

1. [КРнын конституциялык мыйзамы;](#)
2. [КРнын билим берүү жөнүндө мыйзамы](#)
3. [Мугалимдин статусу жөнүндө мыйзамы;](#)
4. [Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамы;](#)
5. [КРнын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө мыйзамы;](#)
6. [КРнын мамлекеттик тили жөнүндө мыйзамы;](#)
7. [Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө мыйзамы;](#)
8. [Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө мыйзамы;](#)
9. [Кыргыз Республикасында жалпы мектептик билимдин мамлекеттик билим берүү стандарты;](#)
10. [Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;](#)
11. [КРнын Эмгек Кодекси;](#)
12. [КРнын балдар жөнүндө Кодекси,](#)
13. [КРнын укутук-ченемдик актылары;](#)

*Көңүл буруңуздар!
КР 2017-жылдын 27-апрелиндеги № 64 Мыйзамы менен киргизилген
өзгөртүүлөр,
берилген Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып алты ай өткөндөн кийин
күчүнө кирет*



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БАЛДАР ЖӨНҮНДӨ КОДЕКСИ

2012-жылдын 10-июлу № 100

*(КР 2017-жылдын 27-апрелиндеги № 64, 2018-жылдын 30-мартындагы № 33,
2019-жылдын 24-апрелиндеги № 56, 2020-жылдын 1-августундагы № 109
Мыйзамдарынын редакциясына ылайык)*

I БӨЛҮМ. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1-глава. Балдардын укуктарын жана таламдарын коргоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдары

2-глава. Балдардын укуктары жана таламдары, аларды камсыз кылуунун кепилдиктери

3-глава. Балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү органдар

II БӨЛҮМ. ТУРМУШТУК ООР КЫРДААЛДА ТУРГАН БАЛДАРДЫ КОРГООНУН УЮШТУРУУЧУЛУК НЕГИЗДЕРИ

4-глава. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо тутуму

5-глава. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо боюнча чаралар

6-глава. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызмат көрсөтүүчү субъекттерди аккредитациялоо

**III БӨЛҮМ.
АТА-ЭНЕЛЕРИНИН КӨЗӨМӨЛЧҮЛҮГҮСҮЗ КАЛГАН БАЛДАРДЫ
КОРГООНУН ӨЗГӨЧӨЛҮКТӨРҮ**

7-глава. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды табуу жана жайлаштыруу

8-глава. Балдарды асырап алуу

9-глава. Балдарга камкорчулук жана көзөмөлчүлүк

10-глава. Багуучу үй-бүлө

**IV БӨЛҮМ.
БАЛДАР ҮЧҮН ЮСТИЦИЯ**

11-глава. Мыйзам менен чатагы бар балдарды коргоонун өзгөчөлүктөрү

12-глава. Зомбулуктун же кылмыштын курмандыгы болгон балдарды коргоонун өзгөчөлүктөрү

**V БӨЛҮМ.
КОРУТУНДУ ЖОБОЛОР**

Ушул Кодекс балдардын Кыргыз Республикасынын Конституциясында каралган укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу таламдарынын негизги кепилдиктерин белгилейт жана мамлекет тарабынан балдардын дене-бой, акыл-эс, адептик, руханий жана социалдык жактан өнүгүүсү, турмуштук оор кырдаалда калган балдарды коргоо жана өзгөчө камкордук көрүү үчүн зарыл болгон жашоо деңгээлин камсыз кылууга багытталган.

**I БӨЛҮМ
ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР**

1-глава

**Балдардын укуктарын жана таламдарын коргоо жөнүндө
Кыргыз Республикасынын мыйзамдары**

1-берене. Ушул Кодексти колдонуунун чөйрөсү

Ушул Кодекс Кыргыз Республикасынын аймагында турган, ошондой эле турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоону камсыз кылууну кошуп алганда, Кыргыз Республикасынын чегинен тышкаркы жерлерде жүргөн Кыргыз

Республикасынын жарандарынын - балдарынын укуктарын жана таламдарын коргоо чөйрөсүндөгү мамилелерди жөнгө салат.

2-берене. Балдар жөнүндө мыйзамдар

Кыргыз Республикасынын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү мыйзамдары Кыргыз Республикасынын Конституциясынан, балдардын укуктары жөнүндө Конвенциядан, ушул Кодекстен, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынан, эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптеринен жана нормаларынан, ошондой эле Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерден (мындан ары - эл аралык келишимдер) турат.

3-берене. Балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү мыйзамдардын негизги максаттары жана милдеттери

1. Ушул Кодекстин максаты балдардын жарандык, саясий, экономикалык, социалдык, маданий жана башка укуктарын, таламдарын жана эркиндиктерин коргоо, ошондой эле турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоону камсыз кылуу болуп саналат.

2. Балдарды коргоо боюнча принциптерди жана чараларды белгилөө, баланын укуктарынын кепилдик негиздерин түзүү; балдарды коргоо боюнча тиешелүү органдардын жана уюмдардын иштеши; мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу жаатындагы компетенциясын жана алардын өз ара аракеттенүү тартибин аныктоо ушул Кодекстин милдети болуп саналат.

4-берене. Балдардын укуктарын жана таламдарын коргоонун негизги принциптери

Балдардын укуктарын жана таламдарын коргоо төмөнкү негизги принциптерге негизделет:

баланын эң мыкты таламдарын камсыз кылуу максатында баланын укуктарынын жана таламдарынын биринчи кезектүүлүгүн таануу;

мыйзамда каралган мамлекеттик кепилдиктердин көлөмүндө балдардын, өзгөчө турмуштук оор кырдаалда турган балдардын акысыз кызмат көрсөтүүлөргө жетимдүүлүгүн камсыз кылуу;

балдарды расасынын, өңү-түсүнүн, жынысынын, тилинин, дининин, улуттук же социалдык тегинин белгилери боюнча, мүлктүк абалынын, ден соолугунун абалынын жана кандай гана болбосун башка белгилери боюнча басмырлоонун жол берилбестиги;

анын тагдырына байланыштуу чечимдерди кабыл алууда баланын өз пикирин билдирүү укугун камсыз кылуу;

баланы зомбулуктун бардык формаларынан коргоону камсыз кылуу;

экономикалык пайда табуу максатында балдардын эмгегинин анын эң жаман формасында эксплуатациялоонун жол берилбестиги;

баланын укуктарын жана таламдарын бузуу, ага залал келтиргендик үчүн мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, алардын кызматкерлеринин, ошондой эле жеке жана юридикалык жактардын жоопкерчилиги;

баланы тарбиялоонун жана билим берүүнүн туруктуулугун жана үзгүлтүксүздүгүн камсыз кылуу;

мамлекет, коомчулук, үй-бүлө тарабынан баланын укуктарын жана таламдарын коргоонун артыкчылыктуюлуугу;

баланын үй-бүлөдөн ажыроосун болтурбоо жана баланын үй-бүлөнүн курчоосунда болуу укугун камсыз кылуу;

ар бир баланын дене-бой, акыл-эс, руханий, адеп-ахлактык жана социалдык өнүгүүсү үчүн зарыл болгон жашоо деңгээлине укугун камсыз кылуу;

ата-энелердин өз жөндөмдүүлүктөрүнүн жана каржылык мүмкүнчүлүктөрүнүн чектеринде баланын өнүгүүсү үчүн зарыл болгон жашоо деңгээлин камсыз кылуу жоопкерчилиги;

мамлекеттин жетим балдарды жана ата-энесинин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды багууну, тарбиялоону, окутууну камсыз кылуусу.

5-берене. Ушул Кодексте колдонулган негизги түшүнүктөр

Ушул Кодексте төмөнкү түшүнүктөр колдонулат:

жашы жетпегендер - 18 жаш куракка чыга элек бала;

турмуштук оор кырдаалда турган балдар - ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар, ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген балдар, мыйзам менен чатагы бар, зомбулуктун жана кылмыштын курмандыгы болуп саналган балдар, аз камсыз болгон үй-бүлөлөрдө жашаган балдар, иштеген балдар, көзөмөлсүз балдар, кароосуз балдар, түзүлгөн жагдайлардын натыйжасында турмуш-тиричилиги объективдүү бузулган, чыр-чатактар жана өзгөчө кырдаалдар чөлкөмдөрүндөгү балдар, ошондой эле көрсөтүлгөн жагдайларды өз алдынча же үй-бүлөнүн жардамы менен жеңип өтө албаган балдар;

турмуштук оор кырдаал - жарандын турмуш-тиричилигин объективдүү бузуучу (майыптык, улгайган жаш курагына же ооруусуна байланыштуу өзүнө өзү тейлөөгө жарамсыздык, жетимдик, көзөмөлсүздүк, аз камсыз болгондук, жумушсуздук, белгилүү бир жашаган жердин жоктугу, чыр-чатактар жана үй-бүлөдөгү катаал мамиле, жалгыздык ж.б.) кырдаал, ошондой эле бул кырдаалды өз алдынча жеңүүгө жөндөмсүздүгү менен байланышкан анын адеп-ахлактык-психологиялык абалы;

көзөмөлсүз бала - мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан аны багуу, тарбиялоо боюнча өз милдеттерин аткарылбаганынын же болбосо талаптагыдай аткарылбаганынын же аткаруудан качууларынын кесепетинен анын жүрүм-турумуна көзөмөл болбой калган бала;

кароосуз бала - туруктуу жашаган жана (же) турган жери жок, көзөмөлсүз бала;

ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдар - ооруулар, функциялык дене-бойлук жана (же) психикалык кемчилдиктердин натыйжасында жашап-иштөөнүн чектелүүсүнө алып келүүчү жана аларды социалдык коргоонун зарылдыгын пайда кылуучу мертинүүлөрдүн же мандемдердин кесепеттери менен шартталган ден соолугунун функционалдык бузулуулары бар балдар;

ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар - алардын өлүмүнө байланыштуу, жалгыз же ата-энесинин экөөнүн тең ата-энелик камкордугунан ажыраган, ошондой эле эгерде ата-энелери белгисиз (жетим балдар), аларды ата-энелик укуктарынан ажыратылганына же алардын ата-энелик укуктары чектелгенине, ата-энелерин дайынсыз жоголду, жөндөмсүз (чектелүү жөндөмдүү) деп таанылганына, алардын дарылоо мекемелеринде жүргөнүнө, алар эркиндигинен ажыратуу түрүндөгү жазаны өтөп жатканына, алардын камакта кармоо жайларында отурганына, ата-энелеринин балдарын тарбиялоо, алардын укуктарын жана таламдарын коргоодо ата-энелеринин дарылоо мекемелеринен, калкты социалдык коргоо мекемелеринен жана башка ага окшогон мекемелерден алуудан баш тартуусуна байланыштуу, жана мыйзамда белгиленген тартипте баланы ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган деп таанылган башка учурлардагы 18 жашка чейинки курактагы адамдар;

жетим балдар - ата-энелеринин экөө тең өлгөн же бирөө гана бар же болбосо ата-энелери белгисиз, 18 жаш куракка чейинки адамдар;

үй-бүлөнү жана баланы коштоо - турмуштук оор кырдаалда турган баланы коргоо боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан ыйгарым укук берилген балдарды коргоо боюнча мамлекеттик орган жана анын аймактык бөлүмдөрү (мындан ары - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган) тарабынан бардык социалдык иштерди жана чараларды координациялоону жүзөгө ашыруу;

турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо - турмуштук оор кырдаалда турган балдарды орноштурууга, социалдык колдоого, социалдык көнүктүрүүгө жана реабилитациялоого багытталган социалдык-экономикалык, социалдык-медициналык, социалдык-психологиялык, социалдык-укуктук жана башка мүнөздөгү кызматтарды көрсөтүү боюнча иш-чаралардын комплекси;

мыйзам менен чатагы бар балдар - кылмыштарды жасоого шектүү, айыпталуучу, кылмыш жасаганы үчүн соттолуучу, соттолгон болуп саналган балдар, ошондой эле администрациялык укук бузуулар жөнүндө иш боюнча аларга карата өндүрүш жүргүзүлүп жаткан, мыйзамда белгиленген тартипте администрациялык укук бузууга күнөөлүү деп таанылган балдар;

сот адилеттигинен алагды кылуу боюнча программа - бул кайталап укук бузууну болтурбоо максатында баланы реабилитациялоого жана социалдык реинтеграциялоого көмөктөшүүгө багытталган, жашы жетпегендерге карата соттук жол-жоболорду козгоону алдын алуу боюнча программа;

балдар үчүн юстиция - бул мыйзам менен чатагы бар, ошондой эле алардын жыныстык бойго жеткенин, акыл-эстик, дене-бой жана психикалык өнүгүшүнүн өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен, тартип бузууларды, сот адилеттигин ишке ашырууну, социалдык реабилитациялоону жана интеграциялоону алдыга алуу маселелерин өзүнө камтыган жазык иштери боюнча жабыр тарткан жана күбө болгон балдарга карата иш-чаралардын тутуму;

ювеналдык юстиция - бул мыйзам менен чатагы бар, ошондой эле жыныстык бойго жеткенин, акыл-эстик, дене-бой жана психикалык өнүгүшүнүн өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен тартип бузууларды, сот адилеттигин ишке ашырууну, социалдык

реабилитациялоону жана интеграциялоону алдын алуу маселелерин өзүнө камтыган жазык иштери боюнча балдарга карата иш-чаралардын тутуму;

балдар эмгегинин эң начар формалары - балдар эмгегинин төмөнкүлөрдү камтыган формалары:

кулчулуктун бардык формалары же кулчулукка окшош тажрыйба, мисалы, балдарды сатуу жана аларды соодалоо, карыздык зомбулук жана кулдук көз карандуулук, ошондой эле мажбурлаган же милдеттүү эмгек, анын ичинде балдарды куралдуу жаңжалдарда пайдалануу үчүн мажбурлап же милдеттүү азгыруу;

сойкулук менен алектенүү, порнографиялык продукцияларды өндүрүү же порнографиялык көрсөтүүлөр үчүн баланы пайдалануу, азгыруу же сунуш кылуу;

укукка каршы келген иш менен алектенүү үчүн, атап айтканда тиешелүү эл аралык келишимдерде аныкталгандай баңги заттарды өндүрүү жана сатуу үчүн баланы пайдалануу, азгыруу же сунуш кылуу;

анын аткарылып жаткан мүнөзү же шарттары боюнча баланын ден соолугуна, коопсуздугуна же адебине зыян келтириши мүмкүн болгон иштер;

балага ырайымсыз мамиле жасоо (зомбулук) - бул балага карата анын дене-бойлук же психикалык өнүгүшүн бузуучу же коркунуч келтирүүчү бардык аракеттер;

үй-бүлө - никеден, туугандыктан, асырап алуудан же баланы тарбиялоого кабыл алуунун башка формасынан келип чыккан жана үй-бүлөлүк мамилелерди өнүктүрүүгө жана чыңдоого көмөктөшүүгө чакырылган, мүлктүк жана жеке мүлктүк эмес укуктар жана милдеттер менен байланышкан адамдардын тобу;

мыйзамдуу өкүлдөр - ата-энелери, асырап алгандар, көзөмөлчүлөр, камкорчулар, алар жокто - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын кызматкери;

баланын эң мыкты таламдары - бул:

- аларды мыйзамда бекемдөө менен баланын укуктарынын жана таламдарынын биринчи кезектүүлүгүн таануу;

- балдарды расасынын, өңү-түсүнүн, жынысынын, тилинин, дининин, саясий же башка ынанымдарынын, улуттук, этностук же социалдык тегинин белгилери боюнча, мүлктүк абалынын, ден соолугунун абалынын же кандайдыр бир гана башка белгилери боюнча басмырлоонун жол берилбестиги;

- аны коргоону жана кам көрүүнү биринчи кезекте камсыз кылуу;

- коомдун тең укуктуу мүчөсү катары баланын укуктарын жана эркиндиктерин сыйлоо жана камсыз кылуу;

- балага тиешелүү болгон чечимдерди кабыл алууда аны милдеттүү түрдө эске алуу менен, баланын өз оюн билдирүү укугун камсыз кылуу;

- баланы зомбулуктун бардык формаларынан коргоону камсыз кылуу;

- баланы толук баалуу тарбиялоону, анын укугун жана таламдарын коргоону, аны коомдо толук кандуу жашоого даярдоону камсыз кылуу максатында үй-бүлөнү мамлекеттик колдоо;

- балдардын укуктарына жана өзгөчө муктаждыктарына ата-энелердин, алардын өкүлдөрүнүн жана коомдун кабардарлыгын жана сезимталдыгын жогорулатуу;

- баланы коргоо боюнча кызматтарды борбордон оолактатуу, балдардын укуктарын жана таламдарын коргоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик жана мамлекеттик эмес мекемелердин ортосунда өнөктөштүктү камсыз кылуу;

- мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдарынын, ошондой эле жарандардын баланын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу таламдарын бузганы, ага зыян келтиргени үчүн жоопкерчилиги;

- аны коргоо боюнча чараларды көрсөтүүдө баланын этностук, диний жана маданий тегин эске алуу менен балага камкорчулуктун, тарбиялоонун жана билим берүүнүн туруктуулугун жана үзгүлтүксүздүгүн камсыз кылуу;

- мамлекет, коом, үй-бүлө тарабынан баланын укуктарын жана эркиндиктерин коргоо жана сактоо;

- баланын талаптагыдай өсүшүн камсыз кылуудагы ата-энелердин жана аларды алмаштыруучу жактардын милдеттери.

6-берене. Балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясат

1. Балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясат төмөнкүлөргө багытталган:

1) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, балдардын укуктарын жана таламдарын коргоону толук баалуу камсыз кылууга;

2) турмуштук оор абалда турган балдарды коргоону талаптагыдай камсыз кылууга;

3) ата-энелерде алардын төрөлүшү үчүн жоопкерчиликтүүлүк сезимин тарбиялоо жолу менен, жарандардын дени сак, тилеген балдардын төрөлүшүнө карата аң-сезимдүү мамилелерин калыптандырууга;

4) гендердик теңчиликтин принциптерин сактоого;

5) балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү ченемдик укуктук базаны өркүндөтүүгө;

6) балдардын дене-тарбиялык, интеллектуалдык, психикалык, руханий жана адептик өнүгүшүнө көмөк көрсөтүүгө.

2. Турмуштук оор кырдаалда турган балдардын укуктарын, таламдарын камсыз кылуу жана коргоо мамлекеттик саясаттын жана мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишиндеги артыкчылыктуу өңүттөрдүн бири болуп саналат.

3. Балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты ишке ашыруу боюнча иш-чараларды каржылоо республикалык жана жергиликтүү бюджеттерден жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка булактардан жүзөгө ашырылат.

2-глава Балдардын укуктары жана таламдары, аларды камсыз кылуунун кепилдиктери

7-берене. Баланын үй-бүлөдө жашоо жана тарбиялануу укуктарынын негизги кепилдиктери

1. Ар бир бала үй-бүлөдө жашоого жана тарбияланууга укуктуу. Үй-бүлөдө тарбиялоо артыкчылыктуу жана баланын таламдарына ылайыктуу деп таанылат жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана токтотулушу мүмкүн.

2. Бала ата-энелери же аларды алмаштыруучу адамдар тарабынан камкордукка алынууга, туугандары менен мамиле кылууга, анын таламдарынын корголушуна, ар тараптуу өнүгүүгө, анын адамдык аброюнун урматталышына укуктуу.

3. Эгерде бул баланын таламдарына, анын нормалдуу өнүгүшүнө карама-каршы келбесе, ата-энелеринен же алардын биринен бөлөк жашаган бала алар менен жана башка туугандары менен тоскоолдуксуз мамиле кылууга, алар жөнүндө маалыматтарды алууга укуктуу.

8-берене. Баланын эс алууга укугу

Мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өз ыйгарым укуктарынын чектеринде балдардын эс алууга жана ден соолуктарын чыңдоого укуктарын, иши балдардын эс алуусуна жана ден соолуктарын чыңдоого багытталган мекемелерди сактоону жана өнүктүрүүнү камсыз кылуу боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырат.

9-берене. Баланын ден соолугун коргоо укуктарынын негизги кепилдиктери

1. Ар бир бала жарандардын ден соолугун коргоо жөнүндө мыйзамдарда каралган тартипте камсыз кылынуучу ден соолукту коргоонун жана бекемдөөнүн жана медициналык-санитардык жардам алуунун ажырагыс укуктарына ээ.

2. Саламаттык сактоо тутуму балдарга мыйзамдарда белгиленген тартипте оорулардын алдын алууну, медициналык диагностиканы, дарылоо-ден соолукту чыңдоону, анын ичинде диспансердик байкоо жүргүзүүнү, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдарды жана өнөкөт оорулардан запкы чеккен балдарды медициналык реабилитациялоону, ошондой эле балдарды медициналык-реабилитациялык дарылоону караган жетимдүү жана адистешкен медициналык жардамды кепилдейт.

3. Балдарды акысыз медициналык тейлөө, ошондой эле жеңилдетилген шарттарда медициналык тейлөө мамлекеттик кепилдиктердин алкактарында жана көлөмдөрүндө жүзөгө ашырылат.

4. Балдар мекемелеринде жана уюмдарында балдардын жашоосунун, кармоонун, багуунун, окутуунун жана тарбиялоонун шарттары белгиленген санитардык-эпидемиологиялык талаптарга ылайык келүүсү тийиш, аларды бузганы

үчүн балдар мекемелеринин жана уюмдарынын жетекчилери, мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мыйзамдарда каралган тартипте жоопкерчилик тартышат.

5. Ата-энелер жана аларды алмаштыруучу адамдар балдардын ден соолугуна тиешелүү кам көрүүнү камсыз кылууга милдеттүү.

6. Эгерде бул баланын ден соолугуна зыян келтирсе, атайылап медициналык жардамга кайрылбаган ата-энелер жана аларды алмаштыруучу адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчилик тартышат.

10-берене. Баланын билим алуу укуктарынын негизги кепилдиктери

1. Ар бир бала билим берүү чөйрөсүндөгү мыйзамдарда каралган тартипте камсыз кылынуучу билим алууга укуктуу жана ага мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарында акысыз башталгыч, негизги, орто жана акысыз башталгыч кесиптик билим алуу кепилденет.

2. Баланын мамлекеттик билим берүү стандарттарынын чектеринде милдеттүү башталгыч жана негизги билим алууга укугу мыйзамдарда аныкталат. Баланы негизги билим алганга чейин мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмунан чыгарып жиберүүгө жол берилбейт. Балага анын жашаган жана иш жүзүндө турган жери боюнча мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмунан негизги билим алуусу кепилденет.

Баланын жашаган жери өзгөргөн учурда жаңы жашаган жана иш жүзүндө жүргөн жери боюнча башка мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмуна которууга жол берилет.

3. Бала билим берүү уюмуна кирген учурда мыйзамда каралбаган кандайдыр-бир чектөөлөргө жол берилбейт. Мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмдардын биринчи классына кирип жаткан балдар үчүн кирүү сынагын өткөрүүгө тыюу салынат.

4. Мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарына кабыл алуунун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан, ал эми жеке менчик формасындагы жалпы билим берүүчү уюмдарда - ушул уюмдар тарабынан билим берүү жаатындагы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын так сактоо менен аныкталат.

5. Мамлекет балдардын мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын билим берүү кызмат көрсөтүүлөрүнүн жетимдүүлүк укуктарын камсыз кылат.

6. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, жалпы негизде билим берүү уюмдарынын билим алууга жөндөмсүз, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдар үчүн, ошондой эле жетим балдар жана ата-энесинин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар үчүн, алардын акысыз билим алуусун, кесиптик даярдыгын, коомго социалдык ыңгайлуулусун жана көнүгүшүн камсыз кылуучу атайын топторду, класстарды же мамлекеттик же муниципалдык реабилитациялоо, ыңгайлаштыруу борборлорун ачууну кошуп алганда, өзгөчө шарттар түзүлөт.

7. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү билим берүү жаатында ыйгарым укук берген орган жыл сайын мамлекеттик жогорку окуу жайларында ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдарды акысыз негизде окутуу үчүн квота берет.

Эгерде ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген абитуриенттердин саны квотага ылайык берилген орундардын санынан аз болуп калса, калган орундар жалпы шарттарда башка абитуриенттердин арасында бөлүштүрүлөт.

11-берене. Баланын өз пикирин эркин билдирүү укугунун негизги кепилдиктери

1. Бала анын таламдарына тиешелүү болгон бардык маселелер боюнча өз пикирин эркин билдирүүгө укуктуу.

2. Балага кандай болбосун соттук, администрациялык же башка териштирүүнүн жүрүшүндө түздөн-түз же болбосо мыйзамдуу өкүлү аркылуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте угулууга мүмкүнчүлүк берилет.

3. Баланын өз пикирин билдирүү укугун ишке ашыруусу, башка жактардын укуктарын жана аброюн сыйлоо, ошондой эле мамлекеттин коопсуздугун, коомдук тартипти, Кыргыз Республикасынын калкынын саламаттыгын жана адеп-ахлагын сактоо максаттарында, мыйзамдарда каралган учурларда гана чектөөлөргө кириптер кылынышы мүмкүн.

12-берене. Баланын жеке өзүнчөлүктөрүн сактоо укугунун негизги кепилдиктери

1. Ар бир бала ысымга жана жарандуулукка укуктуу жана төрөлгөндөн кийин дароо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте катталууга тийиш.

2. Баланын жарандуулукту алышынын жана өзгөртүшүнүн негиздери жана тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталат.

3. Баланын атын, фамилиясын жана атасынын атын аныктоонун жана өзгөртүүнүн тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жөнгө салынат.

13-берене. Баланын турак-жайга укуктарынын негизги кепилдиктери

1. Баланын турак-жайга укуктарынын кепилдиктери турак жай мыйзамында каралган тартипте камсыз кылынат.

2. Турак-жайдын менчик ээсинин үй-бүлө мүчөсү болуп саналган балдар, бирдей даражада турак-жай аянтын пайдалануу укугуна ээ болот.

3. Үй-бүлө ээлеген турак-жай аянтын менчиктештирүүдө, бала жаш курагына карабастан, бул аянтка бардык укуктардан бирдей даражада пайдаланат.

4. Балдар бардык учурларда алардын ата-энелерине тиешелүү турак-жай аянтына укугун сакташат.

5. Жашоо үчүн турак-жайы жок жетим балдар 16 жашка чыкканда, мыйзамда белгиленген тартипте, пайдалануу укугунда турак жай аянтын кезексиз алуу укугунан пайдаланышат.

6. Ата-энелеринин көзөмөлүсүз калган балдар, анын ичинде жетим-балдар башка турак-жай берүүсүз алар ээлеп турган турак-жайдан чыгарылышы мүмкүн эмес.

7. Жетим-балдар алар 21 жашка толгонго чейин, окуу жайдын күндүзгү бөлүмүнөн билим алып жаткан учурларда - окуусун аяктаганга чейин убактылуу социалдык турак-жай (жатакана) менен камсыз болуусу тийиш.

8. Мамлекеттик жана муниципалдык фонддордон убактылуу пайдалануу үчүн социалдык турак-жай берүүнүн тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

14-берене. Баланын кесипке багытталуу, даярдануу жана жумуштуулук укугунун негизги кепилдиктери

1. Ар бир бала эмгек эркиндигине, эмгекке орношууга, жаш курагына, ден соолугунун абалына, жалпы билиминин жана кесиптик даярдыгынын деңгээлине жараша иштин түрүн жана кесибин эркин тандап алуу укугуна ээ.

2. Балдар 14 жаш курагынан тартып ата-энелеринин биринин жана аларды алмаштыруучу адамдардын же балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу аймактык органдын бөлүмүнүн жазуу жүзүндөгү макулдугу менен эмгек келишимин түзүүгө жана окуудан бош убакта аны окутуу процессин бузбаган, ден соолугунун абалы жана өнүгүүсү боюнча аларга жетимдүү, алардын саламаттыгына, дене-тарбиялык, адептик жана психикалык абалына зыян келтирбеген коомдук пайдалуу эмгекке катышууга укуктуу, ошондой эле кесиптик даярдыкка укуктуу. Бул укук баштапкы эмгектик (кесиптик) даярдоо мекемелеринин тутуму аркылуу мыйзамда белгиленген тартипте камсыз кылынат.

3. Эмгек келишимдерин түзүүнүн жана бузуунун тартиби жана 18 жаш куракка толо элек кызматчылардын эмгегин жөнгө салуунун башка өзгөчөлүктөрү эмгек мыйзамдарында белгиленет.

4. Менчиктин бардык формасындагы ишканалар, мекемелер жана уюмдар калкты иш менен камсыз кылуу кызматтарынын жолдомолору боюнча квоталанган жумуш орундарына социалдык коргоого өзгөчө муктаж болгон балдарды (балдар үйлөрүнүн бүтүрүүчүлөрүн, жетимдерди жана ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды жана башкаларды) кабыл алууга милдеттүү. Ушул беренедө көрсөтүлгөн адамдарды белгиленген квотанын эсебинен ишке кабыл алуудан баш тартууга тыюу салынат жана алар тарабынан тиешелүү мамлекеттик органдарга же сотко даттанылышы мүмкүн.

15-берене. Балдардын эмгегин пайдалануу

1. Баланын ден соолугуна коркунуч туудурган же анын билим алуусуна тоскоол болуучу же болбосо анын ден соолугуна, дене-тарбиялык, акыл-эс, руханий, адеп-ахлактык жана социалдык өнүгүшүнө зыян келтирген кандай болбосун жумуштарга баланы кабыл алууга же аткаруу үчүн тартууга тыюу салынат.

