчы кайрылган учурда, мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан чара көрүлбөөсү ишенимди жоготкондугуна байланыштуу жетекчини кызмат ордунан бошотуу үчүн негиз болуп саналат.

#### **44-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестри**

1. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестри ушул Мыйзамдын 47-беренесинин 1-бөлүгүнүн 6-8-пункттарында каралган негиздер боюнча ээлеген кызмат орундарынан бошотулган мамлекеттик кызматчылар жөнүндө жеке маалыматтарды камтыйт.

2. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестрин түзүүнүн, жүргүзүүнүн, өзгөртүүнүн жана толуктоонун тартиби Өкмөт тарабынан аныкталат.

3. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестри бош административдик кызмат орундарын ээлөөгө конкурстук тандоодо пайдаланылышы мүмкүн.

4. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестрин жүргүзүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан жүзөгө ашырылат.

5. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестринин маалыматтары кызматка кирүүдө баш тартуу үчүн негиз болушу мүмкүн эмес.

#### **9-глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты токтотуу**

#### **45-берене. Мамлекеттик органда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында кызматты токтотуу**

1. Кызматты токтотуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:

- 1) кызматчыны өз каалоосу боюнча бошотуу;
- 2) кызматчыны мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын же ыйгарым укуктуу кызмат адамынын демилгеси боюнча бошотуу;
- 3) кызматчыны тараптардын эркинен көз карандысыз жагдайлар боюнча бошотуу.

2. Кызматчыны мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча бошотуу жетекчи тарабынан ушул Мыйзамга ылайык тиешелүү жол-жоболорду аткаргандан кийин жүзөгө ашырылат.

3. Мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында саясий мамлекеттик кызмат орундарын, атайын мамлекеттик кызмат орундарын жана саясий муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдардын алмашуусу административдик кызмат орундарын ээлеген кызматчыларды кызмат ордуна бошотуу, төмөндөтүү, ротациялоо үчүн негиз болуп саналбайт.

#### **46-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын өз каалоосу боюнча кызматын токтотуусу**

1. Кызматты токтотуу кызматчынын өз каалоосу боюнча анын жазуу жүзүндө берген арызынын негизинде жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

2. Кызматчы жазуу жүзүндөгү арызында арыз берген учурдан тартып 2 жумадан кечикпестен келе турган кызматты токтотуу датасын көрсөтөт.

3. Эгерде жазуу жүзүндөгү арызда кызматты токтотуу датасын көрсөтүлбөгөн учурда, кызматчы арыз берген учурдан тартып 2 жума өткөндөн кийин кызматтан бошотулат.

4. Эгерде мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан бошотуу тууралуу чечим чыгарылбаган учурда, кызматчы арызында көрсөтүлгөн мөөнөт өткөнгө чейин 3 күндөн кечиктирбестен өз арызын чакыртып алууга укуктуу.

5. Арызда көрсөтүлгөн мөөнөт өткөндөн кийин кызматчы ишин токтотууга укуктуу, ал эми мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу

органы кызматтын акыркы күнү иштен бошогон адамга эмгек китепчесин берүүгө жана ага тиешелүү сумманы төлөп берүүгө милдеттүү.

**47-берене. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча кызматты токтотуу**

1. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча кызматчы ээлеген кызмат ордуна төмөнкү учурларда бошотулушу мүмкүн:

1) мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы кайра уюшулганда;

2) ээлеген кызмат орду кыскартылганда;

3) төмөнкү негиздердин бири болгондо ишенбөөчүлүк көрсөтүлгөндө:

а) ал анын тарабынын бири болуп саналган кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоо жана/же жөнгө салуу боюнча өз убагында аракеттерди жасабаганда;

б) ушул Мыйзамда белгиленген учурларды кошпогондо, жеке өзү ишкердик иш менен алектенгенде;

в) мыйзамда каралган учурларды кошпогондо, коммерциялык уюмдардын башкаруу органдарында иштегенде;

г) Этика кодексинин талаптарын, анын ичинде жумуш убактысынан тышкары бир нече жолу жана одоно бузганда - этика боюнча комиссиянын сунушу боюнча;

д) кирешелери, мүлкү жана милдеттенмелери жөнүндө декларация бербегенде же болбосо билип туруп так эмес же толук эмес маалыматтарды бергенде;