2. Балдардын эмгегин анын эң начар көрүнүштөрүнүн формаларында эксплуатациялоого, ошондой эле менчиктин формасына карабастан, ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда, анын ичинде кооперативдерде,

дыйканчылык жана фермердик чарбаларда кандай болбосун формадагы балдардын мажбурлаган эмгегине тыюу салынат.

3. Эмгек шарты зыяндуу же опурталдуу иштерде, жер астындагы иштерде, түнкү убактарда, ошондой эле аткаруу балдардын ден соолугуна жана адептик өсүшүнө зыян келтирүүсү мүмкүн болгон иштерде (оюн-зоок бизнесинде, көңүл ачуучу мекемелердеги түнкү жумуштарда, спирт ичимдиктерин, тамеки буюмдарын, баңгизаттарды жана уулуу дары-дармектерди ж.у.с. өндүрүүдө, ташып жеткирүүдө жана сатууда) балдардын эмгегин пайдаланууга тыюу салынат.

4. Балдардын алар үчүн белгиленген нормадан ашык оор нерселерди көтөрүүлөрүнө, ташууларына жана жылдырууларына тыюу салынат.

Балдардын эмгегин колдонууга тыюу салынган жумуштардын тизмеги, ошондой эле оор нерселерди көтөрүүнүн нормаларынын чеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген тартипте бекитилет.

16-берене. Баланын абийирин, кадыр-баркын, инсандык кол тийбестигин коргоого укугунун негизги кепилдиктери

1. Ар бир бала абийирин жана кадыр-баркын, инсандык кол тийбестигин коргоого укуктуу. Мамлекет баланын жеке кол тийбестигин камсыз кылат, аны дене-бойлук жана (же) психикалык, сексуалдык зомбулуктан, ырайымсыз, орой же адамдык беделди кемсинткен мамиледен, кылмыштуу ишке тартуудан жана Кыргыз Республикасынын Конституциясында бекемделген адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин кемсинткен коомго каршы аракеттерди жана башка аракеттерди жасоодон коргоону жүзөгө ашырат.

Мындай аракеттерге күнөөлүү адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жоопкерчиликти тартышат.

2. Өзүнүн ишинин түрү боюнча баланы окутуу жана тарбиялоо менен алектенүүгө милдеттүү адамдардын анын ар-намысына жана аброюна кол салуусу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жоопкерчиликке алып келет.

3-глава

Балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү органдар

17-берене. Мамлекеттик бийлик органдарынын жана башка органдардын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуусу

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү, ошондой эле мамлекеттик аткаруу бийлигинин башка органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, соттор, прокуратура, Кыргыз Республикасынын Акыйкатчысы (Омбудсмени) өздөрүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылууну жүзөгө ашырат.

18-берене. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү ыйгарым

укуктары

1. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндө төмөнкү ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат:

1) балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү бирдиктүү мамлекеттик саясатты иштеп чыгат жана ишке ашырат;

2) мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу боюнча ишин координациялайт;

3) өз компетенциясынын чектеринде ченемдик укуктук актыларды кабыл алат, ошондой эле балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылууга багытталган мыйзам долбоорлорун демилгелейт;

4) балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндө мамлекеттик аткаруу бийлигинин органдарынын ишин көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;

5) балдардын жашоо турмушун жакшыртууга багытталган мамлекеттик минималдуу социалдык калыптарды белгилейт;

6) баланын укуктарын коргоо маселелери боюнча эл аралык уюмдарда мамлекеттин эл аралык милдеттенмелерин жана мамлекеттин кызыкчылыктарынын өкүлчүлүгүнүн милдеттерин аткарат;

7) эл аралык келишимдерге ылайык милдеттенмелер боюнча улуттук отчетторду даярдайт жана берет.

2. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү, ошондой эле балдардын укуктарын, таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндө ушул Кодексте жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында каралган дагы башка ыйгарым укуктарды да ишке ашырат.

19-берене. Жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын балдардын укуктарын жана таламдарын коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым

укуктары

Жергиликтүү мамлекеттик администрациялар балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү төмөнкү ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат:

мамлекеттик органдардын аймактык бөлүмдөрүнүн балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү иштерин координациялайт;

өз компетенцияларынын чектеринде тиешелүү аймакта балдардын укуктарынын жана таламдарынын сакталышына көзөмөл жүргүзүүнү жүзөгө ашырат;

муктаж балдардын билим берүү, медициналык жардам, социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү алууга жетимдүүлүгүн камсыз кылат;

балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу маселелери боюнча мамлекеттик органдардын бөлүмдөрүнүн макулдашылган иштерин, алардын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, социалдык кызматтарды көрсөткөн уюмдар менен өз ара аракеттенүүлөрүн камсыз кылат;

балдардын укуктарын жана таламдарын сактоодо тиешелүү аймакта аракеттенген коомдук уюмдар тарабынан көрсөтүлгөн ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарга камкорчулук, багуу жана тарбиялоо боюнча кызмат көрсөтүүлөрдүн мониторингин камсыз кылат;

өз ыйгарым укуктарынын чектеринде балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу маселелери боюнча тиешелүү аймакта мамлекеттик программалардын ишке ашырылышын жана программалардын алкагында жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, коомдук уюмдар менен өз ара аракеттенүүлөрүн камсыз кылат;

ушул Кодексте жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында каралган дагы башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

20-берене. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз

кылуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктары

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктарына төмөнкүлөр кирет:

тиешелүү аймакта балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу боюнча иш-чараларды жүзөгө ашыруу;

балдардын укуктары бузулган учурларды табуу жана муктаж болгон балдарга бузулган укуктарын калыбына келтирүүдө көмөк көрсөтүү;

ушул Кодексте жана Кыргыз Республикасынын башка укуктук ченемдик актыларында каралган башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруу.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү өз иштери жөнүндө маалыматтарды квартал сайын жергиликтүү кеңешке берет.

21-берене. Балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылууда соттун ыйгарым укуктары

1. Соттун ыйгарым укуктарына Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте төмөнкүлөр кирет;

1) балдарды төмөнкүлөргө жөнөтүү жөнүндө иштерди кароо:

балдарга, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдарга 6 айдан ашпаган убакыт ичинде кызмат көрсөтүүчү, ошондой эле жөндөмдүү балдар үчүн кызматтарды көрсөтүүчү, анын ичинде акы төлөнүүчү негизде кызмат көрсөтүүчү жатак мекемелерди кошпогондо, ведомстволук таандыктуулугуна, менчигинин формасына карабастан жатак мекемелерге;

мыйзамдуу өкүлдөрүнүн (ата-энелери, камкорчулары (көзөмөлчүлөрү), багуучу ата-энелери, асырап алуучулар, алар жок болгондо - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдар) макулдугу менен тарбиялоонун өзгөчө шарттарына муктаждарды балдар үчүн атайын мектептерге, психиатриялык ооруканаларга;

2) асырап алуу, камкорчулук жана көзөмөлчүлүк белгилөө жөнүндө иштерди кароо;

3) баланы жатак мекемелерине мыйзамсыз жана негизсиз жөнөтүүнү болтурбоо боюнча чараларды кабыл алуу;

4) ата-энелеринин көзөмөлчүлүгү жок калган балдарды аккредитациядан өткөн жатак мекемелерге жөнөтүү;

5) баланын жатак мекемеде, тарбиянын өзгөчө шарттарына муктаждардын балдар үчүн атайын мектептеринде же психиатриялык ооруканада болуусунун негиздүүлүгүн кайра кароо;

6) балдар иштери боюнча мыйзамдуу күчүнө кирген сот актыларынын аткарылышын көзөмөлдөө.

2. Сот жарандык иштер боюнча балдардын таламдарына тиешелүү талаш-тартышты баланын таламдарынан улам жана баланын пикирин эске алуу менен чечет.

22-берене. Прокуратуранын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуудагы ыйгарым укуктары

Прокуратура балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу максатында жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте төмөнкүлөрдү жүзөгө ашырат:

аткаруу бийлиги органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, алардын кызмат адамдарынын балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын так жана бир өңчөй аткарууларын көзөмөлгө алууну;

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган учурларда, сотто балдардын таламдарына өкүлчүлүк кылууну.

23-берене. Кыргыз Республикасынын Акыйкатчысынын (Омбудсменин) балдардын укуктарын жана таламдарын камсыз кылуу чөйрөсүндөгү иштери

Кыргыз Республикасынын Акыйкатчысы (Омбудсмени) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте мамлекеттик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, менчигинин түрүнө карабастан, уюмдардын жана алардын кызмат адамдарынын балдардын укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу таламдарын сактоолорунун мониторингин, талдоону жана көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат.

II БӨЛҮМ ТУРМУШТУК ООР КЫРДААЛДА ТУРГАН БАЛДАРДЫ КОРГООНУН УЮШТУРУУЧУЛУК НЕГИЗДЕРИ

4-глава Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо тутуму

24-берене. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо тутуму

Балдарды коргоо тутуму мамлекеттик бийлик органдарынан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, кызмат көрсөтүүчү мекемелерден, ошондой эле турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоого багытталган чаралардын комплексинен турат.

25-берене. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо тутумунун башкаруу органдары

Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоону камсыз кылууну жүзөгө ашыруучу органдар төмөнкүлөр болуп саналат:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү;

балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган;

жергиликтүү мамлекеттик администрацияларга караштуу балдар иштери боюнча комиссиялар;

балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү;

жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын социалдык маселелер боюнча комиссиялары.

26-берене. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо боюнча функциялары

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо боюнча функциялары:

жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо боюнча алардын иштерине көмөк көрсөтүү максаттарында уюштуруучулук, каржылык жана башка жардамдарды көрсөтүү;

балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органды аныктоо жана анын жобосун бекитүү;

турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызматтарды көрсөтүүчү субъекттерди аккредитациялоо жөнүндө жобону бекитүү;

Кыргыз Республикасындагы камкорчулук жана көзөмөлчүлүк жөнүндө жобону бекитүү;

турмуштук оор кырдаалда турган балдарды жана үй-бүлөлөрдү табуу тартибин аныктоо жана бекитүү;

балдарды коргоо боюнча кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмегин, тартибин, минималдуу калыптарын аныктоо жана бекитүү;

балдарды коргоо боюнча көрсөтүлүүчү кызматтарды каржылоо калыптарын аныктоо;

балдар иштери боюнча комиссия жөнүндө типтүү жобону бекитүү;

менчигинин формасына карабастан, турмуштук оор кырдаалда турган балдар үчүн жатак мекемелердин, атайын билим берүү уюмдарынын типтүү жоболорун бекитүү;

ата-энелеринин көзөмөлүсүз калган балдар жөнүндө маалыматтардын мамлекеттик банкын жүргүзүүнүн тартибин жана турмуштук оор кырдаалда турган балдар жөнүндө тиешелүү маалымат базаларын жүргүзүүнүн тартиби аныктоо;

балдарды коргоо маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана Кыргыз Республикасы өзүнө алган эл аралык милдеттенмелердин, ошондой эле ушул Кодексте жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка ыйгарым укуктардын аткарылышын көзөмөлдөөнү жүзөгө ашыруу.

27-берене. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо чөйрөсүндөгү функциялары

1. Балдарды коргоо боюнча мамлекеттик орган турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо максаттарында төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

1) балдарды коргоо маселелери боюнча ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгат;

2) жергиликтүү мамлекеттик администрациялар менен макулдашуу боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрүнүн жоболорун бекитет;

3) өз ыйгарым укуктарынын чектеринде турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоону жүзөгө ашыруучу органдардын жана адамдардын, ошондой эле көрсөтүлгөн чөйрөдө кызмат көрсөтүүчү субъекттердин ишин координациялоону, мониторингин жана көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;

4) турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо боюнча иштерди жүзөгө ашыруучу балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрүнө, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана башка органдарга маалыматтык-усулдук, консультациялык жардамдарды жана көмөктөрдү көрсөтөт;

5) ушул Кодексте аныкталган турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызмат көрсөтүү жаатында иштеген субъекттерди аккредитациялоону жүргүзөт;

6) турмуштук оор кырдаалда турган балдар жөнүндө маалыматтардын мамлекеттик базасын жүргүзөт;

7) ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жөнүндө маалыматтардын мамлекеттик базасын жүргүзөт;

8) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте, чет элдик жарандар тарабынан балдарды асырап алуу боюнча функцияларды жүзөгө ашырат;

8-1) балдарды үй-бүлөлүк зомбулуктан сактоо жана коргоо боюнча функцияларды Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырат;

9) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка функцияларды жүзөгө ашырат.

2. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

1) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен бирдикте турмуштук оор кырдаалда турган балдарды табат;

2) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тиешелүү аймакта камкорчулук жана көзөмөлчүлүк органдарынын функцияларын аткарат;

3) камкорчулук, көзөмөлчүлүк жана асырап алуучулук тууралуу чечимдерди кабыл алуу үчүн, асырап алуучулукка, камкорчулукка, көзөмөлчүлүккө, багуучу ата-энеликке талапкерлердин жашоосунун турмуш-тиричиликтик шарттарына иликтөө жүргүзөт жана зарыл маалыматтарды чогултат;

4) турмуштук оор кырдаалда турган балдардын жашоо-турмушун жакшыртуу боюнча иш-чараларды пландаштырат;

5) баланы бул үй-бүлөгө (асыроочу) тарбиялоого өткөрүп берүү үчүн багуучу ата-энелер менен келишимдерди түзөт;

6) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте жашы жетпегенди толук жөндөмдүү (эмансипация) деп жарыялоо мүмкүндүгү жөнүндө корутунду берет;

7) камкорчулукка жана көзөмөлчүлүккө алынуучунун мүлктүк укуктарын жүзөгө ашырууга тиешелүү алдын ала уруксатты берет;

8) ата-энелик укуктардан ажыратуу жөнүндө, ата-энелик укуктарды чектөө, ата-энелик укуктан ажыратпастан баланы алып алуу, асырап алуу, асырап алууну жокко чыгаруу тууралуу, камкорчуларды, көзөмөлчүлөрдү дайындоо жана камкорчуларды, көзөмөлчүлөрдү бошотуу, четтетүү жөнүндө иштер боюнча, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган балдардын укуктарын жана таламдарын коргоодо башка иштер боюнча сотко кайрылат;

9) ата-энелик укуктары чектелген ата-энелердин балдар менен байланышы жөнүндө маселелерди чечет;

10) өзгөчө учурларда жана мыйзамдарда каралган тартипте баланы толук мамлекеттик камсыз кылууга жиберүүнү демилгелейт;

11) балдардын эң мыкты таламдарын сактоо максатында баланы коргоо боюнча жекече планды жана үй-бүлө менен жекече иштөөнүн планын иштеп чыгат жана макулдашууга Балдарды коргоо боюнча комиссияга жана бекитүүгө жергиликтүү мамлекеттик администрациясынын башчысына киргизет;

12) баланы коргоо боюнча жекече пландын жана үй-бүлө менен жекече иштөөнүн-планынын аткарылышына көзөмөлдөөнү камсыз кылат;

13) баланы коргоо боюнча жекече планга жана үй-бүлө менен жекече иштөөнүн планына өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизет;

14) балдарды тарбиялоого жана алардын укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын коргоого байланышкан иштер боюнча сотторго катышат;

15) ведомствого караштуу аймакта турмуштук оор кырдаалда турган балдардын эсебин жүргүзөт;

16) камкорчулардын, көзөмөлчүлөрдүн жана багуучу ата-энелердин, асырап алуучулардын милдеттерин аткарууга жөндөмдүү адамдарды эсепке алууну жана тандоону жүргүзөт;

17) камкорчулардын, көзөмөлчүлөрдүн жана багуучу ата-энелердин, асырап алуучулардын милдеттерин аткарууга жөндөмдүү адамдарды окутуп үйрөтүүнү уюштурат;

18) өзгөчө учурларда, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталган тартипте баланы убактылуу үй-бүлөдөн тышкары жайгаштырууну жүзөгө ашырат;

19) баладан бөлөк жашаган ата-эненин баланы тарбиялоо жана аны менен карым-катнаш укуктарын, ошондой эле башка туугандарынын бала менен карым-катнашка укуктарын камсыз кылуу боюнча чараларды көрөт;

20) түзүлүшүнүн ар түрдүү формаларында, менчигинин формасына карабастан мекемелерде жана уюмдарда ата-энелеринин көзөмөлсүз калган балдарга жашоонун жана тарбиянын тиешелүү шарттарын камсыз кылууну көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;

21) ата-энелери белгисиз болгон балага фамилия жана ысым ыйгарат;

22) балдардын арасында укук бузуулардын алдын алуу боюнча иштерди жүзөгө ашыруучу органдар жана уюмдар менен өз ара аракеттенет;

23) компетенциясына турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо маселелери кирген өз кызматкерлеринин жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматкерлеринин кесиптик даярдыктарын жогорулатуу боюнча иш-чараларды өткөрөт;

24) жарандарга турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлөлөрдү жана балдарды социалдык жактан коргоо маселелери боюнча кеңеш берет;

25) ушул Кодексте жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

(КР 2017-жылдын 27-апрелиндеги № 64 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

28-берене. Жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо чөйрөсүндөгү функциялары

Жергиликтүү мамлекеттик администрациялар турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо чөйрөсүндө төмөнкү функцияларды аткарат:

турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрүнүн ишин координациялайт;

турмуштук оор кырдаалда турган балдарды табууга көмөктөшөт;

Балдар иштери боюнча комиссиянын ишин камсыз кылат;

жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен бирдикте, 5 жылда бирден кем эмес турмуштук оор кырдаалда турган балдар үчүн райондун социалдык кызмат көрсөтүүлөргө керектөөлөрүнө берүүнү жүзөгө ашырат;

зарыл социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү түзүүнү жана каржылоону камсыз кылат;

Балдар иштери боюнча комиссиянын протоколунун негизинде турмуштук оор кырдаалда турган баланы коргоо боюнча жекече планды бекитүү жөнүндө чечим кабыл алат жана анын аткарылышын көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;

Балдар иштери боюнча комиссиянын протоколунун негизинде турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлө менен жекече иштөөнүн планын бекитүү жөнүндө чечим кабыл алат жана анын аткарылышын көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат;

ушул Кодексте жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында каралган башка функцияларды жүзөгө ашырат.

29-берене. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо

чөйрөсүндөгү функциялары

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо чөйрөсүндө төмөнкү функцияларды жүзөгө ашырат:

тиешелүү аймакта турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо чөйрөсүндө кызматтарды көрсөткөн ыйгарым укуктуу органдардын аймактык бөлүмдөрү жана башка уюмдар менен тыгыз өз ара аракетте иштешет;

тиешелүү аймакта жашаган турмуштук оор кырдаалда турган балдар үчүн социалдык кызмат көрсөтүүлөргө керектөөлөргө баа берүүнү өткөрөт жана баа берүүнү натыйжаларын жергиликтүү кеңешке берет;

балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү менен бирдикте турмуштук оор кырдаалда турган балдарды табууну, аларды алгачкы эсепке алууну жүзөгө ашырат;

тиешелүү аймакта балдардын, ошондой эле алардын асырап алуучуларынын, камкорчуларынын, көзөмөлчүлөрүнүн жана багуучу ата-энелеринин жашоо шарттарына мониторингди жүзөгө ашырууда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрүнө көмөк көрсөтөт, баланы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталган тартипте балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмүнүн жоопкерчилигине өткөрүп бергенге чейин турмуштук оор кырдаалда турган баланы убактылуу жайгаштырууну камсыз кылат;

ушул Кодексте жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында каралган башка функцияларды жүзөгө ашырат.

30-берене. Балдар иштери боюнча комиссия

1. Балдар иштери боюнча комиссия төмөнкүлөрдө түзүлөт:

1) жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын алдында;

2) шаарлардын мэрияларынын алдында (райондук маанидеги шаарларда тиешелүү ар бир райондо балдар иштери боюнча комиссиялар түзүлүшү мүмкүн).

2. Балдар иштери боюнча комиссия туруктуу аракеттенүүчү жумушчу орган болуп саналбайт жана өз ишин мезгилдүү негизде жүзөгө ашырат. Балдар иштери боюнча комиссия тиешелүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жана жергиликтүү мамлекеттик администрация тарабынан түзүлгөн, туруктуу негизде иштөөчү катчылык тарабынан уюштурулат. Балдар иштери боюнча комиссиянын курамы ал алдында түзүлгөн тиешелүү орган тарабынан бекитилет. Балдар иштери боюнча комиссия жөнүндө типтүү жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

3. Балдар иштери боюнча комиссиянын курамына төмөнкүлөр кирет:

- 1) ички иштер органынын өкүлү;
- 2) билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын өкүлү;
- 3) саламаттык сактоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын өкүлү;
- 4) балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын өкүлү;
- 5) миграция жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын өкүлү;
- 6) райондук мамлекеттик администрациянын же мэриянын өкүлү;
- 7) жарандык коомдун өкүлдөрү (макулдашуу боюнча).

4. Балдар иштери боюнча комиссия төмөнкүлөрдү жүзөгө ашырат:

1) балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмүнүн сунуштамасы боюнча баланы коргоо боюнча жекече пландын долбоорун жана турмуштук оор кырдаалда турган баланын мындан аркы тагдырын аныктоого тиешелүү маселелерди жана турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлө менен иштөөнүн жеке планынын долбоорун кароону;

2) баланы коргоо боюнча жекече пландын жана турмуштук оор кырдаал турган үй-бүлө менен иштөөнүн жекече планынын аткарылышынын мониторингин;

3) турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлө менен иштөөнүн жекече планынын аткарылышын көзөмөлдөөнү;

4) баланы убактылуу жайгаштыруу боюнча чараларды кабыл алууну;

5) ушул Кодексте жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында каралган башка ыйгарым укуктарды.

5. Балдар иштери боюнча комиссиянын чечимине сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

31-берене. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдындагы социалдык маселелер боюнча комиссия

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдындагы социалдык маселелер боюнча комиссия жумушчу орган болуп саналат жана өз ишин мезгилдүү негизде жүзөгө ашырат. Комиссиянын иши жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тиешелүү аткаруу органы тарабынан камсыз кылынат. Социалдык маселелер боюнча комиссиянын жобосу жана курамы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан бекитилет. Социалдык маселелер боюнча комиссия жөнүндө типтүү жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдындагы социалдык маселелер боюнча комиссия төмөнкүлөрдү жүзөгө ашырат:

1) турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлөлөрдүн жана балдардын муктаждык деңгээлин алгачкы аныктоону;

2) турмуштук оор кырдаалда турган баланы алгачкы жайгаштыруу боюнча чараларды кабыл алууга көмөк көрсөтүүнү;

3) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка ыйгарым укуктарды.

5-глава

Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды коргоо боюнча чаралар

32-берене. Балдарда турмуштук оор кырдаалдарга жол бербөө боюнча алдын алуу иштеринин негиздери

1. Балдарда турмуштук оор кырдаалдарга жол бербөө боюнча алдын алуу иштери балдарды тарбиялоодо үй-бүлөгө зарыл жардамдарды жана колдоолорду көрсөтүүгө багытталган балалуу үй-бүлөлөрдү колдоо боюнча чаралардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тутумун; балдардын жыргалчылыгын камсыз кылууну; баланын үй-бүлөдөн ажыроосун болтурбоону; ата-энелик көндүмдөрдү чыңдоону; коомдун балага жана үй-бүлөгө кайрымдуу мамилесин жакшыртууну; баланы коргоо боюнча жоопкерчиликти күчөтүүнү камтыйт.

2. Турмуштук оор кырдаалдарга жол бербөө боюнча алдын алуу иштерин жүргүзүүнүн тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

3. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары менен биргеликте турмуштук оор кырдаалдарга жол бербөө боюнча алдын алуу иштерин жүргүзүү максатында, үй-бүлөнүн балдар менен ойдогудай эместигин жана баланын турмуштук оор кырдаалын (тобокелдик тобунун үй-бүлөсү) эрте табуу максатында үй-бүлөлөрдүн балдар менен бейкамдыгынын мониторингин жүргүзүүгө милдеттүү.

4. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлөлөрдүн жана балдардын көйгөйлөрү менен алектенген тиешелүү бөлүмдөрдү түзүү жолу менен үй-бүлөлөр менен алдын алуу жана жеке иштерди жүзөгө ашырат.

33-берене. Турмуштук оор кырдаалда турган баланы коргоонун этаптары

1. Турмуштук оор кырдаалда турган баланы коргоо төмөнкүдөй этаптарды камтуусу тийиш:

турмуштук оор кырдаалда турган баланы табуу;

үй-бүлөнүн кырдаалына ар тараптан баа берүү (үй-бүлө менен жеке иштөө планы);

баланы коргоо боюнча иш-чараларды пландаштыруу (баланы коргоо боюнча жеке план);

турмуштук оор кырдаалда турган балдарды жана үй-бүлөлөрдү коргоо боюнча иш-чаралар жөнүндө чечимдерди кабыл алуу;

кабыл алынган чечимдерди жана пландаштырылган иш-чараларды ишке ашыруу (баланы коргоо боюнча жеке план);

баланын андан аркы тагдырынын мониторинги.

34-берене. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды табуу

1. Турмуштук оор кырдаалда турган балдар табылганда, адамдар 2 күндүк мөөнөттүн ичинде бул жөнүндө балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын тиешелүү аймактык бөлүмүнө маалымдоого милдеттүү.

2. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарды табууну уюштуруунун, ошондой эле мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган менен өз ара аракеттеринин тартиби мыйзамдарда белгиленген тартипте аныкталат.

35-берене. Кырдаалга баа берүү жана үй-бүлө менен жекече иштөө планы

1. Тобокел тобунун үй-бүлөсү табылганда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы менен биргеликте, он календардык күндүн ичинде табылган үй-бүлөдөгү абалды үйрөнүүнү жана баа берүүнү жүзөгө ашырат, ар бир баланын керектөөлөрүн эске алуу менен, ушул үй-бүлө менен макулдашуу боюнча үй-бүлө менен жекече иштөөнүн планын иштеп чыгат.

2. Турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлө менен жекече иштөөнүн планын түзүүдө балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү тиешелүү адистердин жардамы менен үй-бүлөнүн турмуштук кырдаалына баа берет жана зарыл болгон кайра түзүүлөр үчүн тышкы жана ички ресурстарды, ошондой эле түзүлгөн кырдаалды оң жагына өзгөртүү үчүн аларды натыйжалуу пайдалануунун мүмкүнчүлүктөрүн издөөнү жүзөгө ашырат.

3. Үй-бүлө менен жекече иштөө планы баланы колдоого жана ойдогудай өнүгүшүнө багытталган, турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлөгө социалдык, укуктук, психологиялык-педагогикалык, медициналык жардамдарды көрсөтүү боюнча, ошондой эле баланы тарбиялоого жана кароого жоопкерчиликтүү ата-энелердин, камкорчулардын жана башка адамдардын тарбиячылык көндүмдөрүн жана мүмкүнчүлүктөрүн чыңдоого багытталган иш-чаралардын тизмегин камтыйт, ошондой эле көрсөтүлгөн адамдар тарабынан анын аткарылышынын мөөнөттөрүн камтыйт.

4. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү үй-бүлө менен жекече иштөөнүн планында белгиленген мөөнөттөргө ылайык турмуштук оор кырдаалда турган үй-бүлөдөгү өзгөрүүлөрдүн өнүгүүсүнө көзөмөл жүргүзүүнү жүзөгө ашырууга милдеттүү.

36-берене. Баланы коргоо боюнча жеке план

1. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү турмуштук оор кырдаалда турган бала табылган күндөн тартып 10 календардык күндүн ичинде баланы коргоо боюнча жекече план түзөт.

2. Айыл жеринде айыл өкмөтүнүн адистери менен же болбосо шаарда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрү менен биргеликте кырдаалды ар тараптуу баалоону жүргүзүп жаткан балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмүнүн кызматкери баланы коргоо боюнча жеке планды иштеп чыгат жана милдеттүү тартипте төмөнкү маселелерди чечет:

1) ушул бала аны коргоо боюнча кызмат көрсөтүүлөргө муктаж же муктаж эместигин;

2) баланын реабилитациялык программаларга муктаж же муктаж эместигин;

3) баланы үй-бүлөдө калтырууга мүмкүнбү же аны үй-бүлөдөн тышкары жайгаштыруу талап кылынабы;

4) балага камкорчу, асырап алуучу дайындоо же аны багуучу үй-бүлөгө жайгаштыруу талап кылынабы.

3. Баланы коргоо боюнча жекече планды түзүү төмөнкү принциптерди эсепке алуу менен жүзөгө ашырылат:

1) баланын курагына жана жетилгендигине жараша анын пикирин эске алуу;

2) баланы үй-бүлөдөн тышкары жайгаштыруу аны коргоонун акыркы чарасы катары жүзөгө ашырылат;

3) мындай бөлүү алардын эң мыкты таламдарына ылайык келген учурларды кошпогондо, ага-инилерди, эже-сиңдилерди бөлүүгө жол берилбейт;

4) баланын улуттук, диний, маданий же тилдик таандыгын эсепке алуу;

5) баланын курагына жана жетилгендигине жараша ага карата бардык маалыматтарды жана кабыл алынган чечимдерди балага жетимдүү формада түшүндүрүү;

6) чечимдерди кыска мөөнөттөрдө жана баланын жыргалчылыгына жана таламдарына залал келтирбестен кабыл алуу.

4. Баланы жатак мекемеге жиберүү, акыркы чара катары жана баланы үй-бүлөлүк чөйрө менен камсыз кылуу боюнча бардык башка чаралар түгөнгөнүнүн далили болгон өзгөчө учурларда гана пайдаланылат.

5. Баланы коргоо боюнча жекече план төмөнкүлөрдү камтышы керек:

1) турмуштук кырдаалды баалоону жана талдоону;

2) баланы коргоо боюнча иш-чараларды;

3) баланы коргоо боюнча иш-чаралардын анын өнүгүшүнө жана узак мөөнөтү келечекте анын укуктарын ишке ашырууга таасир этүүсүнүн божомолун;

4) иш-чараларды аткарууга жоопкерчиликтүү дайындуу органдар жөнүндө маалыматтарды;

5) планды аткаруунун, көзөмөлдөөнүн мөөнөттөрүн.

6. Баланы коргоо боюнча жекече план Балдардын иштери боюнча комиссиянын кароосуна киргизилет, ал аны 10 календардык күндүн ичинде карайт.

7. Баланын өмүрүнө жана ден соолугуна түздөн-түз коркунуч болгон чукул учурларда (дене-бойлук, психологиялык, сексуалдык зомбулукту колдонуу,

ырайымсыз мамиле кылуу же эксплуатациялоо) балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү ички иштер органдары менен биргеликте, баланы коргоо боюнча, аны үй-бүлөдөн тышкары жайгаштырууга чейинки кечиктирилгис чараларды көрөт. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү бир сутканын ичинде шашылыш тартипте кабыл алынган чаралар жөнүндө сотко жазуу жүзүндө маалымдайт. Мындай учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен баланы коргоо боюнча жекече пландын долбоорун иштеп чыгат жана аны Балдардын иштери боюнча комиссияга жиберет.

Баланы үй-бүлөдөн алып койгондо, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү Кыргыз Республикасынын Жарандык процесстик кодексине ылайык баланы алып коюу боюнча аракеттерге сот тартибинде даттануунун мүмкүндүгү жөнүндө ата-энелерди же аларды алмаштыруучу адамдарды жазуу жүзүндө маалымдоого милдеттүү.

8. Баланы үй-бүлөдөн тышкары жайгаштыруунун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

37-берене. Балдарды жатак мекемелерге жайлаштыруу

1. Алардын ата-энелик укуктарынан ажыратылганына же ата-энелик укуктарынын чектелгенине, ата-энелери дайынсыз жоголгон, аракетке жөндөмсүз (аракетке чектелүү жөндөмдүү) деп таанылганына, алар эркиндигинен ажыратуу түрүндө жазаны өтөп жатканына байланыштуу, ата-энелери жок жетим-балдарды менчигинин түрүнө карабастан жатак мекемелерине жиберүү балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын корутундусуна негизделген соттун чечими боюнча жүргүзүлөт жана баланы үй-бүлөгө жайгаштыруунун мүмкүнчүлүгү түгөнгөн учурда акыркы чара катары колдонулат.

Баланы сүйлөөсү, көрүүсү жана угуусу бузулган балдар үчүн жатак-мектеп, психоневрологиялык жатак-үйлөргө жайгаштыруу психологиялык-медициналык-педагогикалык комиссиянын корутундусу боюнча ушул жатак мекемелер ведомстволук баш ийүүсүндө турган тиешелүү ыйгарым укуктуу орган тарабынан жүргүзүлөт.

Баланы жаза чарасы катары жабык типтеги адистештирилген жатак-мектепке жайгаштыруу сот тарабынан Кыргыз Республикасынын Кылмыш-жаза кодексине жана Кыргыз Республикасынын Жазык-аткаруу кодексине ылайык жүргүзүлөт.

2. Ушул берененин 1-бөлүгүнүн биринчи абзацында көрсөтүлгөн категориядагы балдарды менчигинин формасына карабастан убактылуу жатак мекемелерге 6 айга чейинки мөөнөттө жайгаштыруу психологиялык-медициналык-педагогикалык комиссиянын жана балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын корутундулары боюнча ушул жатак мекемелер ведомстволук баш ийүүсүндө турган тиешелүү ыйгарым укуктуу органдар тарабынан жүргүзүлөт.

3. Баланын жатак мекемеде туруусунун негиздүүлүгүн кайра кароо аймагында баланын үй-бүлөсү жашаган балдарды коргоо боюнча аймактык ыйгарым укуктуу органдын, ушул жатак мекемелер ведомстволук баш ийүүсүндө турган тиешелүү ыйгарым укуктуу органдардын корутундуларынын негизинде, мыйзамдуу өкүлдөрдүн, ошондой эле балдардын укуктарын жана таламдарын коргоо боюнча уюмдардын арызы боюнча сот тарабынан жүзөгө ашырылат.

6-глава

Турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызмат көрсөтүүчү субъекттерди аккредитациялоо

38-берене. Аккредитациялоонун негизги максаттары, принциптери жана милдеттери

1. Кызматтарды көрсөтүүнүн сапатына Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген талаптарды камсыз кылуу максатында төмөнкү иштерди жүзөгө ашыруучу уюмдар аккредитациялоого жатат:

1) чет өлкөлүк жарандар тарабынан балдарды - Кыргыз Республикасынын жарандарын асырап алуу боюнча;

2) менчигинин формасына карабастан, жатак тибиндеги балдар мекемелериндеги балдарды багуу боюнча.

Өз иштерин мамлекеттик социалдык тапшырык каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырууну каалаган уюмдар аккредитациялоого жатат.

2. Аккредитациялоонун негизги милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:

1) турмуштук оор кырдаалда турган балдарга сапаттуу кызматтарды көрсөтүүнү камсыз кылуу;

2) турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызматтарды көрсөтүүнүн сапатын жакшыртуу;

3) аккредитацияланган субъекттердин иштеринин квалификациясынын деңгээлин аныктоо;

4) турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызматтарды көрсөтүү чөйрөсүндө атаандаштык чөйрөнү өнүктүрүү.

3. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызмат көрсөтүүчү субъекттерди аккредитациялоо төмөнкү принциптерге негизденет:

1) аккредитациялоонун жол-жоболору, критерийлери жөнүндө маалыматтардын жетимдүүлүгү;

2) аккредитациялоону өткөрүүнүн айкындыгы;

3) аккредитациялоону өткөрүүдө басмырлоого жол бербөө;

4) аккредитациялоо тутумунун биримдиги жана бүтүндүгү.

39-берене. Аккредитациялоону өткөрүү

1. Ушул Кодекстин 38-беренесинин 1-бөлүгүндө каралган субъекттерди аккредитациялоону саламаттык сактоо, билим берүү, социалдык коргоо, эмгек, жумуштуулук, миграция жана башка жааттагы тиешелүү ыйгарым укуктуу органдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүзөгө ашырат.

2. Турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызмат көрсөтүүчү, ушул Кодекстин 38-беренесинин 1-бөлүгүндө каралган бардык субъекттер, анын ичинде мамлекеттик жана муниципалдык мекемелер аккредитациялоого жатат.

3. Аккредитациялоо, ушул берененин 2-бөлүгүндө каралган субъекттер тарабынан кызмат көрсөтүүлөр башталганга чейин өткөрүлгөн адепкиге жана 3 жылда бир жолудан кем эмес өткөрүлүүчү кайталамага бөлүнөт. Аккредитациялоо жөнүндө жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

4. Аккредитациядан өтпөгөн уюмдар өзүнүн ишин жүзөгө ашырууга киришүүгө укуксуз жана аны токтотуп турууга милдеттүү.

5. Мамлекеттик же муниципалдык мекеменин кайрадан аккредитациялоодон өтпөгөнү ушул мекеменин жетекчисинин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган жоопкерчиликти тартуусуна алып келет.

6. Аккредитациялоодон өтпөстөн өз ишин жүзөгө ашырган турмуштук оор кырдаалда турган балдарга кызмат көрсөтүүчү субъекттер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган жоопкерчиликти тартышат.

III БӨЛҮМ

АТА-ЭНЕЛЕРИНИН КӨЗӨМӨЛЧҮЛҮГҮСҮЗ КАЛГАН БАЛДАРДЫ КОРГООНУН ӨЗГӨЧӨЛҮКТӨРҮ

7-глава

Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды табуу жана жайлаштыруу

40-берене. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдардын укуктарын жана таламдарын коргоо

Ата-энелери каза болгон, алар ата-энелик укуктарынан ажыратылган, алардын ата-энелик укуктары чектелген, ата-энелер аракетке жөндөмсүз деп таанылган, ата-энелери ооруган жана мертинген, ата-энелери узакка жок болгон, ата-энелери балдарды тарбиялоодон же алардын укуктарын жана таламдарын коргоодон баш тарткан учурда, анын ичинде ата-энелери балдарын тарбиялоочу, дарылоочу мекемелерден, калкты социалдык коргоо жана ушуга окшогон башка мекемелерден алуудан баш тарткан, баланын ата-энелери белгисиз болгон, ошондой эле ата-энелик көзөмөлчүлүк жок болгон башка учурларда, баланын укуктарын жана таламдарын коргоо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга жана балдардын таламдарында аракеттенген Балдар иштери боюнча комиссияга жүктөлөт.

41-берене. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды табуу жана эсепке алуу

1. Ушул Кодекстин 40-беренесинде көрсөтүлгөн балдар жөнүндө маалыматтардан кабардар мекемелердин (билим берүү мекемелеринин, дарылоо мекемелеринин, социалдык коргоо мекемелеринин, убактылуу болуучу мекемелердин) кызмат адамдары жана башка жарандар бул тууралуу иш жүзүндө турган жайы боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга билдирүүгө милдеттүү.

2. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар турган тарбиялоо мекемелеринин, дарылоо мекемелеринин, калкты социалдык коргоо мекемелеринин жана ушуга окшогон мекемелердин жетекчилери бала үй-бүлөгө тарбиялоого берилиши мүмкүн экени аларга белгилүү болгон күндөн тартып бул тууралуу 7 күндүк мөөнөттүн ичинде ушул мекеменин турган жери боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга билдирүүгө милдеттүү.

3. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган маалыматтар алынган же баланы коргоо зарылчылыгынын фактысы табылган учурдан тартып 10 календардык күн ичинде баланын укуктарын ишке ашырууга ар тараптуу баа берүүнү, анын үй-бүлөсүнө баа берүүнү жүргүзөт жана ушул Кодексте белгиленген талаптарга ылайык, баланы коргоо боюнча, анын ичинде балдарды жайлаштыруунун формасы кирген жекече план түзөт.

4. Ушул берененин 1 жана 2-бөлүктөрүндө каралган милдеттерди аткарбаганы үчүн күнөөлүү адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчиликке тартылат.

42-берене. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жөнүндө мамлекеттик маалыматтар банкын түзүү жана жүргүзүү

1. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жөнүндө мамлекеттик маалыматтардын банкын түзүү жолу менен ата-энелердин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдардын эсебин жүргүзөт.

Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жөнүндө маалыматтардын мамлекеттик банкын жүргүзөт, ошондой эле баланы кийин Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандарынын үй-бүлөсүнө тарбиялоого же болбосо ал туугандарынын жарандыгына жана жашаган жерине карабастан, балдардын туугандары тарабынан асырап алынышына көмөк көрсөтөт.

Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жөнүндө мамлекеттик маалыматтар банкын түзүүнүн жана жүргүзүүнүн тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

2. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жөнүндө мамлекеттик банкка киргизүү үчүн ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жана балдарды өз үй-бүлөсүндө тарбиялоого алууну каалаган жарандар жөнүндө маалыматтарды документтештирет.

3. Баланы өз үй-бүлөсүндө тарбиялоого алууну каалаган жаран өзү аны асырап алуучулукка талапкер катары эсепке алуу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык өзү жөнүндө маалыматтарды балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга берет.

4. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жана баланы өз үй-бүлөсүндө тарбиялоого алууну каалаган жарандар жөнүндө купуя маалыматтарды сотко, прокуратура органдарына, тергөө же иликтөө органдарына же болбосо Кыргыз Республикасынын Акыйкатчысына (Омбудсменине) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте бере алат.

43-берене. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды жайлаштыруу

1. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар үй-бүлөгө тарбиялоого (асырап алууга), камкорчулукка (көзөмөлчүлүккө) же багуучу үй-бүлөгө), ал эми мындай мүмкүнчүлүктөр жок болгондо - жетим балдардын же ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар үчүн бардык типтеги (тарбиялоо мекемелери, калкты социалдык жактан коргоо мекемелери, дарылоо мекемелери жана ушуга окшогон башка мекемелер) мекемелерге өткөрүп берилүүгө жатат.

Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды жайлаштыруунун башка формалары мыйзамдарда каралышы мүмкүн.

Баланы жайлаштырууда анын этностук теги, белгилүү динге жана маданиятка таандыгы, эне тили, тарбиялоодо жана билим берүүдө улануучулукту камсыз кылуу мүмкүнчүлүгү эске алынуусу тийиш.

2. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн үй-бүлөгө же мекемелерге жайлаштырууга чейин балдардын камкорчусунун (көзөмөлчүсүнүн) милдеттерин аткаруу убактылуу балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга жүктөлөт.

3. Балдарды жайлаштырууда бул алардын таламдарына жооп берген учурларды кошпогондо, ага-инилерди, эже-синдилерди бөлүүгө жол берилбейт.

4. 10 жаш куракка толгон балдарды жайлаштыруу (асырап алууга, камкорчулукка (көзөмөлчүлүккө) же багуучу үй-бүлөгө) алардын макулдугу менен гана жүзөгө ашырылат.

8-глава **Балдарды асырап алуу**

44-берене. Аларга карата асырап алууга жол берилүүчү балдар

1. Асырап алуу - бул өз үй-бүлөсүндө ата-энесинин камкордугунан ажырап калган баланын укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын коргоо чарасы.

2. Асырап алууга үй-бүлөсүндө ата-энелик камкордуктан ажырап калган балдардын таламдарында, ошондой эле балдардын эң мыкты таламдарында, балдардын укуктарын коргоонун туура ыкмасы катарында гана жол берилет.

3. Эгерде Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандарынын үй-бүлөлөрүнө тарбиялоого же туугандарынын жарандыгына жана жашаган жерине карабастан, балдарды туугандары тарабынан асырап алууга берүүгө мүмкүн болбогон учурларда гана балдардын чет элдик жарандар тарабынан асырап алынышына жол берилет.

Ушул Кодекстин 42-беренесинин 1-бөлүгүнө ылайык, ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар жөнүндө маалыматтардын мамлекеттик банкына ушундай балдар жөнүндө маалымат түшкөн күндөн тартып 3 ай өткөндөн кийин, балдар Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандарына, Кыргыз Республикасынын аймагынын чегинен

тышкары туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандарына, балдардын туугандары болуп саналбаган чет элдик жарандарга асыроого берилиши мүмкүн.

45-берене. Баланы асырап алуунун тартиби

1. Баланы асырап алууну каалаганы жөнүндө арыз асырап алуучунун жашаган жери же асырап алынуучунун турган жери боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга берилет.

Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган баланы асырап алууну каалаган адамдын турмуш-тиричилик шарттарын изилдөөгө, асырап алуу үчүн тоскоолдуктар жок экенин, асырап алуу баланын таламдарына жооп берээрин текшерүүгө, баланын асырап алуучуга мамилесин аныктоого, асырап алуучуга зарыл документтерди чогултууга көмөк көрсөтүүгө материалдарды өзүнүн корутундусу менен соттун кароосуна берүүгө милдеттүү.

2. Баланы асырап алуу жөнүндө материалдар тиешелүү чечим чыгаруу менен үч айлык мөөнөттөн кечиктирилбестен сот тарабынан жарандык сот өндүрүшү тартибинде каралышы керек.

Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандарына, Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жарандарына, чет элдик жарандарга балдарды асырап алууга берүүнүн тартиби, ошондой эле асырап алуучулардын үй-бүлөлөрүндөгү балдардын жашоосунун жана тарбиялануусунун шарттарын көзөмөлдөөнү жүзөгө ашыруунун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

3. Асырап алуучунун жана асырап алынган баланын ушул Кодекстин 58-беренесинде каралган укуктары жана милдеттери баланы асырап алуу жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргенден кийин келип чыгат.

Баланы асырап алуу жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө кирген күндөн тартып 3 күндөн кечиктирбестен сот ушул чечимдин көчүрмөсүн баланын төрөлгөнү мамлекеттик каттоодон өткөн жери боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органдарына жиберет.

(Абзац КР 2020-жылдын 1-августундагы № 109 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

(КР 2020-жылдын 1-августундагы № 109 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

46-берене. Асырап алынууга жаткан балдардын жана балдарды асырап алууну каалаган адамдардын эсебин алуу

1. Асырап алынууга жаткан балдардын эсебин алуу ушул Кодекстин 42-беренесинин 1-бөлүгүндө белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

2. Балдарды асырап алууну каалаган адамдарды эсепке алуу Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталган тартипте жүзөгө ашырылат.

47-берене. Балдарды асырап алуу боюнча коммерциялык максаттагы ортомчулук иштердин жол берилбестиги

1. Балдарды асырап алуу боюнча коммерциялык максаттагы ортомчулук иштерге, башкача айтканда, балдарды асырап алууну каалаган адамдардын атынан жана кызыкчылыктарынан балдарды асырап алууга тандоо жана берүү максаттарындагы башка адамдардын кандай болбосун иштерине жол берилбейт.

2. Балдарды коргоо боюнча адистешкен органдардын жана ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды табуу жана жайлаштыруу боюнча аларга жүктөлгөн милдеттерди аткаруу боюнча аткаруу бийлигинин органдарынын иштери, ошондой эле эл аралык келишимдерге ылайык Кыргыз Республикасынын аймагында жүзөгө ашырылып жаткан чет мамлекеттер тарабынан атайын ыйгарым укук берилген органдардын же балдарды асырап алуу боюнча уюмдардын иштери балдарды асырап алуу боюнча коммерциялык максаттагы ортомчулук иш болуп саналбайт. Ушул бөлүктө көрсөтүлгөн органдар жана уюмдар өз иштеринде коммерциялык максаттарды көздөй алышпайт.

Кыргыз Республикасынын аймагында балдарды асырап алуу боюнча чет мамлекеттердин органдарынын жана уюмдарынын ишинин тартиби жана анын жүзөгө ашырылышын көзөмөлдөөнүн тартиби тышкы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын сунуштамасы боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

3. Баланы асырап алууну каалаган адамдардын асырап алуу процессине милдеттүү жеке катышуусу алардын ошол эле убакта укуктары жана милдеттери жарандык жана жарандык процесстик мыйзамдарда белгиленген өз өкүлүнө ээ болуу, ошондой эле зарыл учурларда котормочунун кызмат көрсөтүүлөрүн пайдалануу укугунан ажыратпайт.

4. Балдарды асырап алуу боюнча коммерциялык максаттагы ортомчулук ишти жүзөгө ашыруу үчүн жоопкерчилик мыйзамдарда белгиленет.

5. Асырап алууну ишеним кат боюнча жол-жоболоштуруу жол-жобосуна жол берилбейт.

48-берене. Асырап алуучу болуу укугуна ээ адамдар

1. Төмөнкүлөрдү кошпогондо, эки жыныстагы тең, жашы жеткен адамдар асырап алуучулар боло алышат:

1) сот тарабынан аракетке жөндөмсүз же аракетке жөндөмдүүлүгү чектелүү деп таанылган адамдар;

2) сот тарабынан бири аракетке жөндөмсүз же аракетке жөндөмдүүлүгү чектелүү деп таанылган жубайлар;

3) сот тарабынан ата-энелик укуктарынан ажыратылган же сот тарабынан ата-энелик укуктары чектелген адамдар;

4) мыйзамда ага жүктөлгөн милдеттерди талаптагыдай аткарбаганы үчүн камкорчунун (көзөмөлчүнүн) милдеттеринен четтетилген адамдар;

5) эгерде сот тарабынан алардын күнөөсү боюнча асырап алуу жокко чыгарылса, мурдагы асырап алуучулар;

6) ден соолугунун абалы боюнча ата-энелик укуктарын жүзөгө ашыра албаган адамдар. Адам алар болгондо баланы асырап алууга, аны камкорчулукка (көзөмөлчүлүккө) алууга, багууга үй-бүлөгө алууга ала албаган оорулардын тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет;

7) асырап алуу учурунда асырап алынуучу баланы Кыргыз Республикасында белгиленген жашоо минимуму менен камсыз кылуучу кирешеси болбогон адамдар;

8) туруктуу жашаган жери, ошондой эле белгиленген санитардык жана техникалык талаптарга жооп берген турак жайы жок адамдар;

9) асырап алуу учурунда жарандардын өмүрүнө же ден соолугуна каршы атайылап кылмыш жасаганы үчүн соттуулугу бар адамдар;

10) оор жана өзгөчө оор кылмыштарды жасаганы үчүн алып салынбаган жана жоюлбаган соттолгондугу бар адамдар;

11) соттуулугу жоюлганына жана алып салынганына карабастан, кылмыштуулук-өнөкөтү бар адамдар.

2. Өз ара никеде турбаган адамдар, бир эле баланы биргеликте асырап ала алышпайт.

3. Бир эле баланы асырап алууну каалаган бир нече адам болгондо, ушул берененин 1 жана 2-бөлүктөрүнүн талаптарын жана асырап алынуучу баланын таламдарын милдеттүү сактаган шартта, баланын туугандарына артыкчылыктуу укук берилет.

49-берене. Асырап алуучунун жаш курагы жана асырап алуучу менен асырап алынуучу баланын ортосундагы жаш курак айырмасы

1. Асырап алуучунун жаш курагы 60 жаштан ашпоого тийиш. Баланын ата-энеси каза болгон, белгисиз болгон же сот тарабынан дайынсыз жок деп таанылган, сот тарабынан аракетке жөндөмсүз деп таанылган, сот тарабынан олуттуу эмес деп таанылган себептер боюнча сот тарабынан ата-энелик укуктарынан ажыратылган, бала менен 6 айдан ашык бирге жашабаган, аны тарбиялоодон жана багуудан баш тарткан учурларда, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын макулдугу менен, баланын туугандары болуп саналган, курагы 60 жаштан ашкан адамдар, ошондой эле баланы камкорчусу жана көзөмөлчүсү болуп саналган адамдар асырап алуучулар болушу мүмкүн.

Караңыз: КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2020-жылдын 18-июнундагы N 03-р чечими

2. Никеге турбаган асырап алуучу менен асырап алынуучу баланын ортосундагы жаш курак айырмасы 16 жаштан кем болбоосу тийиш. Сот тарабынан олуттуу деп таанылган себептер боюнча жаш курак айырмасы кыскартылышы мүмкүн.

3. Баланы өгөй ата (өгөй эне) асырап алган учурларда, ушул берененин 2-бөлүгүндө белгиленген жаш курак айырмасынын болушу талап кылынбайт.

50-берене. Ата-энелеринин баланы асырап алууга макулдугу

1. Баланы асырап алуу үчүн анын ата-энелеринин макулдугу зарыл. Курагы 16 жашка толо элек жашы жетпеген ата-энелердин баласын асырап алууда, алардын ата-энелеринин же камкорчуларынын (көзөмөлчүлөрүнүн) да макулдугу, ал эми ата-энелери же камкорчулары (көзөмөлчүлөрү) жок болгондо - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын макулдугу зарыл.

Ата-энелердин баланы асырап алууга макулдугу нотариалдык күбөлөндүрүлгөн же ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган бала турган мекеменин жетекчиси тарабынан, же болбосо баланы асырап алуу өндүрүшүнүн орду боюнча же ата-энелердин жашаган жери боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан күбөлөндүрүлгөн арызда көрсөтүлүшү керек.

2. Ата-энелер баланы асырап алууга өздөрү берген макулдугун аны асырап алуу жөнүндө сот чечим чыгарганга чейин кайра чакыртып алууга укуктуу.

3. Ата-энелер адамдын же болбосо дайындуу адамды көрсөтпөстөн баланы асырап алуусуна макулдук бере алышат. Ата-энелердин баланы асырап алууга макулдугу ал төрөлгөндөн кийин гана берилиши мүмкүн.

51-берене. Ата-энелердин макулдугусуз баланы асырап алуу

Баланы асырап алууга төмөнкү учурларда анын ата-энелеринин макулдугу талап кылынбайт, эгерде алар:

- белгисиз болсо же сот тарабынан дайынсыз деп таанылса;
- сот тарабынан аракетке жөндөмсүз деп таанылса;
- сот тарабынан ата-энелик укуктарынан ажыратылса жана ата-энелик укуктарынан ажыратылган учурдан тартып 6 айдан ашык өтсө;
- сот тарабынан олуттуу эмес деп таанылган себептер боюнча бала менен 6 айдан ашык бирге жашабаса жана аны тарбиялоодон жана багуудан качса.

52-берене. Камкорчулардын (көзөмөлчүлөрдүн), багуучу ата-энелердин, ата-энелердин көзөмөлчүлүгүсүз калган

балдар турган мекемелердин жетекчилеринин балдарды асырап алууга макулдугу

1. Камкорчулукта (көзөмөлчүлүктө) турган балдарды асырап алуу үчүн алардын камкорчуларынын (көзөмөлчүлөрүнүн) жазуу жүзүндөгү макулдугу зарыл.

Багуучу үй-бүлөлөрдө турган балдарды асырап алуу үчүн багуучу ата-энелердин жазуу жүзүндөгү макулдугу зарыл.

Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган жана тарбиялоо мекемелеринде, калкты социалдык коргоо мекемелеринде, дарылоо мекемелеринде жана ушуга окшогон башка мекемелерде турган балдарды асырап алуу үчүн ушул мекемелердин жетекчилеринин жазуу жүзүндөгү макулдугу зарыл.

2. Сот баланын таламдарында ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн адамдардын макулдугусуз аны асырап алуу жөнүндө чечим чыгарууга укуктуу.

53-берене. Асырап алынуучу баланын асырап алууга макулдугу

1. 10 жашка чыккан баланы асырап алуу үчүн анын макулдугу зарыл.

2. Эгерде асырап алуу жөнүндө арыз бергенге чейин бала асырап алуучунун үй-бүлөсүндө жашаса жана аны өзүнүн ата-энеси деп эсептесе, асырап алуу өзгөчө жагдай ирээтинде асырап алынуучу баланын макулдугун алуусуз жүргүзүлүшү мүмкүн.

54-берене. Асырап алуучунун жубайынын баланы асырап алууга макулдугу

1. Эгерде баланы жубайлардын экөө тең асырап алып жатпаса, баланы жубайлардын бири асырап алууда, анын жубайынын асырап алууга макулдугу талап кылынат.

2. Эгерде жубайлар үй-бүлөлүк мамилелерин токтотсо, бир жылдан ашуун бирге жашашпаса жана анын жубайынын жашаган жери белгисиз болсо, баланы асырап алууга жубайынын макулдугу талап кылынбайт.

55-берене. Асырап алынган баланын ысымы, атасынын аты жана фамилиясы

1. Асырап алынган балага анын ысымы, атасынын аты жана фамилиясы сакталып калат.

2. Асырап алуучунун өтүнүчү боюнча асырап алынган балага асырап алуучунун фамилиясы, ошондой эле ал көрсөткөн ысым берилет. Эгерде асырап алуучу эркек болсо, асырап алынган баланын атасынын аты асырап алуучунун ысымы боюнча, ал эми бала аял тарабынан асырап алынганда - ал асырап алынган баланын атасы катары көрсөткөн адамдын ысымы боюнча аныкталат. Эгерде асырап алуучулардын - жубайлардын фамилиялары ар башка болсо, асырап алуучулардын - жубайлардын макулдугу боюнча асырап алынган балага алардын биринин фамилиясы берилет.

3. Баланы никеде турбаган адам асырап алганда, анын өтүнүчү боюнча асырап алынган баланын атасынын (энесинин) фамилиясы, ысымы жана атасынын аты туулгандарды жазуу китебине ошол адамдын (асырап алуучунун) көрсөтмөсү боюнча жазылат.

4. Ушул Кодекстин 53-беренесинин 2-бөлүгүндө каралган учурду кошпогондо, 10 жашка чыккан асырап алынган баланын фамилиясын, ысымын жана атасынын атын өзгөртүү анын макулдугу менен гана жүргүзүлүшү мүмкүн.

5. Асырап алынган баланын фамилиясын, ысымын жана атасынын атын өзгөртүү тууралуу аны асырап алуу жөнүндө соттун чечиминде көрсөтүлөт.

56-берене. Асырап алынган баланын туулган күнүн жана жерин өзгөртүү

1. Асырап алуунун сырын сактоону камсыз кылуу үчүн асырап алуучунун өтүнүчү боюнча, асырап алынган баланын туулган күнү, бирок 3 айдан көп эмес, ошондой эле анын туулган жери өзгөртүлүшү мүмкүн.

Асырап алынган баланын туулган күнүн өзгөртүүгө бир жашка чейинки курактагы баланы асырап алууда гана жол берилет.

2. Асырап алынган баланын туулган күнүн жана (же) жерин өзгөртүү тууралуу аны асырап алуу жөнүндө соттун чечиминде көрсөтүлөт.