е) башка мамлекеттин жарандыгы бар экенин жаап-жашырганда;

ж) Кыргыз Республикасынын жарандыгы бар экени жөнүндө билип туруп жалган маалыматтарды бергенде;

4) кызматчыны мамлекеттик жарандык же муниципалдык кызмат менен сыйышпаган кызмат ордуна шайлаганда же дайындаганда;

5) кызматчы ээлеген кызмат ордуна ылайык келбегенде:

а) баалоонун натыйжалары менен бышыкталган квалификациясынын жетишсиздигинде;

б) сыноо мөөнөтүнөн өтпөгөн учурда;

б) кызматчы эмгек тартибин төмөнкүдөй одоно бузганда:

а) ишке келбей койгондо (жумушчу күнүнүн ичинде жүйөлүү себепсиз 3 сааттан ашык жумуш ордунда болбогондо);

б) кызмат орду боюнча мүлктү уурдоо, жоготуу, аны атайылап жок кылуу же бүлдүрүү жасаганда;

- в) ишке алкогольдук, баңгизат же башка токсикалык мас абалында келгенде;
  - г) кызматчыга жүктөлгөн милдеттерди аткарууга байланыштуу ага белгилүү болгон мыйзам менен корголуучу сырларды (мамлекеттик, кызматтык жана башка) ачыкка чыгарганда;
  - д) эгерде анда мурда жоюлбаган жана алынбаган тартиптик жаза бар болсо, кызматчы ага жүктөлгөн милдеттерди бир нече жолу аткарбаганда же талаптагыдай эмес аткарганда;
  - е) мыйзамда же кызматтык нускамаларда түздөн-түз каралган учурлардан тышкары, саясий партияларды, диний уюмдарды түзгөндө, катышканда же кандайдыр бир формада ишине көмөк көрсөткөндө;
  - ж) мамлекеттик органдардын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иштешине тоскоолдук болгон иш таштоолорду, митингдерди, манифестацияларды уюштурганда же катышканда;
  - 7) ушул Мыйзамдын 21 жана 22-беренелеринде каралган милдеттерди жана чектөөлөрдү сактабоо фактылары белгиленгенде;
  - 8) кызматчы мамлекеттик жарандык кызматка же муниципалдык кызматка кирүүдө жасалма документтерди же билип туруп жалган маалыматтарды бергенде;
  - 9) эгерде аткаруучу кызмат орундук милдеттер мамлекеттик сырга жол берүүнү талап кылса, мамлекеттик сырга жол берүүнү токтоткондо;
  - 10) ушул Мыйзамда каралган учурларда ротациялоо тартибинде которулуудан баш тартканда;
  - 11) Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыкканда, Кыргыз Республикасынын жарандыгын жоготкондо же чет мамлекеттин жарандыгын алганда;
  - 12) мамлекеттик кызматта туруу үчүн ушул Мыйзамда белгиленген чектик курака жеткенде;
  - 13) Бишкек же Ош шаарынын мэри "Борбордун статусу жөнүндө" жана "Ош шаарынын статусу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте аны бошотууга сунуштама бергенде;
  - 14) Бишкек же Ош шаардык кеңеши "Борбордун статусу жөнүндө" жана "Ош шаарынын статусу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте ишенбөөчүлүк көрсөткөндө.
2. Кызматчынын мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта туруусунун чектик курагы 65 жашты түзөт.
3. Өзгөчө тартипте кызмат ордуна дайындалган адамдар төмөнкү учурларда кызмат ордунан бошотулушу мүмкүн:
- 1) анын иши саясий жетекчилик тарабынан кабыл алган чечимдерге жана жүргүзүлгөн саясатка ылайык келбеген учурда;
  - 2) саясий жетекчиликтин ишенимин жоготкондо.

4. Патронаттык кызмат орундарын ээлеген адамдар мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин алмашуусуна байланыштуу кызмат ордуна бошотулушу мүмкүн.

5. Кызматчы ушул берененин 1-бөлүгүнүн 6-8-пункттарында каралган негиздер боюнча мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын же ыйгарым укуктуу кызмат адамынын демилгеси боюнча иштен бошотулганда, көрсөтүлгөн орган 7 күндүк мөөнөттө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга ушул маалыматтарды берүүгө милдеттүү.