57-берене. Асырап алуучуларды асырап алынган баланын ата-энелери катары жазуу

1. Асырап алуучулардын өтүнүчү боюнча сот асырап алуучуларды асырап алынган баланын ата-энелери катары туулгандарды жазуу китебине жазуу жөнүндө чечим кабыл алышы мүмкүн.

2. 10 жашка чыккан асырап алынган балага карата мындай жазууну жүргүзүү үчүн ушул Кодекстин 53-беренесинин 2-бөлүгүндө каралган учурду кошпогондо, анын макулдугу зарыл.

3. Мындай жазууну жүргүзүүнүн зарылдыгы тууралуу баланы асырап алуу жөнүндө соттун чечиминде көрсөтүлөт.

58-берене. Баланы асырап алуунун укуктук кесепеттери

1. Асырап алынган балдар жана алардын тукуму асырап алуучуларга жана алардын туугандарына карата, ал эми асырап алуучулар жана алардын туугандары асырап алынган балдарга жана алардын тукумуна карата жеке мүлктүк эмес жана мүлктүк укуктарда жана милдеттерде теги боюнча туугандарга теңештирилет.

2. Асырап алынган балдар жеке мүлктүк эмес жана мүлктүк укуктарын жоготушат жана өзүнүн ата-энелерине (өзүнүн туугандарына) карата милдеттерден бошотулат.

3. Бала бир адам тарабынан асырап алынганда эгерде асырап алуучу эркек болсо - энесинин каалоосу боюнча, же эгерде асырап алуучу аял болсо - атасынын каалоосу боюнча жеке мүлктүк эмес жана мүлктүк укуктары жана милдеттери сакталышы мүмкүн.

4. Эгерде асырап алынган баланын ата-энесинин бирөө каза болсо, эгерде муну баланын таламдары талап кылса, анда каза болгон ата-эненин ата-энелеринин (баланын чоң атасынын же чоң энесинин) өтүнүчү боюнча каза болгон ата-эненин туугандарына карата жеке мүлктүк эмес жана мүлктүк укуктары жана милдеттери сакталышы мүмкүн. Каза болгон ата-эненин туугандарынын асырап алынган бала менен карым-катнашка укугу Үй-бүлө Кодексинин 72-статьясына ылайык жүзөгө ашырылат.

5. Асырап алынган баланын ата-энелеринин бири менен же каза болгон ата-энесинин туугандары менен мамилелеринин сактоосу жөнүндө баланы асырап алуу жөнүндө соттун чечиминде көрсөтүлөт.

6. Ушул берененин 1 жана 2-бөлүктөрүндө каралган баланы асырап алуунун укуктук кесепеттери, бул баланын төрөлгөндүгү жөнүндө актылык жазууда асырап алуучулардын ата-энелер катары жазылган-жазылбаганына карабастан келип чыгат.

59-берене. Асырап алынган баланын пенсияга жана жөлөкпулга укугунун сакталышы

Өзү асырап алынган учурга карата ата-энесинин каза болгонуна байланыштуу тиешелүү пенсияга жана жөлөкпулга укугу бар бала бул укуктарды асырап алынганда да сактап калат.

60-берене. Баланы асырап алуунун сыры

1. Баланы асырап алуунун сыры мыйзам менен корголот.

Баланы асырап алуу жөнүндө чечим чыгарган же асырап алууну мамлекеттик каттоону жүзөгө ашырган кызмат адамдары, ошондой эле асырап алуу жөнүндө башкача жолдор менен кабардар болгон адамдар баланы асырап алуунун сырын сактоого милдеттүү.

2. Ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн, асырап алуучулардын эркине каршы баланы асырап алуунун сырын ачыкка чыгарган адамдар мыйзамда белгиленген тартипте жоопкерчиликке тартылат.

61-берене. Баланы асырап алууну жокко чыгаруу

1. Баланы асырап алууну жокко чыгаруу сот тартибинде жүргүзүлөт.

2. Баланы асырап алууну жокко чыгаруу жөнүндө иш балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын жана прокурордун катышуусу менен каралат.

3. Асырап алуу баланы асырап алууну жокко чыгаруу жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө кирген күндөн тартып токтотулат.

Сот баланы асырап алууну жокко чыгаруу жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө кирген күндөн тартып 3 күндүн ичинде, соттун ушул чечиминин көчүрмөсүн асырап алуунун мамлекеттик каттоо жери боюнча жарандык абалды жазуу органына жиберүүгө милдеттүү.

62-берене. Баланы асырап алууну жокко чыгарууга негиздер

1. Эгерде асырап алуучулар аларга жүктөлгөн ата-энелердин милдеттерин аткаруудан качкан, ата-энелик укуктарын кыянаттык менен пайдаланган, асырап алган балага катаал мамиле жасаган учурларда, ошондой эле аларда Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген тизмекке ылайык оорулар табылган учурда, баланы асырап алуу жокко чыгарылышы мүмкүн. Баланы асырап

алууну жокко чыгаруунун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

2. Сот баланын таламдарынан жана баланын ой-пикирин эске алуу менен, башка негиздер боюнча да баланы асырап алууну жокко чыгарууга укуктуу.

63-берене. Баланы асырап алууну жокко чыгарууну талап кылуу укугуна ээ адамдар

Баланы асырап алууну жокко чыгарууну талап кылуу укугуна анын ата-энелери, баланы асырап алуучулар, 14 жашка чыккан асырап алынган бала, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган, ошондой эле прокурор ээ.

64-берене. Баланы асырап алууну жокко чыгаруунун кесепеттери

1. Баланы асырап алуу сот тарабынан жокко чыгарылганда, асырап алынган баланын жана баланы асырап алуучулардын (асырап алуучулардын туугандарынын) өз ара укуктары жана милдеттери токтотулат жана эгерде муну баланын таламдары талап кылса, баланын жана анын ата-энелеринин (анын туугандарынын) өз ара укуктары жана милдеттери калыбына келтирилет.

2. Асырап алуу жокко чыгарылганда бала соттун чечими боюнча ата-энесине берилет. Ата-энелери жок болгондо, ошондой эле баланы ата-энесине берүү анын таламдарына карама-каршы келсе, бала балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын көзөмөлчүлүгүнө берилет.

3. Сот ошондой эле анын асырап алынуусуна байланыштуу ага берилген ысым, атасынын аты жана фамилиясы балада сакталып кала турганы боюнча маселени да чечет.

10 жашка чыккан баланын ысымын, атасынын атын жана фамилиясын өзгөртүү анын макулдугу менен гана болушу мүмкүн.

4. Сот баланын таламдарынан улам мурдагы асырап алуучуларды Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодексинин 86 жана 88-статьяларында белгиленген өлчөмдөгү баланы багууга каражаттарды төлөөгө милдеттендирүүгө укуктуу.

65-берене. Асырап алынган баланын жашы жеткендиги боюнча асырап алууну жокко чыгаруунун жол берилбестиги

Мындай жокко чыгарууга асырап алуучулардын жана асырап алынган баланын өз ара макулдашуусу болгон, ошондой эле эгерде алар түрүү болсо, асырап алынган баланын ата-энелери ата-энелик укуктарынан ажыратылбаган же сот тарабынан аракетке жөндөмсүз деп таанылган учурларды кошпогондо, эгерде асырап алууну жокко чыгаруу жөнүндө талаптар коюлган учурда асырап алынган бала эрезеге жетсе, баланы асырап алууну жокко чыгарууга жол берилбейт.

66-берене. Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары туруктуу жашаган Кыргыз Республикасынын жаранынын чет өлкөлүк жарандардын балага - Кыргыз Республикасынын жаранына карата асырап алууну белгилөөсү

1. Кыргыз Республикасынын аймагында Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган баланы чет элдик жарандардын асырап алуусу жарандык иштер тартибинде асырап алуучулардын экөөнүн же бирөөнүн, ошондой эле прокурордун катышуусу менен Кыргыз Республикасынын соттору тарабынан жүргүзүлөт.

Кыргыз Республикасынын аймагында Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган баланы чет элдик жарандар асырап алууда эл аралык келишимдердин жоболорун эске алуу менен, ушул Кодекстин 44-46-беренелеринин, 48-беренесинин (1-бөлүгүнүн 7-пунктун кошпогондо), 49 жана 50-беренелеринин, 51-беренесинин (бешинчи абзацын кошпогондо), 52-54-беренелеринин талаптары да сакталууга тийиш.

Кыргыз Республикасынын аймагында Кыргыз Республикасынын жарандары менен никеде турган чет өлкөлүк жарандардын Кыргыз Республикасынын жарандары болуп саналган балдарды асырап алуусу, эгерде эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, ушул Кодексте Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

Кыргыз Республикасынын аймагында Кыргыз Республикасынын жарандары чет өлкөлүк жаран болуп саналган баланы асырап алууда баланын мыйзамдуу өкүлүнүн жана бала жараны болуп саналган мамлекеттин компетенттүү органынын, ошондой эле эгерде бул көрсөтүлгөн мамлекеттин мыйзамдарына ылайык талап кылынса, баланын асырап алууга макулдугун алуу зарыл.

2. Эгерде асырап алуунун натыйжасында баланын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана эл аралык келишимдерде белгиленген укуктары бузулушу мүмкүн болгон учурда, асырап алуучунун жарандыгына карабастан асырап алуу жүргүзүлүшү мүмкүн эмес, ал эми жүргүзүлгөн асырап алуу сот тартибинде жокко чыгарылууга жатат.

3. Эгерде эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, Кыргыз Республикасынын жарандары болуп саналган жана Кыргыз Республикасынын аймагынан тышкарыда чет өлкөлүк жарандар асырап алган балдардын укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын коргоо, көрсөтүлгөн балдар жашы жеткенге чейин эсепте туруучу Кыргыз Республикасынын консулдук мекемелери тарабынан, эл аралык укуктун нормаларында жол берилген чектерде жүзөгө ашырылат.

Кыргыз Республикасынын жарандары болуп саналган жана чет элдик жарандар асырап алган балдарды Кыргыз Республикасынын консулдук мекемелери тарабынан эсепке коюунун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

4. Асырап алуучу жараны болуп саналган чет өлкөлүк мамлекеттин компетенттүү органы тарабынан жүргүзүлгөн Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган жана Кыргыз Республикасынын аймагынан тышкары жашаган баланы асырап алуу Кыргыз Республикасынын аймагынын чегинен тышкары чыкканга чейин бала же анын ата-энеси (алардын бири) анын аймагында жашаган балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдан асырап алууга алдын ала уруксат алынган шарттарда Кыргыз Республикасында жарактуу деп таанылат.

5. Асырап алууну белгилөө асырап алуучуга талапкердин арызы боюнча асырап алынуучу баланын жашаган (турган) жери боюнча райондук сот тарабынан жүргүзүлөт.

6. Асырап алуучуга талапкерлер бала менен таанышууга жеке өздөрү катышууга, ошондой эле баланы асырап алуу боюнча соттун жыйналышына түздөн-түз катышууга милдеттүү.

Асырап алуучуга талапкерлер (эгерде бул толук үй-бүлө болсо, анда эки жубай тең) бала менен таанышууда аны менен 10 календардык күндөн кем эмес убакытты чогуу өткөрүшөт.

Асырап алуу боюнча иштер Кыргыз Республикасынын Граждандык процесстик кодексинде белгиленген жалпы процесстик мөөнөттөрдүн алкагында каралат.

7. Асырап алуу жөнүндө арыз канааттандырылганда, асырап алуучулардын (асырап алуучунун) жана асырап алынган баланын укуктары жана милдеттери баланы асырап алуу жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө кирген күндөн тартып белгиленет.

Баланы асырап алуу жөнүндө соттун чечиминин көчүрмөсү, соттун чечими мыйзамдуу күчүнө кирген күндөн тартып 3 күндүн ичинде сот тарабынан баланы асырап алууну мамлекеттик каттоо үчүн, соттун чечими кабыл алынган жер боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органына жиберилет.

8. Аймактарында асырап алынган балдар жашап турган, асырап алынган балдардын жашоо шарттарын жана тарбиялануусун көзөмөлдөөнү жүзөгө ашыруу боюнча милдеттенмелерди өзүнө алган мамлекеттердин компетенттүү органдары же болбосо Кыргыз Республикасында аккредиттацияланган, асырап алуу боюнча тиешелүү чет өлкөлүк уюмдар тарабынан Кыргыз Республикасынын балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органына асырап алуучулардын үй-бүлөлөрүндөгү балдардын жашоо жана тарбиялануу шарттары жөнүндө отчеттор берилет.

9-глава

Балдарга камкорчулук жана көзөмөлчүлүк

67-берене. Камкорчулук же көзөмөлчүлүк белгиленүүчү балдар

1. Аларды багуу, тарбиялоо жана билим берүү, ошондой эле алардын укуктарын жана таламдарын коргоо максаттарында ата-энелеринин камкорчулугусуз калган (ушул Кодекстин 40-беренеси) балдардын үстүнөн камкорчулук жана көзөмөлчүлүк белгиленет.

2. Камкорчулук 14 жашка чыга элек балдардын үстүнөн белгиленет.

3. Көзөмөлчүлүк 14төн 18 жашка чейинки курактагы балдардын үстүнөн белгиленет.

4. Камкорчунун милдеттерин жүзөгө ашырган адам камкорчулукка алынган 14 жашка чыкканда өзгөчө дайындоосуз жашы жетпегендин көзөмөлчүсү болуп калат жана ага көзөмөлчүнүн бардык укуктары жана милдеттери өтөт.

5. Балдардын үстүнөн камкорчулукту жана көзөмөлчүлүктү белгилөө жана токтотуу ушул Кодекс жана Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси менен аныкталат.

68-берене. Балдардын камкорчулары (көзөмөлчүлөрү)

1. Жашы жеткен, аракетке жөндөмдүү адамдар гана балдардын камкорчусу (көзөмөлчүсү) болуп дайындалышы мүмкүн. Камкорчу менен баланын ортосундагы курак айырмасы 16 жаштан кем болушу мүмкүн эмес.

2. Балага камкорчуну (көзөмөлчүнү) дайындоодо камкорчунун (көзөмөлчүнүн) адеп-ахлактык жана башка жеке сапаттары, анын камкорчунун (көзөмөлчүнүн) милдетин аткарууга жөндөмдүүлүгү, камкорчулар (көзөмөлчүлөр) менен баланын ортосундагы мамилелер, балага карата камкорчулардын (көзөмөлчүлөрдүн) үй-бүлө мүчөлөрүнүн, ошондой эле, эгерде бул мүмкүн болсо, баланын өзүнүн каалоосу эске алынат.

3. "Оюн азгырыгы" менен жабыркаган же кумар оюндарына көз каранды адамдар, камкорчулардын (көзөмөлчүлөрдүн) милдеттерин аткаруудан четтетилген адамдар, ата-энелик укуктары чектелген, ата-энелик укуктарынан ажыратылган адамдар, эгерде асырап алуу алардын күнөөсү боюнча жокко чыгарылса, мурдагы асырап алуучулар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген оорулардын тизмегине ылайык ден соолугунун абалы боюнча баланы тарбиялоо боюнча милдеттерин жүзөгө ашыра албаган адамдар камкорчу (көзөмөлчү) болуп дайындалбайт.

Балага камкорчулукту же көзөмөлчүлүктү ал эрезеге жеткенге чейин белгиленген тартипте жүзөгө ашырып келген багуучу үй-бүлө камкорчулар (көзөмөлчүлөр) катары тандалып алынышы мүмкүн.

69-берене. Тарбиялоо мекемелеринде, дарылоо мекемелеринде жана калкты социалдык жактан коргоо мекемелеринде турган балдарга камкорчулук (көзөмөлчүлүк)

1. Тарбиялоо мекемелеринде, дарылоо мекемелеринде, калкты социалдык жактан коргоо мекемелеринде жана башка ушуга окшогон мекемелерде турган балдарга менчигинин түрүнө карабастан камкорчулар (көзөмөлчүлөр) дайындалбайт. Алардын милдеттерин аткаруу ушул мекемелердин жетекчилерине жүктөлөт.

Камкорчу (көзөмөлчү) тарабынан баланы ушундай мекемеге убактылуу жайгаштыруу камкорчунун (көзөмөлчүнүн) ал балага карата укуктарын жана милдеттерин токтотпойт.

2. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн мекемелерде турган балдарды багуунун, тарбиялоонун жана билим берүүнүн шарттарына көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат.

3. Ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн мекемелердин бүтүрүүчүлөрүнүн укуктарын коргоо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга жүктөлөт.

70-берене. Камкорчулукта (көзөмөлчүлүктө) турган балдардын укугу

1. Камкорчулукта (көзөмөлчүлүктө) турган балдар төмөнкү укуктарга ээ:

1) Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 71-статьясында каралган учурларды кошпогондо, камкорчунун (көзөмөлчүнүн) үй-бүлөсүндө тарбияланууга, камкорчу тарабынан камкордукка алынууга, аны менен чогуу жашоого;

2) аларга багуу, тарбиялоо, билим берүү, ар тараптуу өнүгүү үчүн шарттарды камсыз кылууга жана алардын адамдык ар-намысын сыйлоого;

3) аларга тиешелүү алименттерге, пенсияларга, жөлөкпулдарга жана башка социалдык төлөмдөргө;

4) турак-жайга менчик укугун же турак-жайдын пайдалануу укугун сактоого, ал эми турак-жайы болбогондо турак-жай мыйзамдарына ылайык турак-жай алууга укуктуу;

5) Кыргыз Республикасынын Үйбүлө кодексинин 61-статьясына ылайык камкорчу (көзөмөлчү) тарабынан кыянат пайдаланууларынан коргоого.

2. Камкорчулукта (көзөмөлчүлүктө) турган балдар Кыргыз Республикасынын Үйбүлө кодексинин 60 жана 62-статьяларында каралган укуктарга да ээ.

71-берене. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган жана тарбиялоо мекемелеринде, дарылоо мекемелеринде жана калкты социалдык жактан коргоо мекемелеринде турган балдардын укуктары

1. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган жана тарбиялоо мекемелеринде, дарылоо мекемелеринде, калкты социалдык жактан коргоо мекемелеринде жана ушуга окшош мекемелерде турган балдар менчигинин формасына карабастан төмөнкү укуктарга ээ:

1) багууга, тарбиялоого, билим берүүгө, ар тараптуу өнүгүүгө, алардын адамдык ар-намысын сыйлоого, алардын таламдарын камсыз кылууга;

2) 18 жашка чыкканга чейин өздүк депозиттик топтоо эсебине которулуучу аларга тиешелүү алименттерге, пенсияларга, жөлөкпулдарга жана башка социалдык төлөмдөргө;

3) турак-жайга менчик укугун же турак-жайды пайдалануу укугун сактоого, ал эми турак-жай болбогондо турак-жай мыйзамдарына ылайык турак жай алууга укуктуу;

4) көрсөтүлгөн мекемелерде болуусу аяктагандыгы боюнча эмгекке жайлаштырууда эмгек жөнүндө мыйзамдарда каралган жеңилдиктерге.

2. Ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган жана ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн мекемелерде турган балдар ошондой эле Кыргыз Республикасынын Үйбүлө кодексинин 60-62-статьяларында каралган укуктарга ээ.

(КР 2018-жылдын 30-мартындагы № 33 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

72-берене. Баланын камкорчусунун (көзөмөлчүсүнүн) укуктары жана милдеттери

1. Баланын камкорчусу (көзөмөлчүсү) укукка ээ жана камкорчулугунда (көзөмөлчүлүгүндө) турган баланы тарбиялоого, анын ден соолугу, дене-боюлук,

психикалык, руханий жана адеп-аклактык өнүгүшү жөнүндө камкордук көрүүгө милдеттүү.

Камкорчу (көзөмөлчү) баланын пикирин жана балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын сунуштамаларын эске алуу, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Үйбүлө Кодексинин 70-статьясынын 1-бөлүгүндө каралган талаптарды сактоо менен камкорчулугу (көзөмөлчүлүгү) алдында турган баланы тарбиялоонун ыкмаларын өз алдынча аныктоого укуктуу.

Камкорчу (көзөмөлчү) баланын пикирин эске алуу менен, ал негизги жалпы билим алганга чейин билим берүү мекемесин жана баланы окутуунун формасын тандоо укугуна ээ жана баланын негизги жалпы билим алуусун камсыз кылууга милдеттүү.

2. Камкорчу (көзөмөлчү) мыйзамдуу негиздерсиз баланы өзүндө кармап турган кандай болбосун адамдардан, анын ичинде баланын жакын туугандарынан сот боюнча камкорчулугунда (көзөмөлчүлүгүндө) турган баланы кайтарып алууну талап кылууга укуктуу.

3. Камкорчу (көзөмөлчү) мындай карым-катнаш баланын таламдарына жооп бербеген учурларды кошпогондо, баланын анын ата-энелери жана башка жакын туугандары менен карым-катнашына тоскоолдук кылууга укуксуз.

4. Камкорчунун (көзөмөлчүнүн) жарандык укуктары жана милдеттери Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 71-73-статьяларында аныкталат.

5. Камкорчулугунда (көзөмөлчүлүгүндө) турган балага карата камкорчулук (көзөмөлчүлүк) боюнча милдеттер камкорчу (көзөмөлчү) тарабынан акысыз аткарылат.

Камкорчуга (көзөмөлчүгө) ай сайын баланы багууга Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгилеген тартипте жана өлчөмдө акчалай каражаттар төлөнөт.

73-берене. Камкорчу же көзөмөлчү болууга укуктуу адамдарды аныктоонун тартиби

1. Болжолдонгон камкорчунун же көзөмөлчүнүн инсандыгы жөнүндө маалыматтарды алуу максаттарында балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган камкорчу же көзөмөлчү кылып дайындоо жөнүндө арыз берген жарандан өзү жөнүндө маалыматтарды берүүнү талап кылууга, ошондой ички иштер органдарындагы, жарандык абалдын актыларын жазуу органдарындагы, медициналык жана башка уюмдардагы ал жөнүндө маалыматтарды сурап алууга укуктуу. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган жаран жөнүндө камкорчунун же көзөмөлчүнүн милдеттерин аткарууга анын жөндөмдүүлүгүн белгилөөгө мүмкүнчүлүк берүүчү маалыматтарды гана талап кылууга укуктуу. Аны камкорчу (көзөмөлчү) кылып дайындоо жөнүндө арыз берген жаран тарабынан көрсөтүлүүчү документтердин тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

2. Камкорчулукту же көзөмөлчүлүктү белгилөө үчүн зарыл болгон документтер жана документтердин көчүрмөлөрү жана башка маалыматтар балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын талабы боюнча акысыз берилет.

3. Камкорчулукка алынгандын чоң апа жана чоң аталары, ата-энелери, жубайлар, эрезеге жеткен балдар, эрезеге жеткен неберелер, ага-инилери жана

эже-сиңдилери, ошондой эле жашы жетелек камкорчулукка алынгандын чоң апа жана чоң аталары, эрезеге жеткен ага-инилери жана эже-сиңдилери алардын жарандыгына карабастан, анын камкорчусу же көзөмөлчүсү болууга башка бардык адамдардын алдында артыкчылыктуу укукка ээ.

4. Ушул берененин 3-бөлүгүндө белгиленген адамдарды кошпогондо, эл аралык келишимдерде каралган тартипте жана учурларда башка мамлекеттин жараны Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган адамдын камкорчусу же көзөмөлчүсү болуп дайындалышы мүмкүн.

5. Ушул Кодексте белгиленген учурларды кошпогондо, алардын үстүнөн камкорчулукту же көзөмөлчүлүктү белгилөөгө муктаж ар бир жаранда бир камкорчу же көзөмөлчү болушу мүмкүн. Эреже катары, бир эле адам, бир гана жарандын камкорчусу же көзөмөлчүсү болушу мүмкүн. Эгерде мындай берүү бул балдардын таламдарына жооп берген учурларды кошпогондо, жашы жетпеген ага-инилерди жана эже-сиңдилерди ар башка адамдарга камкорчулукка же көзөмөлчүлүккө берүүгө жол берилбейт.

6. Сот балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын корутундусу боюнча алардын үстүнөн камкорчулукту же көзөмөлчүлүктү белгилөөгө муктаж адамдын таламдарынан улам, анын ичинде ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдарды тарбиялоого үй-бүлөгө жайлаштырууда ага бир нече камкорчуларды же көзөмөлчүлөрдү дайындай алат.

7. Бир нече камкорчуларды же көзөмөлчүлөрдү дайындоодо камкорчулукка алынгандын өкүлчүлүгү жана укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын коргоо бардык камкорчулар же көзөмөлчүлөр тарабынан бир убакта жүзөгө ашырылат. Эгерде камкорчулукка алынгандан ишин жүргүзүү камкорчулар же көзөмөлчүлөр тарабынан алардын бирөөнө жүктөлсө, бул адам калган камкорчулардан же көзөмөлчүлөрдөн ишеним кат алуусу тийиш.

8. Бир нече камкорчуларды же көзөмөлчүлөрдү дайындоодо камкорчулукка алынганды кароону жана мамлекеттик кепилдиктердин программаларына ылайык медициналык-санитардык жардамдарды өз убагында алышын камсыз кылуу боюнча милдеттер, ал эми жашы жетпеген камкорчулукка алынганга карага аны окутуу жана тарбиялоо боюнча милдеттер да аларды дайындоо жөнүндө соттун чечимине ылайык камкорчулардын же көзөмөлчүлөрдүн ортосунда бөлүштүрүлөт. Эгерде көрсөтүлгөн милдеттер бөлүштүрүлбөгөн учурда камкорчулар же көзөмөлчүлөр аларды аткарылбаганы же талаптагыдай аткарбаган үчүн бирдей жоопкерчилик тартышат.

9. Сот зарыл болгондо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын корутундусу боюнча камкорчулукка алынгандын кызыкчылыктарынан улам бир эле адамды бир нече камкорчулукка алынгандардын камкорчусу же көзөмөлчүсү кылып дайындай алат. Экинчи жана кийинки камкорчулукка алынгандардын камкорчусу же көзөмөлчүсү кылып адамды дайындоо жөнүндө актыда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган башка адамдын камкорчу же көзөмөлчү болуп дайындала албаганынын себептерин көрсөтүүгө милдеттүү. Бир эле камкорчунун же көзөмөлчүнүн камкорчулугуна алынгандардын кызыкчылыктарынын ортосунда карама-каршылыктар пайда болгон учурда, алардын мыйзамдуу өкүлчүлүгүн жүзөгө ашырууда пайда болгон карама-каршылыктарды чечүү үчүн сот камкорчулукка алынгандардын ар бирине убактылуу өкүлдү дайындоого милдеттүү.

74-берене. Камкорчуларды жана көзөмөлчүлөрдү дайындоо

1. Камкорчу жана көзөмөлчү балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын корутундусу боюнча сот тарабынан дайындалат, ал жөнүндө маалыматтар жарандын үстүнөн камкорчулукту же көзөмөлчүлүктү белгилөөнүн зарылчылыгы жөнүндө балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга белгилүү болгон учурдан тартып бир айдын ичинде камкорчулукка же көзөмөлчүлүккө муктаж адамдарды жашаган жери боюнча өз үй-бүлөсүнө тарбиялоого балдарды кабыл алууну каалаган жаран катары балдар жөнүндө мамлекеттик банкта камтылат. Көңүл буруучу жагдайлар болгондо камкорчу же көзөмөлчү камкорчунун же көзөмөлчүнүн жашаган жери боюнча дайындалышы мүмкүн. Эгерде камкорчулукка же көзөмөлчүлүккө муктаж адамга бир айдын ичинде камкорчу же көзөмөлчү дайындалбаса, камкорчунун же көзөмөлчүнүн милдеттерин аткаруу балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга убактылуу жүктөлөт.

Камкорчуну же көзөмөлчүнү дайындоо кызыкдар адамдар тарабынан сотто даттанылышы мүмкүн.

2. Камкорчу же көзөмөлчү менен камкорчулукка алынгандын ортосундагы мамилелердин пайда болушуна камкорчуну же көзөмөлчүнү дайындоо жөнүндө соттун чечими негиз болуп саналат. Соттун чечиминде мезгил менен аныкталган же белгилүү окуялардын келиши көрсөтүлгөн камкорчунун же көзөмөлчүнүн ыйгарым укуктарынын колдонулушунун мөөнөтү көрсөтүлүшү мүмкүн.

3. Камкорчуну же көзөмөлчүнү дайындоо жөнүндө чечимде сот камкорчулукка алынгандын таламдарында камкорчу же көзөмөлчү жасоого укуксуз айрым аракеттерди көрсөтө алат, анын ичинде камкорчулукка алынгандын жашаган жерин өзгөртүүгө камкорчуга же көзөмөлчүгө тыюу сала алат, ошондой эле камкордукка алынган инсандын жеке өзгөчөлүктөрүн эсепке алуу максатында камкорчунун же көзөмөлчүнүн укуктарын жана милдеттерин аткарууну жүзөгө ашырууга карата милдеттүү талаптарды, анын ичинде жашы жетпеген камкорчулукка алынганды тарбиялоонун айкын шарттарын аныктаган ушундай талаптарды белгилейт.

4. Камкорчулар же көзөмөлчүлөр камкорчулукка алынгандын мурдагы жашаган ордуна чыгып кеткен күндөн кийинки күндөн кечиктирбестен, камкорчулукка алынгандын жашаган жерин которгондугу жөнүндө балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга билдирүүгө укуктуу.