6. Кызматчыны ушул берененин 1-бөлүгүнүн 6-8-пункттарында көрсөтүлгөн негиздер боюнча кызматтан бошотуу жөнүндө мамлекеттик органдан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын чечими соттун күчүнө кирген актысы менен жокко чыгарылганда, мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы 7 күндүк мөөнөттө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга бул тууралуу маалымдоого милдеттүү.

7. Эгерде кызматчынын макулдугу менен аны башка ишке которууга мүмкүн болбогондо, мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын кайра уюштуруу же болбосо штаттык кызмат ордун кыскартуу негиздери боюнча иштен бошотууга жол берилет.

8. Кызматчыны убактылуу ишке жөндөмсүз учурунда жана өргүүдө жүргөн мезгилинде (органды кайра уюштуруунун же штатын кыскартуунун негизинде иштен бошотууну кошпогондо) аны мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча бошотууга жол берилбейт.

9. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын башка жерде жайгашкан ведомстволук караштуулуктагы же башка обочолонгон түзүмдүк бөлүмүнүн иши токтотулган учурда, бул түзүмдүк бөлүмдүн кызматчыларын бошотуу мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын кайра уюштуруу учурлары үчүн каралган эрежелер боюнча жүргүзүлөт.

**48-берене. Тараптардын эркине байланышпаган жагдайлар боюнча мамлекеттик органындагы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органындагы кызматты токтотуу**

1. Тараптардын эркине байланышпаган жагдайлар боюнча мамлекеттик органындагы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органындагы кызмат төмөнкү учурларда токтотулушу мүмкүн:

- 1) мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жоюлганда;
- 2) кызматчы аскердик кызматка чакырылганда же аскердик кызматтан алмаштырган альтернативдүү жарандык кызматка жөнөтүлгөндө;



3) ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же соттун чечими боюнча мамлекеттик кызматчыны мурда ээлеген ошол кызмат ордун калыбына келтиргенде;

4) соттун мыйзамдуу күчүнө кирген айыптоо өкүмүнө ылайык кызматчыга мурда иштеген ишин улантууну жокко чыгарган жаза дайындалганда;

5) медициналык корутундуга ылайык ден соолугунун абалына;

6) кызматчы каза болгондо, ошондой эле сот тарабынан кызматчы өлдү же дайынсыз жоголду деп таанылганда.

2. Ушул берененин 1-бөлүгүнүн 3-пунктунда каралган негиздер боюнча кызмат ордунан бошотулган кызматчыга бош орун болгондо мурдагыга теңдеш башка же төмөн турган кызмат орду сунуш кылынат. Бош орун болбогон учурда же болбосо кызматчы кызмат ордунан баш тартканда, анын макулдугу боюнча кадрлардын ички резервине киргизилет.

## **10-глава. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү**

### **49-берене. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү жөнүндө**

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

2. Ушул Мыйзам күчүнө кирген күндөн тартып төмөнкүлөр белгиленсин:

1) мурда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында пайдаланылган "мамлекеттик кызматчы" түшүнүгү ушул Мыйзамда пайдаланылган "мамлекеттик жарандык кызматчы" түшүнүгүнө теңдеш;

2) мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында болгон кызмат стажы мамлекеттик жарандык кызматчы жана муниципалдык кызматчы үчүн сакталат;

3) ушул Мыйзамдын күчүнө кириши менен байланышкан кайра уюштуруу же уюштуруучулук-штаттык иш-чаралар жүргүзүлгөн учурда, кызматчы конкурстук тандоодон өтпөстөн ээлеген кызмат ордун кайрадан ээлейт;

4) ушул Мыйзам менен администрациялык кызмат орундарына таандык кылынган саясий мамлекеттик кызмат орундарын ээлеген адамдар квалификациялык талаптарды эске албастан ээлеген кызмат ордун ээлешет.

3. Өкмөт:

1) 2016-жылга жана кийинки жылдарга республикалык бюджеттен долбоорун иштеп чыгууда аларда ушул Мыйзамды ишке ашыруу үчүн зарыл болгон чыгашаларды карасын;

2) 6 айлык мөөнөттө өзүнүн чечимдерин ушул Мыйзамга ылайык келтирсин жана ушул Мыйзамдан келип чыгуучу башка маселелерди чечсин.