75-берене. Алдын ала камкорчулук жана көзөмөлчүлүк

1. Эгерде баланын таламдарында камкорчуну же көзөмөлчүнү токтоосуз дайындоо зарыл болсо, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү баладан төрөт үйүндө баш тартылган, бала багуучу үй-бүлөгө өткөрүп берилген, Кыргыз Республикасынын Үйбүлө кодексинин 82-статьясынын негизинде ата-энелеринен же аларды алмаштырган адамдардан алып койгон жана баланы жетим балдар жана ата-энелеринин көзөмөлчүлдүгүсүз калган балдар үчүн уюмга жайгаштыруу максатка ылайыксыз болгон учурларда, кийин сотко жана прокурорго бир күндүк мөөнөттө маалымдоо менен анын туруктуу турмуштук жайлаштыруусу аныкталганга чейин 6 айга чейинки мөөнөт менен камкорчуну же көзөмөлчүнүн убактылуу дайындоо жөнүндө акт (алдын ала камкорчулук же көзөмөлчүлүк жөнүндө акт) кабыл алууга укуктуу.

2. Алдын ала камкорчулук же көзөмөлчүлүк жөнүндө актыны кабыл алуу көрсөтүлгөн адам өзүнүн инсандыгын ырастаган документти көрсөткөн, ошондой

эле балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган анын жашоо шарттарын изилдеген шарттарда жол берилет.

3. Алдын ала камкорчулукту же көзөмөлчүлүктү өз убагында белгилөө максатында балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган камкорчулар же көзөмөлчүлөр болууга каалоосун билдиришкен жарандарга карата алдын ала камкорчулукту же көзөмөлчүлүктү белгилөө жөнүндө сунуштары менен кайрылат.

4. Убактылуу дайындалган камкорчулар же көзөмөлчүлөр, камкорчулукка алынгандын атынан анын мүлкүн тескөө укугун кошпогондо, (камкордукка алынгандын өз мүлкүн тескөө боюнча бүтүм жасоого макулдук берүү) камкорчунун же көзөмөлчүнүн бардык укуктарына жана милдеттерине ээ.

5. Эгерде камкорчуну же көзөмөлчүнү убактылуу дайындоо жөнүндө актыны кабыл алган күндөн тартып 6 ай аяктаганга чейин убактылуу дайындалган камкорчу же көзөмөлчү жалпы тартипте камкорчу же көзөмөлчү болуп дайындалбаса, алдын ала камкорчулук же көзөмөлчүлүк токтотулат. Өзгөчө жагдайлар болгондо көрсөтүлгөн мөөнөт 2 айга чейин узартылышы мүмкүн. Эгерде сот көрсөтүлгөн мөөнөттө жалпы тартипте камкорчу же көзөмөлчү кылып дайындабаса, алдын ала камкорчунун же көзөмөлчүнүн милдеттерин аткарган адам, камкорчунун же көзөмөлчүнүн укуктары жана милдеттери камкорчуну же көзөмөлчүнү убактылуу дайындоо жөнүндө акты кабыл алынган учурдан тартып пайда болду деп эсептелет.

76-берене. Жашы жетпеген жарандардын ата-энелеринин арыздары боюнча, ошондой эле жашы жетпеген жарандардын өздөрүнүн арыздары боюнча аларга камкорчуларды жана көзөмөлчүлөрдү дайындоо

1. Ата-энелер жүйөлүү себептер боюнча өзүлөрүнүн ата-энелик милдеттерин аткара албаган мезгилге, тийиштүү адамды көрсөтүү менен алардын баласына камкорчуну же көзөмөлчүнү дайындоо жөнүндө биргелешкен арызды балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга бере алышат. Ата-энелердин арызы боюнча камкорчуну же көзөмөлчүнү дайындоо жөнүндө соттун актысында камкорчунун же көзөмөлчүнүн ыйгарым укуктарынын колдонуу мөөнөтү көрсөтүлүүгө тийиш.

2. Жашы жетпеген баланын жалгыз бой ата-энеси кокусунан каза болгон учурунда балага камкорчуну же көзөмөлчүнү аныктоого укуктуу. Тиешелүү керезин ата-эне баланын жашаган жери боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга берген арызында жасай алат. Кокусунан каза болгон учурунда балага камкорчуну же көзөмөлчүнү аныктоо жөнүндө ата-эненин арызы бул, арызды түзүүнүн датасын көрсөтүү менен ата-эне тарабынан өзүнүн колтамгасы коюлууга тийиш. Ата-эненин колтамгасы балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмүнүн жетекчиси же болбосо ата-эне аймактык бөлүмгө келе албаган учурларда, нотариалдык тартипте же болбосо ата-эне иштеген же окуган уюм, турак жайдын менчик ээлеринин шериктештиги, ата-эне жашаган жер боюнча уюмдун башкаруучусу, ата-эне турган калкты социалдык коргоо мекемесинин администрациясы, ата-эне амбулатордук же стационардык дарыланууда турган саламаттык сактоо уюму, ошондой эле эгерде бул аскердик бөлүктөрдүн, бирикмелердин, мекемелердин, аскердик-окуу жайлардын аскер кызматкерлери, кызматчылары арыз берсе, тиешелүү аскердик бөлүктөрдүн, бирикмелердин, мекемелердин, аскердик-окуу жайларынын командири (начальниги) тарабынан күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Эркиндигинен ажыратылган жайларда турган ата-эненин колтамгасы тиешелүү эркиндигинен ажыратылган жайлардын начальниги

тарабынан күбөлөндүрүлөт. Ата-эне баланын жашаган жери боюнча аймактык бөлүмгө жаңы арыз берүү жолу менен кокусунан каза болгон учуруна балага камкорчуну же көзөмөлчүнү аныктоо жөнүндө берген арызын жокко чыгарууга же өзгөртүүгө укуктуу.

3. 14 жаш куракка чыккан, жашы жетпеген жаранга карата камкорчу, ушундай жашы жетпеген жарандын тийиштүү адамды көрсөткөн арызы боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын корутундусу боюнча сот тарабынан дайындалышы мүмкүн.

4. Эгерде мындай дайындоо ушул Кодекске, жарандык мыйзамдарга, үй-бүлө мыйзамдарына же болбосо баланын таламдарына карама-каршы келген учурларда гана сот жашы жетпеген жарандын ата-энеси же ата-энелери же болбосо 14 жаш куракка чыккан, жашы жетпеген жарандын өзү тарабынан көрсөтүлгөн адамды камкорчу же көзөмөлчү кылып дайындоодон баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алат.

77-берене. Камкорчулукка алынгандардын мүлкүн башкаруу

1. Камкорчулукка алынгандардын мүлкүн башкаруунун тартиби:

1) балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган ата-энелеринин камкорчулугусуз калган жашы жетпегендердин мүлкүн тизмектеп чыгууга милдеттүү. Мүлктү тизмектеп чыгуу үч нускада, сот, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган жана ал дайындалганда камкорчу же көзөмөлчү үчүн бирден түзүлөт;

2) камкорчу камкорчулукка алынгандын атынан жана алардын таламдарында камкорчулукка алынгандын мүлкүн жама баалуулуктарын башкарат. Камкорчулукка таандык акча каражаттарын жана башка баалуулуктарды ээликтен ажыратышат, башкарышат жана тескешет, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте алардын атынан жана алардын таламдарында бардык бүтүмдөрдү жасашат;

3) камкорчулар 14төн 18 жашка чейинки курактагы жашы жетпегендердин үстүнөн жашы жетпегендер мыйзам боюнча өз алдынча жасоого укуксуз бүтүмдөрдү камкорчулукка алынгандар тарабынан жасалышына макулдук беришет.

2. Камкорчу же көзөмөлчү төмөнкүлөргө укуксуз:

1) балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксатысыз турмуш-тиричилик бүтүмдөрүнүн чегинен чыккан бүтүмдөрдү көзөмөлчүлүккө алуучунун атынан жасоого, ал эми камкорчу макулдук берүүгө;

2) камкорчулукка жана көзөмөлчүлүккө алынгандар менен бүтүмдөрдү жасоого;

3) бүтүмдөрдү жасоодо же камкорчулукка алынган жана камкорчунун же көзөмөлчүнүн жубайынын ортосунда соттук иштерди жүргүзүүдө аларда камкорчулук жама көзөмөлчүлүк алдында турган адамдардын атынан чыгууга;

4) камкорчулукка алынгандын атына белекке берүү келишимдерин жасоого.

3. Камкорчулукка алынгандын каражаттарын бөлүштүрүү:

1) камкорчулукка алынган тарабынан пенсиялар, жөлөкпулдар, алименттер катары алынган суммалар жана башка учурдагы түшүүлөр камкорчунун же

көзөмөлчүнүн карамагына келип түшөт жана алар тарабынан камкорчулукка алынганды багууга жумшалат;

2) 14тен 18 жашка чейинки курактагы жашы жетпегендер өзүлөрүнүн автордук жана ойлоп табуучулук укуктарынын жүзөгө ашыруунун натыйжасында алынган эмгек акыларды, стипендияларды, сыйлыктарды өз алдынча тескейт;

3) камкорчулар жана көзөмөлчүлөр камкорчулукка алынгандардын мүлкүн башкарууга, камкорчулукка алынгандар үчүн алынган бардык каражаттарды эсепке алууга, ошондой эле мүлктү башкаруу жана сактоо менен байланышкан башка аракеттерди жасоого милдеттүү.

4. Камкорчулар жана көзөмөлчүлөр камкорчулукка алынгандардын мүлкүн башкаруу жана сактоо боюнча өткөн жыл үчүн жазуу жүзүндө отчетту 15-февралдан кечиктирбестен, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга жыл сайын берет.

Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган камкорчулардан жана көзөмөлчүлөрдөн көрсөтүлгөн отчетту жылдык мөөнөт аяктагандан мурда да талап кыла алат. Отчеттор маңызына карата текшерилет жана бекитилет, отчетко кирбеген фактылар же болбосо тактыгы күмөн туудурган фактылар табылган учурда, камкорчулардан жана көзөмөлчүлөрдөн түшүндүрмөлөрдү жана ырастоочу документтерди берүү суралат.

Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган камкорчудан же көзөмөлчүдөн ага жүктөлгөн милдеттерди ак ниет эмес же шалаакылык менен аткаруудан камкорчулукка алынганга келтирилген мүлктүк зыяндын ордуна толтурууну талап кылууга милдеттүү.

Камкорчулук жана көзөмөлчүлүк токтотулган, ошондой эле камкорчуларды жана көзөмөлчүлөрдү өздөрүнүн милдеттерин аткаруудан бошоткон жана четтеткен учурда, камкорчулар жана көзөмөлчүлөр өз иштери жөнүндө отчет беришет, ал балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан каралат, ал эми камкорчулукка алынгандардын болгон мүлктү өткөрүп берүү актысы боюнча өткөрүлөт.

4-1. Ушул Кодекстин 71-беренесинин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн жашы жетпегендер көзөмөлгө алынган мекемелердин жетекчилери менчигинин формасына карабастан мекемелердин пайдасына пенсияларды, жөлөкпулдарды жана башка социалдык төлөмдөрдү түшүрүү максатында камкордукка алынгандар үчүн 18 жашка чыкканга чейин өздүк депозиттик топтоо эсебин ачат.

5. Камкорчулар жана көзөмөлчүлөр тарабынан ушул берененин нормаларынын бузулушу сот тарабынан бул милдеттерди аткаруудан аларды четтетүү үчүн негиз болуп саналат.

(КР 2018-жылдын 30-мартындагы № 33 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

78-берене. Камкорчулукка алынгандардын мүлктүк укуктарын жүзөгө ашырууга тиешелүү балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксаты

1. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксатысыз камкорчу камкорчулукка алынгандын мүлкүн жалдоого, ижарага, акысыз пайдаланууга же күрөөгө берүү боюнча бүтүмдөрдү, камкорчулукка алынгандын мүлкүн ээликтен ажыратуу боюнча (анын ичинде айырбаштоо же белекке берүү боюнча) бүтүмдөрдү жасоого, камкорчулукка алынганга тиешелүү укуктардан баш

тартууга, анын мүлкүн бөлүштүрүүгө же андан үлүштөрдү бөлүп чыгарууга алып келген бүтүмдөрдү жасоого жана камкорчулукка алынгандын мүлкүнүн наркынын азайышына алып келген ар кандай башка бүтүмдөрдү жасоого укуксуз, ал эми көзөмөлчү мындайларга макулдук берүүгө укуксуз. Эгерде камкорчунун же көзөмөлчүнүн аракеттери камкорчулукка алынгандын мүлкүнүн азайышына алып келиши мүмкүн болгон, анын ичинде камкорчулукка алынгандын таламдарында берилген доодон баш тартканда; соттук териштирүүдө камкорчулукка алынгандын атынан жарашуу макулдашуусун түзгөндө; анда камкорчулукка алынган өндүрүп алуучу болуп саналган аткаруу өндүрүшү боюнча карызкор менен жарашуу келишими түзүлгөндө камкорчунун мүлкүнүн наркынын азайышына алып келиши мүмкүн болгон бардык башка учурларда да алдын ала уруксат талап кылынат.

2. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксаты камкорчулукка алынгандын атынан ишеним кат берилген учурларда талап кылынат.

3. Ушул берененин 1 жана 2-бөлүктөрүндө каралган балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксаты же ушундай уруксатты берүүдөн баш тартуу мындай уруксатты берүү жөнүндө арыз берилген датадан тартып 15 күндөн кечиктирилбестен камкорчуга же көзөмөлчүгө жазуу жүзүндө берилүүгө тийиш. Мындай уруксатты берүүдөн баш тартуу жүйөөлөштүрүлүүгө тийиш. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген алдын ала уруксат же мындай уруксатты берүүдөн баш тартуу камкорчу же көзөмөлчү, башка кызыкдар адамдар, ошондой эле прокурор тарабынан соттук тартипте талашылышы мүмкүн.

4. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын алдын ала уруксатысыз камкорчулукка алынгандын атынан келишим түзүү фактысы табылганда, эгерде мындай келишим камкорчулукка алынгандын пайдасына түзүлгөн учурларды кошпогондо, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган камкорчулукка алынгандын атынан жарандык мыйзамдарга ылайык мындай келишимди бузуу жөнүндө талам менен сотко токтоосуз кайрылууга милдеттүү. Мындай мүлк келишими бузулган учурда, камкорчулукка алынганга таандык мүлк кайтарылууга жатат, ал эми келишимдин тараптарына келтирилген чыгымдар жарандык мыйзамдарда белгиленген өлчөмдө жана тартипте камкорчу же көзөмөлчү тарабынан ордун толтурууга жатат.

79-берене. Өздөрүнүн милдеттерин аткаруудан камкорчуларды жана көзөмөлчүлөрдү бошотуу жана четтетүү, камкорчулукту жана көзөмөлчүлүктү токтотуу

1. Камкорчуларды жана көзөмөлчүлөрдү, өздөрүнүн милдеттерин аткаруудан бошотуу жана четтетүү сот тарабынан, ал эми убактылуу дайындалган камкорчуну же көзөмөлчүнү өз милдетин аткаруудан бошотуу Кыргыз Республикасынын ушул Кодексинде жана Граждандык кодексинин 74-статьясында каралган учурларда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан жүргүзүлөт.

Камкорчулуктан жана көзөмөлчүлүктөн бошотуу жана четтетүү жөнүндө иш балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын катышуусу менен каралат.

2. Камкорчулукту жана көзөмөлчүлүктү токтотуу Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинин 75-статьясында каралган учурларда жүргүзүлөт.

10-глава Багуучу үй-бүлө

80-берене. Багуучу үй-бүлөнү түзүү

1. Багуучу үй-бүлө жарандардын (жубайлардын же айрым адамдын) каалоосу боюнча түзүлөт. Алар жетим балдарды жана ата-энелеринин көзөмөлүсүз калган балдарды, анын ичинде келишимдин негизинде тарбиялануучу мекемелерде, дарылануучу мекемелерде, калкты социалдык коргоо мекемелеринде же ошолорго окшош башка мекемелердеги балдарды үй-бүлөдө тарбиялоо жана чогуу жашап туруу үчүн өз ыктыяры менен алышат.

2. Багуучу үй-бүлөдө балдарды жайгаштыруу багуучу ата-энелердин жана Кыргыз Республикасынын үй-бүлөлүк мыйзамдарынан келип чыгуучу алименттик, мураскорлук жана башка балдардын ортосунда укуктук мамилелердин пайда болушун алып келбейт.

Багуучу үй-бүлөгө өткөрүлүп берилген бала ага тиешелүү алиментке, пенсияга, жөлөкпулга жана социалдык төлөмдөргө укугун, ошондой эле турак-жай менчигине укугун же турак-жайды пайдалануу укугун сактап калат; турак-жайы жок болгондо турак-жай мыйзамдарына ылайык ага турак-жай берүү укугуна ээ болот.

Багуучу үй-бүлөгө өткөрүлүп берилген бала Кыргыз Республикасынын Үйбүлө Кодексинин 60-62-статьяларында каралган укуктарга да ээ.

3. Кабыл алган ата-эне төмөнкүлөрдү кошпогондо, ата-эненин укуктарына жана милдеттерине ээ болот;

1) жашы жетпегендин мүлктүк укугун коргоо боюнча ыйгарым укуктар (жашы жетпегенди учурда багууга тийиш болгон акча каражаттарынын тескөө укугун кошпогондо);

2) ата-энелерин ата-энелик укуктан ажыратуу (чектөө) жөнүндө ишти сот караган учурда сотто баланын таламдарын көздөө боюнча ыйгарым укуктар;

3) Кыргыз Республикасынан тышкары жерлерге баланын чыгуусу жөнүндөгү маселени чечүү боюнча ыйгарым укуктар.

4. Баланы багуучу үй-бүлөгө аныктаганда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган, барынан мурда, баланын таламдарын жетекчиликке алат. 10 жашка чыккан бала үй-бүлөгө анын макулдугу менен гана жөнөтүлөт.

5. Багуучу үй-бүлөгө жетим балдар жана ата-энелеринин көзөмөлчүлүгүсүз калган балдар, башкача айтканда төмөндөгү балдар жөнөтүлөт:

1) ата-энелери ата-энелик укуктан ажырагандар;

2) ата-энелери белгиленген тартипте аракетке жөндөмсүз же белгисиз жок деп таанылгандар;

3) ата-энелери соттолгондор;

4) алардын жашап турушуна, психикасына жана дене-бой саламаттыгына коркунуч келгенде үй-бүлөдөн шашылыш алынгандар (дене-бой, сексуалдык жана психикалык күч колдонууга тушуккандар);

5) ата-энелери ден соолугунун абалына байланыштуу өздөрү аларды тарбиялоону жана багууну ишке ашыра албагандар, ошондой эле ата-энелеринин

көзөмөлчүлүгүсүз калган, тарбиялануучу, дарылоо-профилактикалык мекемелерде, калкты социалдык коргоо мекемелеринде же менчигинин формасына карабастан башка ушуга окшош мекемелерде турган балдар;

б) 18 жашка чыга элек, апасы менен чогуу турган 3 жаш курактагылар.

Багуучу үй-бүлөнүн каалоосу боюнча аларга ден соолугу начарлаган, оорукчан балдар, акыл ою жана дене түзүлүшү жагынан өнүгүүсүндө кемчилиги бар балдар тарбияланууга берилиши мүмкүн.

6. Багуучу үй-бүлөгө балдарды берүү тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

81-берене. Баланы (балдарды) үй-бүлөгө тарбиялоого берүү жөнүндө келишим

1. Баланы (балдарды) берүү жөнүндө келишим балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган менен багуучу ата-энелердин (балдарды үй-бүлөдө тарбиялоого алууну каалаган жубайлардын же айрым жарандардын) ортосунда балдар боюнча комиссиянын макулдугу боюнча түзүлөт.

Багуучу үй-бүлөгө тарбиялоо үчүн жашы жетпеген бала (балдар) ошол келишимде каралган мөөнөттө берилет.

2. Баланы (балдарды) үй-бүлөгө тарбиялоого берүү жөнүндө келишим баланы (балдарды) багуунун, тарбиялоонун жана билим берүүнүн шарттарын, багуучу ата-энелердин укуктарын жана милдеттерин, багуучу үй-бүлөгө карата балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын милдеттерин, ошондой эле мындай келишимди токтотуунун негиздерин жана кесепеттерин кароого тийиш.

Багуучу ата-энелердин эмгек акысынын өлчөмү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленет жана республикалык бюджеттин каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

3. Баланы (балдарды) үй-бүлөгө тарбиялоого берүү жөнүндө келишим жүйөлүү себептер (ооруганда, үй-бүлөлүк же мүлктүк абалы өзгөрүлгөндө), бала (балдар) менен өз ара түшүнүшүү болбогондо, балдар жана башкалардын ортосунда чыр-чатактуу мамилелерде болгон учурда багып алган ата-энелердин демилгеси боюнча, ошондой эле баланы (балдарды) багуу, тарбиялоо жана билим берүү үчүн багуучу үй-бүлөдө ыңгайсыз шарттар пайда болгон учурда же баланы (балдарды) ата-энелерине кайтарып берген учурда же баланы (балдарды) асырап алган учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын демилгеси боюнча мөөнөтүнөн мурда бузулушу мүмкүн.

4. Багуучу үй-бүлөдөгү балдардын жалпы саны өздөрүнүн жана багып алгандарды кошкондо, 5 адамдан ашпоого тийиш.

Бир багуучу ата-эненин тарбиясында турган балдардын жалпы саны 3 адамдан ашпоого тийиш.

5. Багуучу үй-бүлөнү баалоо, окутуу, бекитүү, коштоп жүрүү жана колдоо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан жүргүзүлөт. Өз ишин жүзөгө ашырууда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган келишимдик негизде көз карандысыз эксперттерди, коммерциялык эмес уюмдарды тарта алат.

82-берене. Багуучу үй-бүлөдө балдарды тарбиялоого жайлаштыруунун түрлөрү

Багуучу үй-бүлөгө тарбиялоого балдарды жайлаштыруунун түрлөрү:

шашылыш жайлаштыруу - эгерде бала коркунучта турса же ата-энеси тарабынан ташталган (калтырылган) учурларда бир нече сааттан бир суткага чейинки мөөнөткө;

кыска мөөнөттүү жайлаштыруу - бир айга чейинки мөөнөткө;

орто мөөнөттүү жайлаштыруу - 6 айга чейинки мөөнөткө;

узак мөөнөттүү жайлаштыруу - 6 айдан ашык мөөнөткө;

мезгилдүү жайлаштыруу - дем алыш күндөрүндө, каникул учурунда бир нече күнгө.

83-берене. Багуучу ата-энелер

1. 30 жашка чыккан, бирок 65 жаштан жогору эмес, баалоодон, окуудан, тандоодон өтүшкөн жана балдардын иштери боюнча комиссия тарабынан жактырылган, багуучу ата-эне болууга мүмкүнчүлүгү бар экендиги жөнүндө балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын корутундусун алышкан, төмөндөгүлөрдү кошпогондо, Кыргыз Республикасынын жараны багуучу ата-энелер (ата-эне) боло алышат:

1) сот тарабынан аракетке жөндөмсүз же аракетке жөндөмдүүлүгү чектелүү деп таанылган адамдар;

2) сот тарабынан ата-энелик укуктарынан ажыраган же сот тарабынан ата-энелик укуктары чектелген адамдар;

3) мыйзам тарабынан ага жүктөлгөн милдеттерди тиешелүү деңгээлде аткарбагандыгы үчүн камкорчунун (көзөмөлчүнүн) милдеттеринен четтетилген адамдар;

4) эгерде сот тарабынан анын күнөөсү боюнча асырап алуучулук четке кагылса, мурдагы асырап алуучулар;

5) ден соолугунун абалы боюнча (ушул Кодекстин 48-беренесинин 1-бөлүгүнүн 6-пункту) баланы тарбиялоо боюнча милдеттерин жүзөгө ашыра албаган адамдар;

6) биологиялык ата-энелер;

7) жарандардын өмүрүнө жана ден соолугуна каршы атайылап кылмыш жасаганы үчүн соттолгондугу бар адамдар;

8) белгиленген санитардык-техникалык талаптарга жооп берген туруктуу жашаган жери, ошондой эле турак жайы жок адамдар;

9) багуучу үй-бүлөнүн тарбиялоосуна баланы берүү жөнүндө келишимдин бузулушуна күнөөлүү адамдар;

10) майып балдардын туугандарын кошпогондо, багуучу үй-бүлөнүн тарбиялоосуна берилүүчү балага туугандыкта турган адамдар;

11) жарандыгы жок адамдар жана чет өлкөлүк жарандар.

2. Багуучу үй-бүлөлөрдү тандоо ушул Кодекстин 68-беренесинин 2-бөлүгүндө каралган талаптарды сактоо менен балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган

тарабынан жүзөгө ашырылат. Багуучу үй-бүлө жөнүндө жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

3. Тарбияланууга берилген баланы (балдарды) багып алган ата-энелер ушул главанын нормаларына карама-каршы келбеген камкорчунун (көзөмөлчүнүн) укуктарына жана милдеттерине ээ болушат.

84-берене. Багуучу үй-бүлөгө берилген баланы (балдарды) багуу

1. Ар бир баланы багуу үчүн багуучу үй-бүлөгө Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген тартипте жана өлчөмдө ай сайын акча каражаттары төлөнүп берилет.

2. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган багуучу үй-бүлөгө зарыл керектүү жардамды берүүгө, баланын (балдардын) нормалдуу жашоо шартын түзүүгө жана тарбиялоого көмөктөшүүгө милдеттүү, ошондой эле баланы (балдарды) багуу, тарбиялоо жана билим берүү боюнча багуучу ата-энелерге жүктөлгөн милдеттердин аткарылышы үчүн контролду жүзөгө ашырууга укуктуу.

85-берене. Багуучу ата-эненин талапкерлигинин статусун алуунун тартиби

1. Баланы (балдарды) тарбиялоого алынуу каалаган жарандар (мындан ары - билдирүүчүлөр) багуучу ата-эне мүмкүнчүлүгүнө ээ болуу жөнүндө корутунду алуу үчүн өзү жөнүндө маалыматты балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга берет; багуучу ата-эненин талапкери катары аларды балдар жөнүндө маалыматтардын мамлекеттик банкына кошуу үчүн, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте алардын турмуш-тиричилик шарттарын текшерүү жүргүзүлөт.

2. Багуучу ата-эне болууну каалаган жарандан ал арыз келип түшкөн учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын кызматкери аны менен аңгемелешүү өткөрөт. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган бардык чогуу жашаган үй-бүлө мүчөлөрү менен аңгемелешүү жүргүзүү максатында билдирүүчүнүн (билдирүүчүлөрдүн) үйүнө үч жолудан кем эмес барып көрүүнү уюштурат, баланы (балдарды) тарбиялоого алуунун жүйөсүн жана ошол ниеттин себебин аныктайт. Билдирүүчүнүн (билдирүүчүлөрдүн) үй-бүлөсүнө мындай барып көрүүнүн бирден кем эмес жолкусу билдирүүчүгө кабарлоосуз, пландаштырылбоого тийиш, андан кийин күбөлөрдүн катышуусунда акты түзүлөт.

Билдирүүчүгө ар бир барган учуру жөнүндө балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын кызматкери отчет даярдоого тийиш.

3. Билдирүүчүлөр багуучу ата-энелерди даярдоо боюнча окуу курсунан өтүүгө тийиш. Окуу курсу балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган же келишимдик негизде балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан тартылган көз карандысыз адистер, коммерциялык эмес уюмдар тарабынан уюштурулат жана жүргүзүлөт.

4. Мыйзамдарда аныкталган арыздардын жана документтердин, билдирүүчүнүн турмуш-тиричилик шарттарын текшерүү актысынын негизинде, ошондой эле окуудан өткөндүгүнүн натыйжаларын эске алуу менен балдарды коргоо боюнча

ыйгарым укуктуу орган багуучу ата-эне болуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө корутундуну даярдайт.

Багуучу ата-эне болуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө корутунду арыз түшкөн учурдан тартып 30 күндөн кеч эмес даярдалууга тийиш. Корутунду даярдалган учурдан баштап 3 күндүк мөөнөттүн ичинде балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын кызматкери билдирүүчүгө жазуу жүзүндөгү жоопту жиберет.

5. Багуучу ата-эне (ата-энелер) болуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө корутунду багуучу ата-эненин талапкеринин статусун алуу жана аны багуучу үй-бүлөгө берүү максатында баланы (балдарды) тандоо үчүн негиз болуп саналат.

Корутундуда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

бир эле учурда билдирүүчүнүн үй-бүлөсүнө тарбиялоого берүүгө мүмкүн болгон балдардын саны;

билдирүүчүнүн үй-бүлөсүндө тарбиялоого баланы (балдарды) жайлаштыруунун мөөнөтү;

берилип жаткан баланын (балдардын) курагы, анын ден соолугунун жана өнүгүүсүнүн абалы;

психологиялык, соматикалык жана дене-бой проблемалары бар баланын (балдардын) керектөөсүн канааттандыруу боюнча билдирүүчүнүн мүмкүнчүлүктөрү жөнүндө маалыматтар.

Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аталган корутундусу корутунду чыгарылган учурдан тартып бир жылдын аралыгында жарактуу болот.