4. Төмөнкүлөр күчүн жоготту деп таанылсын:

1) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2004-жылдын 11-августундагы № 114 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2004-ж., № 12, 529-ст.);

- 2) "Муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2004-жылдын 21-августундагы № 165 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2005-ж., № 2, 91-ст.);
- 3) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2006-жылдын 28-декабрындагы № 221 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2006-ж., № 221, 1106-ст.);
- 4) "Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө", "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" жана "Муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2007-жылдын 27-февралындагы № 27 Мыйзамынын 2 жана 3-статьялары (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2007-ж., № 2, 153-ст.);
- 5) "Муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2007-жылдын 22-мартындагы № 37 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2007-ж., № 3, 234-ст.);
- 6) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2007-жылдын 9-августундагы № 140 Мыйзамы; (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2007-ж., № 7-9, 709-ст.);
- 7) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2008-жылдын 11-февралындагы № 9 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2008-ж., № 2, 124-ст.);
- 8) "Муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2008-жылдын 28-апрелиндеги № 75 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2008-ж., № 4, 357-ст.);
- 9) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2008-жылдын 20-ноябрындагы № 242 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2008-ж., № 9, 1015-ст.);
- 10) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2008-жылдын 1-декабрындагы № 248 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2008-ж., № 10, 1076-ст.);
- 11) "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2009-жылдын 11-майындагы № 152 Мыйзамынын 2-беренеси (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2009-ж., № 5, 469-ст.);

- 12) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр жана толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2009-жылдын 19-майындагы № 165 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2009-ж., № 5, 482-ст.);
- 13) "Кыргыз Республикасынын айрым Мыйзам актыларына толуктоолор жана өзгөртүүлөр киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2010-жылдын 25-февралындагы № 35 Мыйзамынын 5-беренеси (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2010-ж., № 2, 82-ст.);
- 14) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2011-жылдын 20-октябрындагы № 181 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2011-ж., № 9, 1280-ст.);
- 15) "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2011-жылдын 18-ноябрындагы № 215 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2011-ж., № 10, 1506-ст.);
- 16) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоолорду жана өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2012-жылдын 13-апрелиндеги № 33 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2012-ж., № 4, 2114-ст.);
- 17) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2012-жылдын 8-майындагы № 47 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2012-ж. № 5, 2271-ст.);
- 18) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүү жана толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2012-жылдын 26-майындагы № 67 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2012-ж., № 5, 2291-ст.);
- 19) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2012-жылдын 9-июнундагы № 78 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2012-ж., № 6, 2389-ст.);
- 20) "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2012-жылдын 10-августундагы № 164 Мыйзамынын 6 жана 7-беренелери (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2012-ж., № 7, 2775-ст.);
- 21) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2013-жылдын 8-майындагы № 67 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2013-ж., № 5, 496-ст.);

- 22) "Муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоолорду киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2013-жылдын 24-июлундагы № 157 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2013-ж., № 7, 943-ст.);
- 23) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоолорду киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2013-жылдын 24-июлундагы № 158 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2013-ж., № 7, 944-ст.);
- 24) "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына толуктоолорду жана өзгөртүү киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2013-жылдын 3-августундагы № 182 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2013-ж., № 7, 968-ст.);
- 25) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2014-жылдын 16-апрелиндеги № 60 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2014-ж., № 4, 263-ст.);
- 26) "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2014-жылдын 17-июлундагы № 138 Мыйзамынын 3-беренеси (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2014-ж., № 7, 714-ст.);
- 27) "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү жана толуктоо киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2014-жылдын 18-июлундагы № 144 Мыйзамынын 3-беренеси (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2014-ж., № 7, 720-ст.);
- 28) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2014-жылдын 10-ноябрындагы № 150 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2014-ж., № 10, 871-ст.);
- 29) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2015-жылдын 3-февралындагы № 30 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2015-ж., № 2, 117-ст.);
- 30) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2015-жылдын 3-мартындагы № 49 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2015-ж., № 3, 239-ст.);
- 31) "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоо киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын 2015-жылдын 12-мартындагы № 55 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2015-ж., № 3, 245-ст.);

32) "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүү жана толуктоо киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2015-жылдын 28-июлундагы № 201 Мыйзамынын 1-беренеси ("Эркин Тоо" газетасы, 2015-жылдын 7-августу, № 72-73).

**Кыргыз Республикасынын  
Президенти**

**А.Ш. Атамбаев**