IV БӨЛҮМ БАЛДАР ҮЧҮН ЮСТИЦИЯ

11-глава

Мыйзам менен чатагы бар балдарды коргоонун өзгөчөлүктөрү

86-берене. Ювеналдык юстиция түшүнүгү

Өзүнө укук бузуулардын алдын алуу, сот адилеттигин жүргүзүү, алардын өнүгүшүнүн жыныстык-курактык, акыл-эстик, дене-бой жана психикалык өзгөчөлүктөрүн эске алып, мыйзам менен чатагы бар балдарга карата социалдык реабилитациялоо жана реинтеграциялоо маселелерин өзүнө камтыган иш-чаралардын тутуму ювеналдык юстиция деп түшүнүлөт.

87-берене. Мыйзам менен чатагы бар, ошондой эле жабырлануучу же күбө болуп саналган балдардын укуктарынын жана

мыйзамдуу кызыкчылыктарынын кепилдиктери

1. Мыйзам менен чатагы бар, ошондой эле жазык иши боюнча жабырлануучу же күбө болуп саналган ар бир балага анын купуялыктын шарттарын жана анын

адамдык беделин кандайдыр бир түрдө кемсинтүүнү болтурбаган ага карата сыйлап мамиле жасоону кошуп алганда, ага укуктарынын жана мыйзамдуу таламдарынын ишке ашырылышына кепилдик берилет.

2. Мыйзам менен чатагы бар балага карата балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү тарабынан баланы реабилитациялоо боюнча иш-чаралардын планы иштелип чыгылат.

3. Бөгөт коюу чарасы түрүндө камакка алууну, ошондой эле эркиндигинен ажыратуу түрүндөгү жазаны тандап алуу балдарга карата акыркы чара катары гана колдонулат.

4. Укук бузуу жасаган балага карата жазык-процесстик мыйзамдар менен каралган тарбиялоо мүнөзүндөгү сотко чейинки чаралар мыйзам менен чатагы бар баланы реабилитациялоо боюнча иш-чаралардын планынын негизинде кабыл алынууга тийиш.

Көрсөтүлгөн план адвокат (коргоочу) менен макулдашуу боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмү тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.

Эгерде тарбиялоо мүнөзүндөгү сотко чейинки чараларды колдонуунун жүрүшүндө бала оңолгондугу жана коомдук коркунучтуулугунан арылгандыгы белгиленсе, ага карата жазык же администрациялык өндүрүш жазык-процесстик мыйзамдар менен белгиленген тартипте токтотулушу мүмкүн.

88-берене. Ювеналдык юстиция тутуму

1. Ювеналдык юстиция тутуму төмөнкү органдардын жана мекемелердин өкүлдөрүнөн турат:

1) ювеналдык юстиция боюнча ведомстволор аралык координациялык кеңештин;

2) балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын;

3) Кыргыз Республикасынын Акыйкатчысынын (Омбудсменинин);

4) прокуратура органынын;

5) жашы жетпегендердин иштери боюнча адистештирилген соттун;

6) ички иштер органдарынын;

7) адвокаттык мекемелердин;

8) саламаттык сактоо органынын;

9) билим берүү органынын;

10) социалдык камсыздандыруунун мамлекеттик органынын;

11) жазык-аткаруу (пенитенциардык) тутумдун ишинин маселелери боюнча мамлекеттик органдын;

12) эмгек, иш менен камсыз кылуу жана миграция чөйрөсүндөгү мамлекеттик органдын;

12-1) пробация чөйрөсүндөгү мамлекеттик органдын;

13) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын;

14) мыйзам менен чатагы бар жашы жетпегендер үчүн мамлекеттик жана мамлекеттик эмес борборлордун.

2. Мыйзам менен чатагы бар балдар менен иштөөчү бардык кызматкерлер ювеналдык юстиция жаатындагы маселелер боюнча атайын даярдыктан өтүүгө тийиш.

(КР 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 56 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

89-берене. Ювеналдык юстиция боюнча ведомстволор аралык координациялык кеңеш

1. Ювеналдык юстиция боюнча ведомстволор аралык координациялык кеңеш Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн алдында түзүлөт. Кеңеш жөнүндө жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

2. Кеңештин иши Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппараты тарабынан камсыз кылынат.

90-берене. Ювеналдык юстиция тутумунун иштөө принциптери

Ювеналдык юстиция тутумунун иштеши төмөнкү принциптерге негизденет:

жашы жетпегендердин арасында укук бузуулардын алдын алуунун;

анын мыкты өнүгүшү үчүн жашы жетпегенди ар тараптуу социалдаштыруу жана реинтеграциялоо үчүн шарттарды түзүүнүн;

жашы жетпегенди тарбиялоонун жагымдуу жана табигый чөйрөсүн түзүү үчүн үй-бүлөгө мамлекеттик көмөк көрсөтүүнүн;

ювеналдык юстиция тутумун түзүүчү институттардын өз ара аракеттенүү жол-жоболорунун бүдөмүксүздүгүнүн;

ювеналдык юстиция тутумунун аракеттерин координациялоонун;

ювеналдык юстиция тутумунда маалыматтын ачыктыгынын жана жеткиликтүүлүгүнүн;

мыйзам менен чатагы бар жашы жетпегендерге карата сот адилеттигин жүргүзүүдө зомбулуктун бардык түрлөрүнө тыюу салуунун жана аларды болтурбоонун;

мөөнөтүн чектөөнү эске алуу менен эркиндигинен ажыратууну акыркы чара катары колдонуунун;

жашы жетпегенге карата пробациялык баяндама даярдоонун;

эркиндигинен ажыратылган (камакка алынганды кошуп алганда) жашы жетпегенге андан ары реабилитациялануу жана социалдык реинтеграциялануу үчүн тарбиялык, психологиялык, медициналык жардам көрсөтүүнүн;

жашы жетпегендин эң мыкты таламдарын сактоонун;

жашы жетпегенге мыйзамсыз жана негизсиз эркиндигинен ажыратууну колдонууга тыюу салуунун;

укук бузуу жасаган жашы жетпегенге карата таасир көрсөтүүнүн альтернативдүү чараларын колдонууга тыюу салуунун;

жашы жетпегенге карата кыйноолорду, катаал, адамкерчиликсиз же кемсинткен мамилелерди же жаза колдонууга тыюу салуунун;

ювеналдык юстиция тутумунун ишиндеги купуялыктын шарттарын сактоонун.

(КР 2019-жылдын 24-апрелиндеги № 56 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

91-берене. Ювеналдык юстиция тутумун материалдык-техникалык жана каржылык камсыз кылуу

1. Ювеналдык юстиция тутумуна кирген мамлекеттик органдарды материалдык-техникалык жана каржылык камсыз кылуу республикалык бюджеттин эсебинен жүзөгө ашырылат.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун ювеналдык юстиция тутумуна кирген органдарын материалдык-техникалык жана каржылык камсыз кылуу жергиликтүү бюджеттердин эсебинен жүзөгө ашырылат.

3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ювеналдык юстиция органдарын жана уюмдарын уюштуруучулук, каржылык жана маалыматтык ресурстар, ошондой эле тиешелүү усулдук база менен камсыз кылат.

4. Ювеналдык юстиция тутумунун ишинде бюджеттен тышкаркы каржылоо каражаттарын тартуу үчүн социалдык тапшырыктын, мамлекеттик гранттар менен эл аралык жана чет өлкөлүк уюмдардын гранттары пайдаланылышы мүмкүн.

92-берене. Ювеналдык юстициянын тутумунда кадрларды даярдоо

1. Ювеналдык юстиция тутумун кадрдык камсыз кылуу билим берүүнүн мамлекеттик тутумунда, ошондой эле мамлекеттик аккредитациясы бар мамлекеттик эмес окуу жайларында зарыл адистерди даярдоонун негизинде жүзөгө ашырылат.

Иштери ювеналдык юстиция тутуму менен байланышкан мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары жана адистери аларды кызмат орундарына дайындоодо, ошондой эле аттестациядан жана кайра аттестациялоодон өтүүдө эске алына турган ювеналдык юстиция жаатында зарыл атайын же кесиптик даярдыктарынын болушу милдеттүү.

Зарыл даярдыгы болбогон же болбосо ювеналдык юстиция боюнча иш менен байланышкан кызматтар боюнча аттестациялоодон жана кайра аттестациялоодон (өтпөгөн мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары жана адистери тиешелүү билимди, квалификацияны жана иш жүзүндөгү тажрыйбаны талап кылган иштерди аткарууга киргизилбейт.

2. Окутуунун багытына ылайык мамлекеттик аттестациялоодон (аккредитациялоодон) өтүшкөн орто, жогорку кесиптик билим берүү уюмдары ювеналдык юстиция маселелерин тиешелүү окуу сабактарына киргизе алышат.

93-берене. Жашы жетпегендердин арасында укук бузуулардын алдын алуу

Ювеналдык юстиция тутуму жашы жетпегендердин арасында укук бузуулардын алдын алуу максатында жашы жетпегендердин арасында укук бузууларды болтурбоо жана алдын алуу боюнча иштерди жүзөгө ашырат.

Жашы жетпегендердин арасында укук бузуулардын алдын алуу боюнча органдардын иштеринин тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен аныкталат.

94-берене. Жазык жоопкерчилиги курагына жете элек жашы жетпеген укук бузуучуну коргоо

1. Жазык жоопкерчилигине тартуу курагына жете элек жашы жетпеген тарабынан жазык укук бузуу жасоонун фактысы аныкталганда, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган төмөнкүдөй жагдайларды белгилейт:

- 1) ушул жосунду жасоого өбөлгө түзгөн себептерин жана шарттарын;
- 2) жасалган жосундун социалдык кооптуулугунун деңгээлин;
- 3) жашы жетпегенди тарбиялоонун шартын;

4) жашы жетпеген тарабынан кылмыш жаза мыйзамдарында каралган кайталап жазык укук бузуу тобокелдигинин болушун.

2. Ички иштер органдары балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган менен бирдикте жазыктык укук бузган жашы жетпегенди көзөмөлдөө боюнча чараларды кабыл алат, мындай учурда ал төмөнкүдөй аныкталган милдеттерди сактоонун шартында өз үй-бүлөсүндө калат:

- 1) мектепке дайыма баруу;
- 2) медициналык кароодон өтүү;

3) аныкталган жерлерде болууга же айрым адамдар менен байланышууга тыюу салуу.

Жашы жетпегендердин көрсөтүлгөн милдеттеринин тизмеги толук болуп саналбайт.

Эгерде жашы жетпеген үй-бүлөдө жашай албаган же болбосо ал көзөмөл алкагында белгиленген милдеттерди аткарбаган учурда, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган жашы жетпегенге таасир көрсөтүүнүн альтернативдүү чараларын колдонуу жөнүндө чечим кабыл алат.

3. Эгерде жазык жоопкерчилигине тартуу курагына чыкпаган, жашы жетпеген, социалдык кооптуулуктун жогорку деңгээлиндеги жосунду жасаган, ошондой эле эгерде ушул берененин 2-бөлүгүндө каралган чаралар колдонулган жашы жетпеген кайталап укук бузган учурда, анда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган баланы атайын окуу-тарбиялоо мекемесине аныктоо жөнүндө маселени чечүү үчүн сотко материалдарды жиберет.

4. Жашы жетпегендин жеке маалыматтарын кошуп алганда, жазык жоопкерчилигинин курагына чыкпаган жашы жетпеген тарабынан жасалган укук бузууга байланыштуу кандай болбосун маалыматтарды ачыкка чыгарууга тыюу салынат.

5. Жазык укук бузууну жасаган, бирок жазык жоопкерчилигинин курагына чыкпаган жашы жетпегенге карата колдонулуучу чаралардын бардык мөөнөтүнүн ичинде ага коомго социалдык реинтеграциялоо процессинде көмөк көрсөтүүгө багытталган кызмат көрсөтүүлөр берилиши мүмкүн.

95-берене. Жашы жетпегенге карата таасир көрсөтүүнүн альтернативдүү чараларын колдонуу

1. Оор эмес, анча оор эмес кылмыш жасаган 18 жашка чейинки курактагы адамдарга таасир көрсөтүүнүн төмөнкүдөй альтернативдүү чаралары колдонулушу мүмкүн:

- 1) жабыр тарткандан кечирим суроо;
- 2) жашы жетпеген тарабынан келтирилген материалдык зыяндын акчалай сыяктуу эле, суммасын иштеп берип ордун толтуруу;
- 3) коомдук иштерди аткаруу;
- 4) кайрымдуулук төгүмүн төлөө;
- 5) адистешкен дарылоо мекемесине текшерүүгө жана дарылоого жөнөтүү;
- 6) балдар жана жеткинчектер үчүн атайын окуу-тарбиялоо мекемесине жөнөтүү жана жайгаштыруу.

2. Таасир көрсөтүүнүн альтернативдүү чараларын колдонуунун тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталат.

3. Жашы жетпегенге карата бир эле мезгилде жогоруда көрсөтүлгөн чаралардын бир нече түрлөрү колдонулушу мүмкүн.

4. Жашы жетпеген тарабынан таасир көрсөтүүнүн альтернативдүү чаралары аткарылбаган учурда, прокурор балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмүнүн сунуштоосу боюнча жазык ишин жалпы тартипте кароону жаңыртуу үчүн иштин материалдарын сотко киргизет.

96-берене. Сот адилеттигинен ажыратуу боюнча программалар

1. Чоң коркунуч келтирбеген, анча оор эмес кылмыш жасаган 18 жашка жетпеген курактагы адамдарга прокурор же сот тарабынан балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмчөсүнүн сунушу боюнча сот адилеттигинен ажыратуу боюнча программалар колдонушу мүмкүн. Сот адилеттигинен ажыратуу программалары балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын сунушу боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

2. Сот адилеттигинен ажыратуу боюнча программаларды колдонуунун шарты:

- 1) жашы жетпеген тарабынан күнөөнү мойнуна алышы;
- 2) сот адилеттигинен ажыратуу боюнча программалардан өтүүгө жашы жетпегендин же анын мыйзамдуу өкүлдөрүнүн макулдугу.

3. Сот адилеттигинен ажыратуу боюнча программалардын шарттары жана талаптары, жашы жетпеген тарабынан аткарылбаган учурда, прокурор балдарды

коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмчөсүнүн сунушу боюнча кылмыш ишин жалпы тартипте кароону козгоо жөнүндө чечим чыгарат.

97-берене. Тарбия берүүчү колонияда жаза өтөгөн жашы жетпегендер үчүн реабилитациялоо жана социалдык реинтеграциялоо программалары

1. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмчөсүнүн кайталап укук бузууларды болтурбоого багытталган, тарбия берүүчү колонияда жаза өтөгөн жашы жетпегендер үчүн реабилитациялоо жана социалдык реинтеграциялоо программаларын иштеп чыгат.

2. Тарбия берүүчү колонияда жаза өтөгөн жашы жетпегендер үчүн реабилитациялоо жана социалдык реинтеграциялоо программаларын колдонуунун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

12-глава

Зомбулуктун же кылмыштын курмандыгы болгон балдарды коргоонун өзгөчөлүктөрү

98-берене. Жашы жетпеген жабырлануучуларды жана күбөлөрдү коргоо боюнча сот тарабынан кабыл алынуучу чаралар

1. Зарыл болгон учурларда сот өз демилгеси боюнча жабырлануучу же күбө катары жашы жетпегендердин, же жашы жетпегендердин, анын мыйзамдуу өкүлдөрүнүн же тиешелүү окуу же тарбиялоо мекемесинин өтүнүчү боюнча жашы жетпегендердин укуктарын жана мыйзамдуу таламдарын коргоо боюнча мыйзамдарда каралган чараларды колдонууга, анын ичинде жашы жетпегендин өмүрүн, ден соолугун, ар-намысын жана мүлкүн коргоону камсыз кылуу боюнча зарыл чараларды кабыл алуу үчүн ички иштер органдарына жазуу жүзүндө тапшырма берүүгө, жашы жетпегенди кароо үчүн тиешелүү мекемеге же балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органга берүүгө же жашы жетпегенди башка үй-бүлөгө которууга укуктуу. Сот балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмчөсүнө жана ички иштер органдарына жашы жетпегендерди коргоо боюнча дайындалган бардык чаралар жөнүндө билдирет.

2. Жашы жетпегенге дайындалган чарага байланыштуу чыгашалар республикалык бюджеттен төлөнүүгө жана жазык иши боюнча соттук чыгашаларга кошулууга жана өзүнүн аракеттери менен жашы жетпегендин ден соолугуна зыян келтирген же анын өмүрүн коркунучта калтырган адамдардан өндүрүлүүгө тийиш.

99-берене. Зомбулукка кабылган балдарды табуу

1. Балдарды тарбиялоо боюнча функциялар жүктөлгөн ата-энелер, аларды алмаштырган адамдар, органдар жана билим берүү мекемелери, алардын кызматчылары, медициналык жана башка мекемелердин кызматчылары балада зомбулук көрсөтүүнүн белгилери болгон (байкалган) учурда тиешелүү чараларды

кабыл алуу үчүн бул жөнүндө укук коргоо органдарына жана балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмчөсүнө билдирүүгө милдеттүү.

2. Зомбулук келтирүүнүн фактыларын жаап-жашырган адамдар мыйзамда белгиленген жоопкерчиликти тартышат.

100-берене. Зомбулукка кабылган балдарга көрсөтүлүүчү мамлекеттик жардам

1. Зомбулуктан жана (же) ырайымсыз мамиледен жапа чеккен балага анын дене-бой саламаттыгын жана психологиялык абалын калыбына келтирүү үчүн зарыл медициналык, укуктук, психологиялык жардам милдеттүү түрдө берилиши, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык андан кийинки аны реабилитациялоо керек.

2. Ушул берененин 1-бөлүгүндө каралган жардамды алууга тоскоолдук кылган адамдар мыйзамда белгиленген тартипте жоопкерчиликти тартышат.

101-берене. Балдарды зомбулуктан жана (же) ырайымсыз мамиледен коргоого жооптуу ата-энелердин, аларды алмаштыруучу

адамдардын жана кызмат адамдарынын жоопкерчилиги

1. Ата-энелер, аларды алмаштыруучу адамдар жана мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары, медициналык мекемелер, укук коргоо жана башка ыйгарым укуктуу органдар зомбулукка же ырайымсыз мамилеге кабылгандардын дене-бой саламаттыгын жана психологиялык абалын калыбына келтирүү жана күнөөлүү адамдарды жоопкерчиликке тартуу боюнча бардык зарыл чараларды кабыл алууга милдеттүү.

2. Өздөрүнүн кызматтык милдеттерин талаптагыдай аткарбагандыгынан улам баланын укуктарынын андан ары бузулушуна алып келген адамдар мыйзамда белгиленген тартипте жоопкерчиликти тартышат.

102-берене. Зомбулуктан жана ырайымсыз мамиледен жапа чеккен баланы коргоо

1. Зомбулуктун же кылмыштын курмандыгы болгон баланын өмүрүнө же ден соолугуна коркунуч болгон учурда, мындай жагдайды ачкан адам балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталган коопсуз жерге жашы жетпегенди жайгаштырууга милдеттүү.

Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бала зомбулуктун же кылмыштын курмандыгы болуп калган жагдайларды ачуу жана белгилөө боюнча ыкмалары, усулдары жана башка иштери баланын эң мыкты таламдарына жооп бериши керек.

2. Бала зомбулуктун же кылмыштын курмандыгы болуп калган жагдайларды ачууга жана белгилөөгө багытталган тиешелүү органдардын экспертизасы жана башка аракеттери жашы жетпегенге карата зомбулуктун же кылмыштын фактысы боюнча кайрылуу түшкөн учурдан тартып 10 суткадан кечиктирилбестен

жүргүзүлүүгө тийиш. Өзгөчө жагдайлар болгондо бул мөөнөт прокурор же сот тарабынан узартылышы мүмкүн.

V БӨЛҮМ КОРУТУНДУ ЖОБОЛОР

103-берене. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши жөнүндө

1. Ушул Кодекс расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

2. Кыргыз Республикасынын башка мыйзамдарын жана ченемдик укуктук актыларын ушул Кодекске ылайык келтиргенге чейин, мыйзамдар жана ченемдик укуктук актылар ушул Кодекске карама-каршы келбеген бөлүгүндө колдонулат.

104-берене. Ченемдик укуктук актыларды ушул Кодекске ылайык келтирүү

1. Төмөнкүлөр күчүн жоготту деп табылсын:

2006-жылдын 7-августундагы № 151 Кыргыз Республикасынын Балдар жөнүндө кодекси ("Эркин Тоо" газетасы, 2006-ж., 15-август, № 60);

2009-жылдын 27-апрелиндеги № 132 "Балдар жөнүндө Кыргыз Республикасынын Кодексине өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ("Эркин Тоо" газетасы, 2009-ж., 1-май, № 31-32);

2011-жылдын 29-декабрындагы № 255 "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 2-беренеси ("Эркин Тоо" газетасы, 2012-ж., 10-январь, № 1).

2. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү:

алты айлык мөөнөттөн кечиктирбестен өзүнүн ченемдик укуктук актыларын ушул Кодекске ылайык келтирсин;

мыйзам актыларын ушул Кодекстин жоболоруна ылайык келтирүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешине сунуштарды киргизсин.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

А.Атамбаев



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2003-жылдын 30-апрели № 92

Билим берүү жөнүндө

(КР 2006-жылдын 28-декабрындагы № 225, 2007-жылдын 31-июлундагы № 111, 2007-жылдын 31-июлундагы № 115, 2009-жылдын 20-январындагы № 10, 2009-жылдын 17-июнундагы № 185, 2010-жылдын 15-январындагы № 2, 2011-жылдын 13-июнундагы № 42, 2011-жылдын 8-августундагы № 150, 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2013-жылдын 30-июлундагы № 176, 2013-жылдын 5-ноябрындагы № 199, 2013-жылдын 16-декабрындагы № 221 2014-жылдын 30-майындагы № 82, 2014-жылдын 18-июлундагы № 144, 2015-жылдын 16-январындагы № 15, 2015-жылдын 15-апрелиндеги № 82, 2015-жылдын 17-апрелиндеги № 84, 2015-жылдын 3-августундагы № 213, 2016-жылдын 29-июнундагы № 92, 2017-жылдын 22-февралындагы № 32, 2017-жылдын 23-майындагы № 84, 2017-жылдын 8-июнундагы № 100, 2018-жылдын 16-февралындагы № 22, 2018-жылдын 30-июлундагы № 76, 2018-жылдын 2-августундагы № 78, 2019-жылдын 17-майындагы № 64, 2019-жылдын 14-июнундагы № 71, 2019-жылдын 1-июлундагы № 78, 2020-жылдын 24-июлундагы № 89, 2020-жылдын 14-августундагы № 128, 2021-жылдын 23-мартындагы № 38, 2021-жылдын 29-ноябрындагы № 142, 2022-жылдын 25-июлундагы № 69 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам билим берүү жаатындагы мамлекеттик саясаттын, билим берүү процессин жүзөгө ашыруунун, билим берүү уюмдарынын ишинин, Кыргыз Республикасында билим алуунун принциптерин белгилейт, ошондой эле аны жүзөгө ашыруунун укуктук базасы болуп кызмат кылат.

I Глава Жалпы жоболор

1-берене. Негизги түшүнүктөр

Ушул Мыйзамда негизги түшүнүктөр төмөндөгүдөй мааниде колдонулат:

адъюнктура - аскердик окуу жайларда жогорку квалификациялуу илимий-педагогикалык кадрларды даярдоонун формасы;

академиялык эркиндик - мамлекеттик билим берүү стандарттары койгон талаптардын чегинде окутуу программаларын иштеп чыгуу, окуу сабактарын өз алдынча баяндоо, илимий изилдөөлөр үчүн теманы жана аларды ишке ашыруунун усулдарын тандап алуу, ошондой эле окуп жаткандардын өздөрүнүн жөндөмдөрүнө ылайык билим алуу укугу;

аккредитациялык агенттик - ишинин негизги максаты билим берүү уюмдарын жана билим берүү программаларын аккредитациялоону жүзөгө ашыруу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте катталган мамлекеттик эмес, коммерциялык эмес уюм;

аккредитация - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган талаптардан жана критерийлерден төмөн эмес белгиленген талаптарга жана критерийлерге билим берүү уюмунун же билим берүү программаларынын ылайыктуулугун таануу максатында билим берүү уюмунун сапатынын деңгээлин бүтүндөй же анын айрым бир билим берүү программаларын баалоонун жол-жобосу;

институционалдык аккредитация - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган талаптардан жана критерийлерден төмөн эмес белгиленген талаптарга жана критерийлерге анын ылайыктуулугун таануу максатында билим берүү уюмунун сапатынын деңгээлин баалоонун жол-жобосу;

программалык аккредитация - тиешелүү мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынан төмөн эмес белгиленген талаптарга жана критерийлерге алардын ылайыктуулугун таануу максатында билим берүү программаларынын сапатынын деңгээлин баалоонун жол-жобосу;

бакалавр - магистратурага өтүүгө жана кесиптик ишти жүзөгө ашырууга укук берүүчү жогорку кесиптик билим берүү квалификациясынын деңгээли;

жогорку кесиптик билим берүү - билим берүү программаларынын жана стандарттарынын тиешелүү деңгээлинде адистерди окутуу, даярдоо, кайра даярдоо;

бюджеттен тышкары билим берүү иши - акы төлөө негизинде мамлекеттик билим берүү уюмдары көрсөткөн билим берүү кызматы;

билим берүү жаатындагы мамлекеттик саясат - мамлекеттик билим берүү жаатында толук аныкталган стратегиялык максаттарды жана жалпы мамлекеттик же глобалдуу маанидеги милдеттерди чечүү үчүн билим берүүнүн мүмкүнчүлүктөрүн натыйжалуу пайдалануу максатында ал жүзөгө ашыруучу багыттоочу жана жөнгө салуучу иши. Ал мыйзамдар, жалпы мамлекеттик программалар, өкмөттүк токтомдор, ошондой эле коомдук уюмдарды жана кыймылдарды, кеңири коомчулукту алардын карамагында болгон каражаттар (массалык маалымат каражаттары, коомдук академиялар, кесиптик ассоциациялар, союздар ж.б) аркылуу колдоо көрсөтүү үчүн аларды тартуу жолу менен ишке ашырылат;

дистанциялык билим берүү технологиялары - негизинен маалыматтык жана телекоммуникациялык технологиялар каражаттарын колдонуп, окуп жаткандар менен педагогикалык кызматкердин кыйыр же толук эмес кыйыр түрдө өз ара иш жүргүзүүсү аркылуу ишке ашырылуучу билим берүү технологиялары;

философия доктору (PhD)/тармак боюнча доктор - тиешелүү окуу программасын жана илимий-изилдөө ишин диссертацияны жактоо менен аткарган адамдарга илимий жана башка кесиптик ишти жүзөгө ашырууга укук берүүчү жогорку окуу жайдан кийинки кесиптик билим берүү квалификациясынын деңгээли (базалык докторантура);

эрезеге жеткендерге кошумча билим берүү - билим берүү стандарттары тынымсыз өркүндөп жатканына байланыштуу жумушчулардын, кызматчылардын, адистердин квалификациясын үзгүлтүксүз жогорулатуу максатында инсандын суроо-талаптарын толугураак канааттандыруу;

балдарга кошумча билим берүү - жалпы билим берүү жана башка билим берүү уюмдарында окуудан бош мезгилинде базалык билим берүүдөн тышкары кошумча программаларды өздөштүрүү аркылуу балдардын, өспүрүмдөрдүн жана жаштардын кесипти эркин тандоосуна жана алардын кызыкчылыктарын, руханий талаптарын жана муктаждыктарын толугураак канааттандырууга негизделген мектепке чейинки, мектептик жана кесиптик билим берүү тутумунун өзгөчө бөлүгү;

мектеп жашына чейинки билим берүү - баланы турмушка жана мектепке алгачкы даярдоо, чыгармачылык мүмкүнчүлүктөрүн өнүктүрүү негизги максаты болуп саналган таалим-тарбия берүү тутуму;

Жекече окуу планы - конкреттүү окуп жаткандын өзгөчөлүктөрүн жана билим берүү муктаждыктарын эске алуу менен билим берүү программасынын мазмунун жекелештирүүнүн негизинде аны өздөштүрүүнү камсыз кылуучу окуу планы;

Инклюзивдик билим берүү - билим берүү муктаждыктарынын жана жекече мүмкүнчүлүктөрүнүн ар түрдүүлүгүн эске алуу менен бардык окуп жаткандар үчүн билим берүүнүн бирдей жеткиликтүүлүгүн камсыз кылуу;

квалификация - компетенттүү орган тарабынан инсандын белгилүү бир билим берүү программасын жана (же) практикалык тажрыйбаны өздөштүрүүсүнө баа берүү жана таануу процессинин натыйжасы;

кабыл алуу квотасы - I жана II топтордогу майыптардын ичинен жарандарды, жеңилдиктер жана кепилдиктер боюнча согуштун катышуучуларына жана согуштун майыптарына жеңилдиктер жана кепилдиктер боюнча теңештирилген адамдарды, бала кезинен ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдарды, айылдык жаштарды жана Кыргыз Республикасынын жарандары болуп саналбаган кыргыз улутундагы адамдарды, ошондой эле жетим балдарды жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды кесиптик баштапкы, орто жана жогорку билим берүүчү билим берүү уюмдарына кабыл алуу үчүн бөлүнүп берилүүчү мамлекеттик билим берүү тапшырыгынын, анын ичинде билим берүү гранттарынын чегине жеткен көлөмү;

колледж - базалык жана жогорку деңгээлдеги орто кесиптик билим берүүнүн негизги кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруучу орто кесиптик окуу жайы;

мамлекеттик жогорку окуу жайдын жамааты - педагогикалык жана илимий кызматкерлер (профессордук-окутуучулук курам) жана администрациялык-башкаруучу кызматкерлер;

компетенция - окуучуну (окуп жатканды) билим берүүгө карата даярдоодо, белгилүү бир чөйрөдө анын натыйжалуу жемиштүү иши үчүн зарыл болгон алдын ала коюлган социалдык талап (ченем);

компетенттүүлүк - адамдын белгилүү бир кырдаалда (окуу, инсандык жана кесиптик) илимдин ар кандай элементтерин жана жөндөмдөрүн өз алдынча колдонуудагы интеграцияланган жөндөмдүүлүгү;

лицензиялоо - билим берүү уюмдарына билим берүү ишин жүргүзүүгө уруксат берүү, анын максаты билим берүүнүн мамлекеттик стандарттары койгон талаптардын деңгээлинде кепилдикке алынган билим сапатын камсыз кылуу болуп саналат;

магистр - аспирантурага жана (же) базалык докторантурага (PhD/тармак боюнча) өтүүгө жана кесиптик ишти жүзөгө ашырууга укук берүүчү жогорку кесиптик билим берүү квалификациясынын деңгээли;

квалификациялардын улуттук алкагы - улуттук квалификациялык тутумчаларды интеграциялоого жана координациялоого, квалификациялардын салыштырмалуулугун камсыз кылууга багытталган жана квалификациялардын ылайыктуулугун тастыктоо жана ыйгаруу тутуму үчүн негиз болуп саналган критерийлердин топтомуна ылайык квалификациялардын деңгээлдерин түзүмдөлгөн сыпаттама;

квалификациялардын улуттук тутуму - билим берүү жана эмгек рыногу чөйрөлөрүнүн өз ара аракеттенүүсүн камсыз кылууга мүмкүндүк берүүчү, квалификациялардын улуттук алкагын, квалификациялардын тармактык/сектордук алкактарын, кесиптик жана мамлекеттик билим берүү стандарттарын жана аларды таануу жол-жоболорун, квалификацияларды, билим берүү уюмдарын жана программаларын баалоо тутумдарын камтыган механизмдердин жыйындысы;

кесиптик башталгыч билим берүү - негизги же орто жалпы билим берүү базасында квалификациялуу эмгек кызматкерлерин (жумушчуларды, кызматчыларды) коомдук-пайдалуу иштин негизги багыттары боюнча даярдоо;

толук эмес мектеп - окуп жаткандардын аз контингенти, аралаш класс-комплекти жана окуу сабактарын уюштуруунун бөтөнчө формасы менен жалпы билим берүү мектеби;

билим берүү - инсанды, коомду жана мамлекетти гармониялуу өнүктүрүү максатында окуп жаткандардын мамлекет тарабынан белгиленген билим берүү деңгээлине жетишүүсүн тастыктоо менен коштолгон тарбиялоонун жана окутуунун тынымсыз, тутумдуу процесси. Билим алуу деп окуп жаткандардын тиешелүү документ менен тастыкталган белгилүү бир билим деңгээлине жетиши жана аны ырасташы түшүнүлөт;

билим берүү программасы - конкреттүү бир деңгээлдеги, багыттагы же адистиктеги билим берүү мазмуну;

билим берүү процесси - педагогдордун түздөн-түз катышуусу жана окуп жаткандардын өз бетинче окуусу менен ар кандай түрдөгү сабак өтүү формасында, ошондой эле окуп жаткандардан жана бүтүрүүчүлөрдөн экзамен, зачет алуу, аттестациялоонун дагы башка түрлөрү аркылуу тарбиялоонун жана окутуунун

уюшулган процесси. Билим берүү процесси менен билим берүү программалары ишке ашырылат;

билим берүү стандарты - негизги билим берүү программаларынын мазмунунун билим берүү минимумун, бүтүрүүчүлөрдү даярдоо сапатына коюлуучу базалык талаптардын, окуп жаткандарга жетимдүү окуу жүктөмүнүн чегин аныктоочу ченемдер менен эрежелердин жыйындысы;

билим берүү стратегиясы (билим берүүнү өнүктүрүү стратегиясы) - бир бүтүн социалдык институт катары билим берүү тутумунун негизги багыттарын жана принциптерин аныктоо;

жалпы билим берүү мектеби - башталгыч, негизги орто жана орто жалпы билим берүү окуу программаларын, ошондой эле окуп жаткандарга жана тарбиялануучуларга кошумча билим берүүнүн окуу программаларын ишке ашыруучу окуу жайы;

квалификациялардын тармактык/сектордук алкактары - белгилүү бир тармакта (сектордо) квалификациялардын мазмунун деңгээлдер боюнча тутумдук жана түзүмдөлгөн сыпаттама;

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик билим берүү уюмунун камкорчулук кеңеши (мындан ары - камкорчулук кеңеши) - мамлекеттик билим берүү уюмунун уставдык максаттарына жетүүсү үчүн, ошондой эле кошумча (бюджеттен тышкары) каражаттарды тартуу жана алардын максаттуу пайдаланылышын контролдоо боюнча көмөк көрсөтүү функцияларын жүзөгө ашыруучу, юридикалык жак статусу жок мамлекеттик билим берүү уюмунун тең башкаруусунун шайлануучу органы;

жогорку окуу жайынан кийинки кесиптик билим берүү - кесиптик жогорку билим берүү базасында жарандарга билим деңгээлин, илимий педагогдук квалификациясын жогорулатууга мүмкүн болгон билим берүү;

кесиптик даярдоо - окуп жаткандардын белгилүү бир ишти, иштердин тобун аткарууга зарыл билимге, жөндөмгө жана ыкка ээ болуусу. Кесиптик даярдык окуп жаткандардын мамлекет тарабынан белгиленген билим деңгээлин жогорулатуу менен коштолбойт;

кесиптик стандарт - кесиптик иштин белгилүү бир түрүнүн алкагында анын мазмунуна жана сапатына карата талаптарды аныктаган жана ишинин түрүнө карабастан каалаган уюмдун штатында өз ордун укугу боюнча ээлөө үчүн ылайык келүүсү милдеттүү болгон кызматкердин квалификациясынын сапаттык деңгээлин сыпаттаган негиз болуучу документ;

билим берүү тутуму - өз ара иш жүргүзүүчү жолун уланткан билим берүү программаларынын жана ар кандай деңгээлдеги жана багыттагы мамлекеттик билим берүү стандарттарынын, аларды ишке ашыруучу билим берүү уюмдарынын жана адамдардын, ошондой эле билим берүүнү башкаруу органдарынын жана аларга ведомстволук жактан караштуу мекемелердин, уюмдардын жана ишканалардын жыйындысы;

билим берүү процессиндеги коштоо - билим берүү муктаждыктарын жана жекече мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен окуп жаткандын инсандыгын өнүктүрүү

жана аны ийгиликтүү окутуу үчүн социалдык-психологиялык жана педагогикалык шарттарды түзүү;

социалдык билим берүү кредити - бул Кыргыз Республикасынын билим берүү уюмдарындагы окууга акы төлөө үчүн Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан субсидиялануучу жеңилдетилген кредит;

адис - аспирантурага жана (же) базалык докторантурага (PhD/тармак боюнча) өтүүгө жана кесиптик ишти жүзөгө ашырууга укук берген жогорку кесиптик билим берүү квалификациясынын деңгээли;

атайын билим берүү - ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдарды атайын же жалпы билим берүү уюмдарында окутуу;

орто жалпы билим берүү - коомдо жигердүү социалдык көнүгүүгө жана өз алдынча турмушту тандоого, эмгек ишмердүүлүгүнө, өз алдынча билим алууга жана өзүн өзү жетилтүүгө жөндөмдүү, гармониялуу өнүккөн инсанды тарбиялоого жана окутууга максаттуу багытталган үзгүлтүксүз процесс;

кесиптик орто билим берүү - негизги, орто жалпы же кесиптик башталгыч билим берүү базасында белгилүү бир адистик (багыт) боюнча окуп жаткандардын кесиптик билимге, жөндөмгө жана ыкка ээ болуусун камсыз кылуучу даярдык;

билим берүү жагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган - компетенциясына билим берүү жагындагы маселелер кирген Кыргыз Республикасынын министрлиги жана ведомстволору жана алардын аймактык түзүмдөрү;

квалификация деңгээли - кызматкерлердин компетенцияларына карата квалификациялык алкактарда белгиленген жана сыпатталган талаптардын жыйындысы;

билим берүү процессине катышуучулар - окуп жаткандар (тарбиялануучулар), педагогикалык кызматкерлер, билим берүү уюмдарынын окутуучу-көмөкчү жана башкаруучу кызматкерлери, окуп жаткандардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү);

мектеп (жалпы) билим берүүсү - тарбиялоо жана окутуу тутуму, ушул тутумдун баскычтарына шайкеш келүүчү коомдо активдүү иштөөгө зарыл билимди, жөндөмдү, практикалык ыкты камсыз кылат;

окуу-тарбиялык комплекс/автордук окуу-тарбиялык комплекс/мектеп-комплекс - окутуунун, окуучуларды ар тараптуу маданий-эстетикалык жана дене тарбиялык жактан тарбиялоонун жаңычыл/автордук программасын ишке ашыруу үчүн жалпы билим берүүчү мектеп менен башка кызыкдар билим берүүчү уюмдарды жана мекемелерди (мектепке чейинки билим берүү уюмдарын, жогорку окуу жайларын, музыкалык, спорттук жана башка уюмдарды жана мекемелерди) өзүнө бириктирген көп тармактуу окуу жайы;

окуу планы - билим берүүнүн тиешелүү деңгээлиндеги окуу сабактарынын (предметтеринин) тизмегин жана көлөмүн, аларды окуп үйрөнүү тартибин жана контролдоо формасын жөнгө салуучу документ;

окумуштуулук даража - билимдин белгилүү бир тармагында жетишилген илимий деңгээлди чагылдыруучу, окумуштуулук даражасын изденип алуу үчүн

диссертация жактаган адамга ыйгарылуучу жогорку окуу жайдан кийинки билим берүү квалификациясынын деңгээли;

орто окуу жайы - негизги орто, орто жалпы билим берүүнүн жалпы билим берүү окуу программаларын жана техникалык жана кесиптик, маданият жана искусство жаатындагы орто билим берүүдөн кийинки кесиптик окуу программаларын ишке ашыруучу окуу жай;

мектеп-гимназия - башталгыч жалпы жана окуучулардын шыгына жана жөндөмдүүлүгүнө жараша гуманитардык тармактар боюнча негизги жалпы жана орто жалпы билим берүүчү жалпы билим берүү окуу программаларын ишке ашыруучу окуу жайы;

мектеп-лицей - башталгыч жалпы жана окуучулардын шыгына жана жөндөмдүүлүгүнө жараша табигый-илимий, физика-математикалык тармактар боюнча негизги жалпы жана орто жалпы билим берүүчү жалпы билим берүү окуу программаларын ишке ашыруучу окуу жайы;

эксперименттик аянтча - жаңы педагогикалык технологияларды жана билим берүү окуу программаларын сыноодон өткөрүү үчүн билим берүү окуу программаларын эксперимент режиминде ишке ашыруучу билим берүүчү уюм;

экстернат - тиешелүү билим берүү уюмунда кийин аттестациядан (учурдагы жана жыйынтыктоочу) өтүү менен негизги билим берүү программаларына ылайык окуп жаткандардын сабактарды өз алдынча окуп үйрөнүшү.

Билим берүү жаатындагы ченемдик базаны калыптандырууда колдонулуучу башка бардык атайын түшүнүктөр ушул беренедө баяндалган негизги түшүнүктөргө карама-каршы келбөөгө тийиш.

(КР 2010-жылдын 15-январындагы № 2, 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2013-жылдын 30-июлундагы № 176, 2015-жылдын 3-августундагы № 213, 2017-жылдын 23-майындагы № 84, 2017-жылдын 8-июнундагы № 100, 2018-жылдын 2-августундагы № 78, 2019-жылдын 14-июнундагы № 71, 2021-жылдын 23-мартындагы № 38 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

2-берене. Билим берүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын мыйзамдары Билим берүү жаатындагы мамилелер Кыргыз Республикасынын Конституциясы, ушул Мыйзам жана Кыргыз Республикасынын дагы башка ченемдик укуктук актылар, Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдер жана макулдашуулар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын курамдык бөлүгү болуп саналган эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптери жана нормалары менен жөнгө салынат.

3-берене. Билим алуу укугу

Кыргыз Республикасынын жарандары жынысына, улутуна, тилине, социалдык жана мүлк абалына, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрүнүн чектелгенине, ишинин түрүнө жана мүнөзүнө, дин тутуусуна, саясий жана диний ынанымдарына, жашаган жерине жана дагы башка жагдайларга карабастан билим алууга укуктуу.

Кыргыз Республикасынын аймагындагы башка мамлекеттердин жарандары жана жарандыгы жок адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык билим алышат.

Жазык сот өндүрүшүнө катышуучулардын укуктарын коргоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарды колдонууда жарандардын билим алууга болгон укуктарын камсыз кылуунун өзгөчөлүктөрү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

(КР 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2021-жылдын 29-ноябрындагы № 142 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

4-берене. Билим берүү жаатындагы мамлекеттик саясаттын принциптери

Билим берүү Кыргыз Республикасынын мамлекеттик саясатынын артыкчылык берилген стратегиялык багыты болуп саналат.

Кыргыз Республикасында билим берүү эл аралык келишимдерде жана пактыларда, Адам укуктарынын жалпыга бирдей декларациясында жарыяланган принциптерге, демократиянын жана элдин гумандуу баалуулуктарына, дүйнөлүк маданияттын принциптерине негизделет. Билим берүүнү уюштуруунун негизги принциптери болуп төмөндөгүлөр саналат:

- Кыргыз Республикасынын бардык жарандарынын сапаттуу билим алуу укуктарынын теңдиги;
- ар бир жарандын мамлекеттик жана муниципалдык окуу жайларында башталгыч, жалпы негизги жана орто жалпы билим алуусунун милдеттүүлүгү жана акысыздыгы;
- акы төлөө негизинде, анын ичинде мамлекеттик билим берүү уюмдарында билим алуу мүмкүнчүлүгү;
- билим берүүнүн гумандуу мүнөзү, улуттук маданий байлык менен шайкеш келген жалпы адамзаттык баалуулуктарга артыкчылык берүү, жарандуулукка, эмгекти, үй-бүлөнү, Ата Мекенди, айлана-чөйрөнү сүйүүгө, патриотизмге жана адам укуктары менен эркиндиктерин урматтоого тарбиялоо;
- ата мекендик, дүйнөлүк илимдин жана эл аралык тажрыйбанын жетишкендиктерине багыт алуу;
- билим берүү процессинин ырааттуулугу жана үзгүлтүксүздүгү;
- билим берүүнүн саясий жана диний институттарга көз карандысыздыгы;
- окутуунун, тарбия берүүнүн типтери жана формалары, иш багыттары, менчик формалары жагынан билим берүү уюмдарынын көп түрдүүлүгү;
- мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарында окутуунун динден тышкаркы мүнөзү;
- орто жалпы билим берүүнүн жалпыга жетимдүүлүгү, билим берүү тутумундагы окуп жаткандардын өсүп-жетилүүсүнүн жана даярдыгынын деңгээли менен өзгөчөлүктөрүнө шайкеш келиши;
- окуп жатышкандардын өзгөчө зээндүүлөрүнүн чыгармачылыгы тынымсыз өсүүсү үчүн шарттарды түзүү;
- билим берүүнүн мамлекеттик эмес түзүмдөрүнүн иштөө мүмкүнчүлүгү;

- билим берүү уюмдарынын академиялык эркиндиги, академиялык ак ниеттиги.

(КР 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2019-жылдын 1-июлундагы № 78 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

5-берене. Мамлекеттик билим берүү стандарттары

Кыргыз Республикасында билим берүүнүн бардык деңгээлдерине төмөнкүдөй мамлекеттик билим берүү стандарттары белгиленет: мектепке чейинки билим берүү, жалпы башталгыч, жалпы негизги, жалпы орто билим берүү, башталгыч кесиптик билим берүү жана орто кесиптик билим берүү, жогорку кесиптик билим берүү.

Мамлекеттик билим берүү стандарттары билим берүүнүн принциптерин, түзүмүн, билим алуучулардын окуу жүктөмүнүн максималдуу көлөмүн, бүтүрүүчүлөрдү окутуунун ар түрдүү деңгээлинде даярдоонун деңгээлине жана алар тарабынан алынуучу компетенттүүлүккө карата талаптарды аныктайт.

Мамлекеттик стандарт билим алуучуларга берилген билимдин сапатын баалоону өткөрүү үчүн негиз болуп саналат.

Мамлекеттик билим берүү стандарттары менчигинин формасына жана ведомстволук таандыктуулугуна карабастан, бардык билим берүү уюмдары тарабынан аткаруу үчүн милдеттүү болуп саналат.

Мектепке чейинки жана мектептик билим берүү деңгээлиндеги мамлекеттик билим берүү стандарттары, ошондой эле кесиптик билим берүүнүн бардык деңгээлдери үчүн мамлекеттик билим берүү стандарттарынын макеттери, жалпы билим берүү мектептери үчүн предметтик стандарттар жана кесиптик билим берүүнүн бардык деңгээлдери үчүн даярдоо багыты боюнча жана адистик боюнча стандарттар Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан иштелип чыгат жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилет.

Жождон кийинки кесиптик медициналык билим берүү боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттары Кыргыз Республикасынын саламаттык сактоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан иштелип чыгат жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилет.

Мамлекеттик билим берүү стандарттарын кайра кароо жана жаңылоо 5 жылда бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт.

(КР 2017-жылдын 23-майындагы № 84 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

6-берене. Окутуунун тили

Билим берүү уюмдарында тил саясаты Кыргыз Республикасынын Конституциясына жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

Мамлекет ар бир жарандын мектепке чейинки билим берүү мекемелеринен тарта негизги жалпы билим берүү мекемелерине чейин мамлекеттик, расмий жана эл аралык тилдердин бирин үйрөнүшү үчүн шарттарды түзөт.

Тиешелүү шарттар болсо, окутуу ошондой эле ар кандай башка тилде да жүргүзүлсө болот.

Эл аралык келишимдерге ылайык Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары жашаган кыргыз элинин өкүлдөрүнө Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тилинде билим алууга мамлекет көмөк көрсөтөт.

(КР 2007-жылдын 31-июлундагы № 111, 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

7-берене. Кыргыз Республикасынын жарандарынын билим алуу укуктарына мамлекеттик кепилдиктер

Мамлекет Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин атынан жарандардын билим алуу укугун төмөндөгүдөй жолдор менен камсыз кылат:

- инсандын, коомдун жана мамлекеттин таламдарына ылайык келген билим берүү тутумун түзүү;

- эгерде билим берүүнүн ушул деңгээлин жаран биринчи жолу алып жатса, акысыз милдеттүү негизги жалпы, жалпыга жетимдүү акысыз жалпы орто, акысыз кесиптик башталгыч жана конкурстук негизде кесиптик орто, кесиптик жогорку жана жогорку окуу жайдан кийин мамлекеттик кесиптик билим берүү уюмдарында мамлекеттик тапшырыктын жана билим берүү стандарттарынын чегинде билим алуу үчүн зарыл социалдык-экономикалык жана укуктук шарттарды түзүү. Окуп жаткандардын акысыз билим алуусу мамлекеттик билим берүү уюмдарын күтүүнү бюджеттен каржылоо, билим берүү уюмдарынын билим берүүчү кызматтарына бюджеттик каражаттардан акы төлөө, болбосо мамлекеттик билим берүү гранттарын берүү аркылуу ишке ашырылат;

- инклюзивдик билим берүүнү киргизүү;

- окутуу, тарбиялоо формасына, билим берүү уюмунун тибине жана менчигинин түрүнө карабастан окуп жаткандарды жана тарбиялануучуларды социалдык жана укуктук жактан коргоону жүзөгө ашыруу;

- окуу китептерин, анын ичинде Брайлдын рельефтик-чекиттик ариптери менен чыгарылган окуу китептерин, окуу жана усулдук колдонмолорду чыгаруу жана алар менен мамлекеттик жана муниципалдык окуу жайларын камсыз кылуу;

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан жыл сайын бекитилүүчү квоталардын чектеринде ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдарга акысыз баштапкы кесиптик, орто кесиптик жана жогорку кесиптик билим берүү.

(КР 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2017-жылдын 22-февралындагы № 32, 2021- жылдын 23-мартындагы № 38 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

8-берене. Билим берүүнү өнүктүрүүгө мамлекеттик стимулдаштыруу

Мамлекет билим берүүнү каржылоо, мамлекеттик билим берүү уюмдарынын билим берүү тутумунун кызматкерлеринин эмгегине акы төлөө маселелеринде артыкчылыктуу саясатты жүргүзөт, коомдо педагогдук, илимий жана камкордук көрүү ишинин кадырын көтөрүүнү колдойт.

Кыргыз Республикасында билим берүү жаатында сиңирген өзгөчө эмгеги үчүн мамлекеттик сыйлыктар, ардак наамдар жана атайын белгилер белгиленет.

9-берене. Билим берүү уюмунун укуктук статусу

Билим берүү уюму юридикалык жак болуп саналат.

Мамлекет аралык билим берүү уюмдарынын укуктук статусу өкмөт аралык келишимдерге ылайык аныкталат.

Юридикалык жактын укуктары, ошондой эле билим берүү уюмдарынын уставдык иштин бардык түрлөрүн жүргүзүү жагынан жарандык укуктары алар катталган жана билим берүү ишине лицензия алган учурдан тартып пайда болот.

Билим берүү уюмунун статусу (ишке ашырылуучу билим берүү программаларынын деңгээлине жана багытына ылайык аныкталуучу тиби, түрү жана категориясы) аны аккредитациялоо учурунда белгиленет (тастыкталат).

Инсанды тарбиялоого, окутууга, кесиптик жактан калыптанышына олуттуу салым кошкон айрым мамлекеттик билим берүү уюмдарына Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте "Улуттук" деген статус ыйгарылышы мүмкүн.

Билим берүү уюмунун укуктары менен ыйгарым укуктары ушул Мыйзам, Кыргыз Республикасынын башка укуктук ченемдик актылары, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилүүчү билим берүү уюмдарынын тиешелүү типтери жөнүндө жобо жана алардын негизинде иштелип чыгуучу устав менен аныкталат.

(КР 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2013-жылдын 4-июлундагы № 110 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

10-берене. Билим берүү уюмунун уставы

Билим берүү мекемесинин уставы анын уюштуруучусу (уюштуруучулары) тарабынан бекитилет, ал эми билим берүү уюму Кыргыз Республикасынын Жарандык кодексине жана "Юридикалык жактарды, филиалдарды (өкүлчүлүктөрдү) мамлекеттик каттоо жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте катталат.

Билим берүү уюмунун уставында төмөндөгүлөр көрсөтүлөт:

- аталышы, жайгашкан жери (юридикалык дареги) жана уюмдаштыруучу (уюмдаштыруучулар);
- ишинин предмети жана максаты;
- билим берүү жана башка кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмеси, кызмат көрсөтүүлөрдүн тартиби;
- билим берүү уюмуна кабыл алуунун тартиби;
- окуп жаткандарды чыгарып жиберүү тартиби;
- окуу процессин, анын ичинен окутуунун жана тарбиялоонун тилин (тилдерди), окуп жаткандарга сабак берүү режимин, окуучулардын кийиминин формасын уюштуруу;
- билим берүү уюмунун кызматкерлеринин штатын түзүүнүн тартиби, эмгекке акы төлөөнүн шарты жана тартиби, алардын укуктары жана милдеттери;
- каржылоонун, чарбалык иштин түзүмү жана тартиби, билим берүү уюмунун ишин финансылык, материалдык-техникалык жактан камсыз кылуунун булактары;
- билим берүү уюмунун органдары, алардын компетенциясы жана башкаруу тартиби;
- уставын өзгөртүүнүн тартиби;
- билим берүү уюмун кайра уюштуруунун жана жоюунун тартиби.

Мамлекеттик билим берүү уюмдарынын уставы, ушул берененин экинчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн маалыматтардан тышкары, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеген булактардан алынган бюджеттен тышкары каражаттарды чыгымдоо маселеси боюнча коомдук угууларды өткөрүүнүн тартиби жана мөөнөтү жөнүндө маалыматтарды камтууга тийиш.

Билим берүү уюмунун уставы билим берүү жагындагы мамлекеттик ыйгарым укуктуу орган менен макулдашылгандан кийин юстиция органдарында катталууга тийиш.

(КР 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2013-жылдын 30-июлундагы № 176 Мыйзамдарынын редакциясларына ылайык)

II Глава Билим берүү тутуму

11-берене. Билим берүү программалары

Кыргыз Республикасында жалпы (негизги жана кошумча) жана кесиптик (негизги жана кошумча) билим берүү программалары ишке ашырылат.

Билим берүү программалары инсандын жалпы маданиятын калыптандырууга жана коом турмушуна ыңгайлашуусуна, кесиптик билим берүү программасын аңдап тандап алышынын жана өздөштүрүшүнүн пайдубалын түптөөгө багытталган.

Жалпы билим берүү программаларына төмөндөгүлөр кирет:

- мектепке чейинки билим берүү;
- башталгыч жалпы билим берүү;
- негизги жалпы билим берүү;
- орто жалпы билим берүү;
- кошумча билим берүү.

Кесиптик билим берүү программалары кесиптик деңгээлди ырааттуу жогорулатууга, тиешелүү квалификациядагы адистерди даярдоого багытталган.

Кесиптик билим берүү программаларына төмөндөгүлөр кирет:

- кесиптик башталгыч билим берүү;
- кесиптик орто билим берүү;
- кесиптик жогорку билим берүү;
- жождон кийинки кесиптик билим берүү;
- кошумча кесиптик билим берүү.

Караңыз:

Кыргыз Республикасында кесиптик билим берүүнүн кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруунун шарттары жана структурасы жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2004-жылдын 3-февралындагы № 53 токтому менен бекитилген)

Ар бир негизги жалпы билим берүү же негизги кесиптик билим берүү программаларын өздөштүрүүнүн милдеттүү минималдуу мазмуну менен ченемдик мөөнөттөрү тиешелүү мамлекеттик билим берүү стандарттарында белгиленет.

12-берене. Билим берүү уюмдары

Билим берүү уюмдарына мектепке чейинки билим берүү уюмдары, жалпы билим берүү уюмдары (жалпы билим берүүчү мектеп, окуу-тарбиялык комплекс, автордук окуу-тарбиялык комплекс, мектеп-гимназия, мектеп-лицей, мектеп-комплекс, атайын мектеп (жатак мектеп), жалпы билим берүүчү санатордук мектеп, көмөкчү мектеп, кечки мектеп (кечки жана нөөмөттүк), жаппы билим берүүчү сырттан окуу мектеби, эксперименттик аянтчасы менен мектеп, толук эмес мектеп), мектептен тышкаркы билим берүү уюмдары, атайын билим берүү уюмдары, балдарга, өспүрүмдөргө жана жаштарга кошумча билим берүү уюмдары, башталгыч (кесиптик лицей, кесиптик орто окуу жайы ж.б.), орто (орто окуу жайы, колледж, техникум ж.б.), жогорку (институт, академия, университет, консерватория ж.б.) жана жождон кийинки кесиптик билим берүү уюмдары, кошумча кесиптик билим берүү уюмдары кирет.

(КР 2013-жылдын 30-июлундагы № 176 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

13-берене. Билим берүү уюмдарын уюмдаштыруучулар

Билим берүү уюмдарынын уюмдаштыруучулары катары мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, юридикалык жана жеке жактар мамлекеттик билим берүү стандарттарын сактаса, эл аралык келишимдерге ылайык чет мамлекеттер, эл аралык уюмдар боло алышат.

Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрү, министрликтер жана башка аткаруу бийлик органдары үчүн аскердик кызмат өтөө Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруучу билим берүү уюмдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте түзүлөт.

Билим берүү уюмдарын түзүүдө бөтөнчө учурлардан тышкары, төмөнкүлөрдө: мектеп билимин берүүдө - жалпы билим берүү мектеби, кесиптик орто билим берүүдө - кесиптик орто окуу жайы, кесиптик жогорку билим берүүдө - институт баштапкы статусун алат.

Кесиптик жогорку билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү уюмдарын уюмдаштыруучулардан болуп Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети, Кыргыз Республикасынын билим берүүсүнүн мамлекеттик башкаруу борбордук органы, министрликтер менен мамлекеттик комитеттер саналат.

Мамлекеттик бийлик органдары, билим берүү мамлекеттик башкаруу органдары жана (же) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары кайра түзүлгөн учурда уюмдаштыруучулардын укугу тиешелүү укук мураскорлоруна өтөт.

Билим берүү уюмдарына көрүнүктүү инсандардын атын ыйгаруу Кыргыз Республикасынын билим берүүсүнүн мамлекеттик башкаруу борбордук органынын макулдугу менен жүргүзүлөт.

(КР 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

14-берене. Билим берүү формалары

Билим берүү программалары окуп жаткандардын муктаждыктарын жана мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен күндүзгү, күндүзгү-сырттан окуу (кечки жана нөөмөттүк), сырттан окуу, экстернат, ошондой эле үй-бүлөлүк жана үйүндө окутууну кошуп алганда жекече мектепке чейинки, мектептик жана мектептен тышкаркы деңгээлдеги билим берүү формаларында өздөштүрүлөт.

Күндүзгү-сырттан окуу (кечки), сырттан окуу формаларында жана экстернаттык формада алууга тыюу салынган кесиптер менен адистиктердин тизмеси Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Күндүзгү-сырттан окуу (кечки), сырттан окуу формасында жана экстернат формасында кесиптерге жана адистиктерге ээ болууга жол берилбейт, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгилеген тартипте дистанциялык билим берүү технологиясы аркылуу аны өздөштүрүүгө чектөө киргизилиши мүмкүн.

Билим берүү уюму Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети белгилеген тартипте жарым-жартылай же толук көлөмүндө билим берүү программасын ишке ашыруу үчүн дистанциялык билим берүү технологиясын колдоно алат.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү окуучулар атайын билим берүү, инклюзивдик билим берүү же үйдө билим берүү формаларында билим алууга укуктуу.

(КР 2013-жылдын 5-ноябрындагы № 199, 2017-жылдын 8-июнундагы № 100, 2021-жылдын 23-мартындагы № 38 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

15-берене. Мектепке чейинки билим берүү

Мектепке чейинки билим берүү үй-бүлөдө жана мектепке чейинки билим берүү уюмдарында жүзөгө ашырылат жана инсандын дене, интеллектуалдык жана адеп-ахлактык жактан өсүп-жетилишинин негиздерин түптөйт.

Ата-эне (мыйзамдуу өкүлдөр) мектеп жашына чейинки балдардын инсан катары дене, адеп-ахлактык жана интеллектуалдык жактан өсүп-жетилишинин негиздерин түптөөгө милдеттүү.

Мамлекет мектеп жашына чейинки балдардын тарбияланышына финансылык жана материалдык жактан колдоо көрсөтүүгө кепилдик берет, калктын бардык катмарлары үчүн мектепке чейинки билим берүү уюмдарынан таалим-тарбия ала алгыдай шартты камсыз кылат.

Мектеп жашына чейинки балдарды тарбиялоо, алардын дене-боюнун жана психикалык саламаттыгын сактоодо жана чыңдоодо, жеке шыгын өнүктүрүү жана мындай балдардын өсүп-жетилишиндеги өксүктөрдү зарыл түрдө оңоодо үй-бүлөгө жардам көрсөтүү үчүн мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын тармагы иштейт.

Мектепке чейинки билим берүү уюмдары менен ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) ортосундагы мамиле алар өз ара түзгөн келишим менен жөнгө салынат, ал тараптардын мыйзамда белгиленген укуктарын чектей албайт.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мектеп жашына чейинки балдарды үйүндө тарбиялап жаткан үй-бүлөлөргө усулдук, диагностикалык жана консультациялык жардам берүүнү уюштурат жана координациялайт.

Мектепке чейинки билим берүү уюму 6 айдан 7 жашка чейинки балдарга кызмат кылат.

Мектепке чейинки билим берүү мамлекеттик, муниципалдык менчик мектепке чейинки уюмдарында жана альтернативалуу билим берүү түзүмдөрүнүн мектепке чейинки уюмдарында жүзөгө ашырылат.

Мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын педагогдорунун статусу жана эмгек акысы башталгыч билим берүүнүн мугалимдердикине теңештирилет.

(КР 2010-жылдын 15-январындагы № 2 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

15-1-берене. Мектепке даярдоо программасы

Мектепке чейинки билим берүүгө тартылбаган балдардын тең старттык мүмкүнчүлүктөрүн камсыз кылуу үчүн жалпы билим берүүчү уюмдардын алдында 5-7 жаштагы балдарды мектепке даярдоо боюнча республикалык бюджеттен каржыланган программалар ишке ашырылат.

(КР 2013-жылдын 30-июлундагы № 176 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

16-берене. Мектепте билим берүү

Мектептик билим берүү билим берүү тутумунун негизги звеносу саналат жана 3 баскычты камтыйт:

- жалпы башталгыч - 1-4-класстарды;
- жалпы негизги - 5-9-класстарды;
- орто жалпы - 10-11-класстарды.

Жалпы башталгыч билим берүү, жалпы негизги билим берүү, орто жалпы билим берүү Кыргыз Республикасынын бардык жарандары үчүн милдеттүү билим берүү деңгээлдери болуп саналат. Мамлекет жарандардын мамлекеттик билим берүү стандарттарынын деңгээлинде мамлекеттик жана муниципалдык окуу жайларында акысыз орто жалпы билим алууга болгон укугун жүзөгө ашырууну камсыз кылат.

Мектептеги билим берүү инсандын коомдо активдүү иштеши жетиштүү болгон, өз баскычтарына шайкеш келгидей билимин, жана практикалык ык алуусу менен өсүп-жетилүүсүн камсыз кылып, кесип жана квалификация алышына база катары кызмат кылат.

Эреже катары, мектепке кирүү курагы - 6-7 жаш, ар бир класста окуунун узактыгы - бир окуу жылынан кем эмес.

Жалпы башталгыч билим берүүнүн максаты: баланын инсандыгын калыптандыруу, анын интеллектуалдык шыгын өөрчүтүү, окуп жаткан тилинде эсеп-кысап, окуу жана жазуу ыктарына, ошондой эле мамлекеттик жана расмий тилдерде сүйлөшө билүү өнөрүнө үйрөтүү.

Жалпы башталгыч жана жалпы негизги билим берүү окутуунун күндүзгү формасы боюнча жүзөгө ашырылат. Жалпы негизги билим берүү программасы боюнча окууга башталгыч мектепти бүткөн бардык окуучулар конкурссуз кабыл алынат. Атайын башталгыч мектептин бүтүрүүчүлөрү жалпы негизги билим берүүнүн программаларын өздөштүрүүгө даярдыгынын деңгээлин текшерүү шарты менен кабыл алынат.

Жалпы негизги билим алган адамдар орто жалпы билим берүү программасы боюнча окууну улантууну каалабаган учурда, башталгыч кесиптик же орто кесиптик билим берүү программалары боюнча окууну улантууга милдеттүү.

Орто жалпы билим берүү кесиптик орто же кесиптик жогорку билим берүү программалары боюнча окууну улантууга зарыл болгон инсандын негизги теориялык даярдыгын, билим алып жаткандардын таламдары жана

жөндөмдүүлүктөрү боюнча тармактык тереңдетилген жалпы маданиятын калыптандырууну камсыз кылат.

Мамлекеттик орто мектепке жалпы негизги мектепти бүтүргөн бардык каалоочулар акысыз кабыл алынат.

Менчигинин формасына карабастан, жалпы билим берүү уюмдарында жетимдүү окуу жүктөмүнүн чегин эске алуу менен беш күндүк окуу жумалыгы белгиленет.

(КР 2018-жылдын 16-февралындагы № 22, 2019-жылдын 1-июлундагы № 78 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

17-берене. Кошумча билим берүү

Окуп жаткандарга жана тарбиялануучуларга кошумча билим берүү билим берүү уюмдарында, ошондой эле кошумча билим берүү уюмдарында акысыз же акылуу (ыктыярдуу) негизде жүзөгө ашырылат.

Мамлекет кошумча билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү уюмдарын каржылоону Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте камсыз кылат.

Акылуу негизинде кошумча билим берүү боюнча кызмат көрсөтүүлөрдүн тартиби жана шарттары Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Кошумча билим берүү боюнча кызмат көрсөтүүлөргө, анын ичинде билим берүү программаларынын, атайын курстардын мазмунуна карата талаптар ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) менен билим берүү уюмдарынын ортосунда келишимдерди түзүүдө тараптар тарабынан аныкталат.

Кошумча билим берүү боюнча кызмат көрсөтүүлөрдөн түшкөн каражаттар билим берүү уюму тарабынан ушул мамлекеттик билим берүү уюмунун камкорчулук кеңеши менен макулдашуу боюнча сарпталат.

Мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү уюмдарында акылуу негизиндеги класстарды түзүүгө жол берилбейт.

(КР 2013-жылдын 30-июлундагы № 176 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

18-берене. Мектептен тышкаркы билим берүү

Мектептен тышкаркы билим берүү балдардын жана өспүрүмдөрдүн ар кандай таламдары менен муктаждыктарын толук канааттандыруу, бош убакыттарын жана эс алуусун уюштуруу, ден соолугун чыңдоо, кесиптик багыт берүү, инсанды адеп-ахлактык жана интеллектуалдык жактан жетилтүү максатында маданий-эстетикалык, табигый-илимий, экологиялык-натуралисттик, техникалык, спорттук жана башка багыттардагы мектептен тышкаркы билим берүүчү уюмдар тармагы аркылуу жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик мектептен тышкаркы билим берүү уюмдарын каржылоону мамлекет камсыз кылат.

19-берене. Кесиптик даярдык

Кесиптик даярдоо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленген квалификациялардын улуттук тутумуна ылайык, квалификациялардын улуттук алкагын, квалификациялардын тармактык/сектордук алкактарын, кесиптик жана мамлекеттик билим берүү стандарттарын жана аларды таануу жол-

жоболорун, квалификацияларды, билим берүү уюмдарын жана программаларын баалоо тутумдарын эске алуу менен жүзөгө ашырылат.

Кесиптик даярдык кесиптик башталгыч билим берүү уюмдарынан, билим берүүчү башка уюмдардан жана жекече даярдоо тартибинде тийиштүү лицензиясы бар адистерден квалификациялардын улуттук тутумуна ылайык алынышы мүмкүн.

(КР 2019-жылдын 14-июнундагы № 71 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

20-берене. Кесиптик башталгыч билим берүү

Кесиптик башталгыч билим берүү квалификациялуу эмгектин кызматкерлерин даярдоону, квалификациясын жогорулатууну жана кайра даярдоону камтыйт.

Кесиптик башталгыч билим берүү программалары боюнча окууга жалпы негизги же орто жалпы билими бар адамдар кабыл алынат. Квалификациялуу эмгектин кызматкерлерин даярдоо жалпы жана кесиптик билим берүүнүн бирдиктүү интеграцияланган программасы боюнча квалификациялардын улуттук тутумуна ылайык жүргүзүлөт.

Зарыл болгон учурларда жалпы негизги билими жок адамдардын кесипке ээ болушу үчүн шарттар түзүлөт.

Кесиптик башталгыч билим берүү программалары кесиптик башталгыч билим берүү уюмдарында ишке ашырылат.

Кесиптик башталгыч билим берүү программасы боюнча окууну бүтүргөн адамга кесиби боюнча квалификация ыйгарылат.

(КР 2019-жылдын 14-июнундагы № 71 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

21-берене. Кесиптик орто билим берүү

Кесиптик орто билим берүү жалпы негизги же орто жалпы билим берүү базасында ортоңку звенодогу адистерди даярдоону жана кайра даярдоону көздөйт.

Кесиптик орто билим берүү программасы боюнча окуусун ийгиликтүү бүтүргөн адамдарга квалификациялардын улуттук тутумуна ылайык тиешелүү адистик боюнча квалификация ыйгарылат.

Кесиптик орто билим берүү программалары кесиптик орто жана кесиптик жогорку билим берүүчү билим берүү уюмдарында ишке ашырылат.

(КР 2019-жылдын 14-июнундагы № 71 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

22-берене. Кесиптик жогорку билим берүү

Кесиптик жогорку билим берүү орто жалпы, кесиптик орто жана кесиптик жогорку билим берүү базасында инсандын билимин тереңдетүүдөгү жана кеңейтүүдөгү муктаждыктарын канааттандыруу максатында квалификациялардын улуттук тутумуна ылайык бакалаврларды, адистерди жана магистрлерди даярдоону жана кайра даярдоону камтыйт.

Кесиптик жогорку билим берүү программалары кесиптик жогорку билим берүүчү билим берүү уюмдарында (жогорку окуу жайларда) ишке ашырылат. Магистрлерди даярдоо программасы Кыргыз Республикасынын Улуттук илимдер академиясынын илимий-изилдөө институттарында, ошондой эле Кыргыз

Республикасынын жогорку окуу жайлары менен биргеликте ишке ашырылышы мүмкүн.

Тиешелүү багыттагы кесиптик орто билими бар адамдар тездетилген программалар боюнча кесиптик жогорку билим алышы мүмкүн.

Кесиптик жогорку билими бар адамдар тездетилген программа боюнча экинчи жана үчүнчү кесиптик жогорку билим алышы мүмкүн.

Кесиптик жогорку билим берүү багыттарынын жана адистиктеринин тизмеси, программаларды өздөштүрүүнүн ченемдик мөөнөттөрү, аларды ишке ашыруу тартиби мамлекеттик билим берүү стандарттары менен аныкталат.

Кесиптик жогорку билим алууга орто жалпы билими жөнүндө аттестаттын, кесиптик орто билими тууралу дипломдун же кесиптик жогорку билими жөнүндө дипломдун (экинчи, үчүнчү, ошондой эле жогорку билим алганда) болушу мүмкүнчүлүк берет.

Жогорку окуу жайлары ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү студенттер үчүн окуу куралдарына аларды электрондук форматта, аудио алып жүрүүчүлөрдө же Брайлдын рельефтик-чекиттик ариптери менен чыгарылган окуу китептерин берүү жолу менен жеткиликтүүлүктү түзүүгө милдеттүү.

(КР 2019-жылдын 14-июнундагы № 71, 2021- жылдын 23-мартындагы № 38 Мыйзамдарынын редакциясына ылайык)

23-берене. Жождон кийинки кесиптик билим берүү

Жождон кийинки кесиптик билим берүү илимдин кандидаты жана доктору, философия доктору (PhD)/тармак боюнча доктор деген окумуштуулук даражалары бар илимий жана илимий-педагогикалык кадрларды даярдоо программаларын ишке ашырууну көздөйт.

Илимий жана илимий-педагогикалык кадрларды даярдоо, эреже катары, кесиптик жогорку билим берүү уюмдарында жана илимий мекемелерде түзүлүүчү изденип алуу, аспирантура, адъюнктура жана докторантура, докторантура жана базалык докторантура (PhD/тармак боюнча) аркылуу жүзөгө ашырылат.

Илимдин кандидаты жана илимдин доктору деген окумуштуулук даражалар мамлекеттик аттестациялоо органы тарабынан эл алдында диссертациясын жактап чыгуунун натыйжасы боюнча кабыл алынган диссертациялык кеңештин расмий өтүнмөсүнүн негизинде ыйгарылат. Философия доктору (PhD)/тармак боюнча доктор квалификациясы Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленген тартипте ыйгарылат.

Улук илимий кызматкердин, доценттин, профессордун окумуштуулук наамдары мамлекеттик аттестациялоо органы тарабынан окумуштуулук наам берүү сунушу жөнүндө жогорку окуу жайдын (илим-изилдөө институтунун) окумуштуулар кеңешинин (илимий-техникалык) чечиминин негизинде ыйгарылат.

Жождон кийинки кесиптик билим берүүнү уюштуруунун тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен аныкталат.

(КР 2019-жылдын 14-июнундагы № 71 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

24-берене. Эрезеге жеткендерге кошумча билим берүү

Эрезеге жеткендерге кошумча билим берүү (анын ичинде кайра даярдоо жана кадрлардын квалификациясын жогорулатуу) билим берүү уюмдарынын ар кандай түрлөрүнүн жана типтеринин тутуму аркылуу квалификациялардын улуттук тутумуна ылайык жүзөгө ашырылат.

Эрезеге жеткендерге кошумча билим берүүнүн негизги милдети инсандын өз билимин өзү өркүндөтүү, өз мүмкүнчүлүктөрүн ишке ашыруу жана квалификациясын алмаштыруу муктаждыгын толугураак канааттандыруу болуп саналат.

Кошумча билим берүү программаларына төмөндөгүлөр аркылуу ишке ашырылуучу ар кандай багыттагы билим берүү программалары кирет:

- негизги билим берүү программаларынын чегинен тышкары жалпы жана кесиптик билим берүүчү билим берүү уюмдарында;

- кошумча билим берүүчү билим берүү уюмдарында (квалификацияны жогорулатуу курстарында, музыкалык жана көркөм өнөр мектептеринде, искусство мектептеринде жана тиешелүү лицензияга ээ болгон дагы башка билим берүү уюмдарда);

- жекече педагогикалык иш аркылуу.

(КР 2019-жылдын 14-июнундагы № 71 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

25-берене. Билими жөнүндө документтер

Мектепке чейинки жана кошумча билим берүүдөн тышкары, лицензиялоодон жана андан кийин аккредитациялоодон өткөн билим берүү уюмдары жалпы негизги билим берүү жана (же) кесиптик негизги билим берүү программаларын толук өздөштүргөн жана мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациядан өткөн бүтүрүүчүлөргө (ар бир билим берүү уюмуна бирден ашпаган) билими (жана) же квалификациясы жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү тийиштүү документ беришет.

Окуп жаткандар жогорку окуу жайынын филиалын же башка өз алдынча түзүмдүк бөлүмүн (юридикалык жакты) окуп бүтүрүшкөндө, билими жөнүндөгү документине ошол филиалдын же түзүмдүк бөлүмдүн жайгашкан жери көрсөтүлүү менен маалымат жазылат.

Тийиштүү билим деңгээли жана квалификациясы жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документ билим берүүнүн андан кийинки программаларынын деңгээли боюнча окууну улантуунун зарыл шарты болуп саналат.

Кесиптик башталгыч, кесиптик орто, кесиптик жогорку билими жана (же) квалификациясы жөнүндөгү мамлекеттик үлгүдөгү документтерде жана жождон кийинки кесиптик билими тууралуу документтерде көрсөтүлгөн окумуштуулук даражалар менен наамдар алардын ээлерине алган даярдыгына жараша кесиптик ишти жүргүзүүгө, анын ичинде белгиленген тартипте тийиштүү билим деңгээлине жараша милдеттүү квалификациялык талаптар кызмат орунун ээлөөгө укук берет.

Квалификациялардын улуттук тутумунун алкактарында квалификацияларды ыйгаруу жана таануу тууралуу күбөлөндүрүүчү документтер мамлекеттик органдарда же кандай гана болбосун уюмда кесиптик иштин белгилүү бир түрүн жүзөгө ашырууга укук берүүчү документтер болуп саналат.

Билим берүү уюму окуп жаткандардын билим берүү программаларын өздөштүрүүнүн натыйжаларын жекече эсепке алууну, ошондой эле Кыргыз Республикасынын билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу борбордук органы белгилеген тартипте кагаз жүзүндө жана (же) электрондук жазуу түрүндө анын натыйжалары жөнүндөгү маалыматтарды архивге сактоону жүзөгө ашырат.

Билими жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документтер так отчеттуулуктун документтери болуп саналат, аларды даярдоо, сактоо жана берүү Кыргыз Республикасынын жекелештирилген документтеринин Мамлекеттик тизмегин жүргүзүүгө жана тейлөөгө жооптуу мамлекеттик органга таандык болуп эсептелет.

(КР 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2019-жылдын 14-июнундагы № 71 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

III Глава

Билим берүү тутумундагы окуп жаткандардын, педагогдордун жана ата-энелердин укуктары менен милдеттери

26-берене. Окуп жаткандардын укуктары менен милдеттери

Ар кандай типтеги жана түрдөгү билим берүү уюмдарында окуп жаткандардын укуктары менен милдеттери ушул Мыйзам жана билим берүү уюмдары жөнүндө жоболор менен аныкталат.

Кайсы типтеги жана түрдөгү билим берүү уюмдарында болбосун окуп жаткандар окутуунун кайсы гана этабында болбосун (кесиптик жогорку билим берүүчү окуунун биринчи жылынан кийин) билим берүү уюмун, билим алуунун формасын, белгилүү бир мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык билим алууну, ошол стандарттардын алкагында жекече билим берүү кызматтарын тандап алууга, өздөрүнүн адамдык аброюнун урматталышына, өз көз караштарын жана ынанымдарын эркин билдирүүгө укуктуу.

Билим берүү программасын толук көлөмдө ишке ашыруу үчүн дистанциялык билим берүү технологиясын колдонушкан билим берүү уюмунда окуп жаткандар билим алуунун бардык укуктары менен милдеттерине, ал эми аны бүтүргөндө ошол билим берүү уюмунун билим жөнүндө документин алуу укугуна ээ.

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталуучу учурларды кошпогондо, аккредиттелбеген билим берүү уюмдарында жекече билим берүү жана өз алдынча билим алуу түрүндө билим алган жарандар экстернат түрүндө аттестациядан өтүүгө укуктуу.

Кыргыз Республикасынын жогорку окуу жайларына мамлекеттик бюджеттин эсебинен студенттерди кабыл алуу 2000-жылдагы кабыл алуу планынан төмөн болбогон деңгээлде сакталат.

Лицензиясы же мамлекеттик аккредитациясы бар жогорку окуу жайынын студенттери анык аскердик кызмат өтөөгө чакырылуу мөөнөтүн узартуу укугуна ээ.

Окуп жаткандар мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынын деңгээлинде билим берүү программаларын өздөштүрүүгө, билим берүү уюмунун ички тартип эрежелерин сактоого, улуттук каада-салттарды урматтоого, билим берүү уюмуна келтирилген зыян үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген тартипте юридикалык жоопкерчилик тартууга милдеттүү.

Жаш адистерди бөлүштүрүүнүн жана пайдалануунун тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

(КР 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2015-жылдын 16-январындагы № 15 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

27-берене. Ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) укуктары менен милдеттери

Жаш балдардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) төмөндөгүлөргө укуктуу:

- окутуунун формасын, билим берүү уюмдарынын тибин жана түрүн тандап алууга, ошондой эле балага үй-бүлөдө билим берүүгө (өзгөчөлөнгөн, бөтөнчө жагдайларда);

- баланы окутуунун кайсы гана этабында болбосун окуусун улантуу үчүн билим берүү уюмдарына жиберүүгө;

- мамлекеттик билим берүү стандарттарынын алкагында окуп жаткандардан билим алуу укугун сактоону талап кылууга.

Ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) өзгөчө учурларда үй-бүлөдө балага жалпы башталгыч, жалпы негизги жана орто жалпы билим берүүгө укуктуу. Үй-бүлөдө билим алган бала аттестациядан жакшы өткөндө окутуунун кайсы гана баскычында болбосун ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) чечими боюнча билим алуусун билим берүү уюмунда улантууга укуктуу.

Ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) төмөнкүлөргө милдеттүү:

- негизги билим алууда балдардын жашоосу, окуусу жана алардын шыгын өөрчүтүү үчүн талаптагыдай шарттарды түзүүгө, алардын дене-боюнун жана психикалык саламаттыгына дайыма кам көрүүгө;

- баланын ар намысын ызаттоого, эмгекти сүйүүгө, мээримдүүлүк жана боорукердик сезимдерин ойготууга, үй-бүлөгө, жашы боюнча улууларга, мамлекеттик жана эне тилге, элдик үрп-адаттарга, салттарга ызаттоо менен мамиле жасоого тарбиялоого;

- элдин улуттук, тарыхый, маданий баалуулуктарын урматтоого, тарыхый-маданий мурастарга жана айлана чөйрөгө аяр мамиле жасоого, Ата мекенди сүйүүгө тарбиялоого;

- жалпы билим берүү уюму менен үзгүлтүксүз кызматташууну (ата-энелер чогулуштарына катышуу, мугалимдердин баланы окутуу жана тарбиялоо боюнча педагогдордун сунуштамаларын аткаруу) колдоого;

- ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) билим берүү уюмунун аймагынан сырткары, окуудан тышкары убакта болгон балдардын саламаттыгы жана өмүрү үчүн толук жоопкерчилик тартышат.

Ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) баланын жалпы негизги билим алышы боюнча милдеттерин аткарбагандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык администрациялык жоопкерчилик тартышат.

(КР 2013-жылдын 30-июлундагы № 176 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

28-берене. Педагогдук ишти иштөө укугу

Педагогдук ишти иштөө укугуна зарыл билим алган жана тиешелүү педагогдук квалификациясы бар адамдар ээ болушат ушул беренедө каралган учурларды кошпогондо.

Педагогдук билими жана квалификациясы жок адамдар педагогдук (окутуучулук) иште иштөө укугуна төмөнкү учурларда ээ болот:

- кайра даярдоодон өткөн;

- (КР 2020-жылдын 14-августундагы № 128 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

- репетитордук жана тренингдер тартибинде сабак өткөн.

Кесиптик жогорку билим берүү уюмунда педагог болуп иштөөгө эреже катары магистрден төмөн эмес билими бар адамдарга уруксат берилет.

Педагогдук иште иштөөгө соттолгон же медициналык жактан каршы көрсөтмөсү бар адамдарга жол берилбейт, анын тизмеси Кыргыз Республикасынын Мыйзамы аркылуу аныкталат.

Педагогдук иште иштөө укугунан ажыратуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

(КР 2017-жылдын 22-февралындагы № 32, 2020-жылдын 14-августундагы № 128 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

29-берене. Педагогдордун укуктары менен милдеттери

Педагогдор төмөндөгүлөргө укуктуу:

- педагогдук ишти уюштуруунун усулдары менен түрлөрүн эркин тандап алууга;

- педагогдук алдыңкы тажрыйбаны ишке жайылтууга;

- өз аброюн жана кесиптик баркын коргоого;

- кесиптик иши үчүн тиешелүү шарттарды талап кылууга.

- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети аныктаган тартипте мамлекеттин эсебинен өзүнүн кесиптик деңгээлин жана квалификациясын жогорулатууга.

Педагогдор төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- педагогдук этиканын ченемдерин сактоого;

- окуучулардын мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарынан төмөн болбогон деңгээлде билим берүү программаларын өздөштүрүшүн камсыз кылууга;

- окуп жаткандардын өз алдынчалуулугун, окууга чыгармачыл мамиле жасоосун өнүктүрүүгө, жүрүм-турумунда жогорку адеп-ахлактык ченемдерди калыптандырууга;

- өзүнүн кесиптик деңгээлин дайыма өркүндөтүүгө жана квалификациясын кеминде 5 жылда бир жолу жогорулатууга;

- балдарга карата эмоциялык, психикалык, дене-бой зомбулугун колдонууга жол бербөөгө.

Билим берүү уюмдарынын педагогдорун саясий иш-чараларга тартууга тыюу салынат.

(КР 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2013-жылдын 30-июлундагы № 176, 2022-жылдын 25-июлундагы № 69 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

IV Глава

Окуп жаткандар менен билим берүү тутумунун кызматкерлерин социалдык жактан коргоо

30-берене. Окуп жаткандарды социалдык жактан коргоо

Мамлекет Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленген тартипте окуп жаткандарга окуу үчүн шарт түзөт, окуй турган жайлар, жабдуу, жатакана, жөлөкпул, материалдык жардам, тамак-ашка жана транспортто жүрүүгө жеңилдиктер, медициналык жактан тейлөө жана ден соолукту чыңдоо, окуу китептери менен (республикалык жана жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын эсебинен студенттерге, окуп жаткандарга Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте жана өлчөмдөрдө стипендиялар төлөнөт) камсыз кылат.

Кесиптик башталгыч, кесиптик орто, кесиптик жогорку билим берүү жана жогорку окуу жайынан кийинки кесиптик билим берүү уюмдарында окуп жаткан студенттерди социалдык жактан колдоо үчүн социалдык билим берүү кредиттери берилиши мүмкүн.

Социалдык билим берүү кредиттери кредиттин негизги суммасын төлөй баштоону окуу аяктаганга чейин мөөнөтүн жылдыруу менен Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын эсептик коюмунан жогору эмес пайыздык коюм менен жүзөгө ашырылат.

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети берилген социалдык билим берүү кредиттери боюнча Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын эсептик коюму менен коммерциялык банктардын пайыздык коюмдарынын ортосундагы айырма түрүндөгү чыгашаларды субсидиялайт.

Социалдык билим берүү кредиттеринин шарттары, өлчөмдөрү, берүүнүн тартиби жана артыкчылыктuu багыттары жөнүндө жобо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.

Жогорку кесиптик билим берүү алкагында сырттан окуу формасын, дистанциялык билим берүү технологияларын пайдаланган билим берүү уюмдарында окугандар Кыргыз Республикасынын эмгек жөнүндө мыйзамдарында белгиленген тартипте берилүүчү кошумча жеңилдиктерге укуктуу.

Олимпиадалык оюндардын, дүйнөлүк чемпионаттардын чемпиондору жана байге ээлери жана Азия оюндарынын чемпиондору дене тарбия жана спорт жаатындагы адистик жана даярдоонун багыттары боюнча (бакалавриат, магистратура) окуу үчүн мамлекеттик жана муниципалдык орто кесиптик жана жогорку кесиптик билим берүү уюмдарына кирүү сынагысыз (экзамендерсиз, тестирлөөсүз жана аңгемелешүүсүз) кабыл алынат.

"Кыргыз Республикасынын спорт чебери", "Кыргыз Республикасынын эл аралык класстагы спорт чебери" спорттук наамы бар спортсмендер мамлекеттик жана муниципалдык билим берүүнүн кесиптик жогорку билим берүү уюмдарына тапшырууда артыкчылык укугунан пайдаланат. "Спорттун чеберлигине талапкер" спорттук разряды, "Кыргыз Республикасынын спорт чебери", "Кыргыз Республикасынын эл аралык класстагы спорт чебери" спорттук наамы бар спортсмендер мамлекеттик жана муниципалдык билим берүүнүн кесиптик орто билим берүү уюмдарына тапшырууда артыкчылык укугунан пайдаланышат.

Жетим балдарга жана ата-эне (мыйзамдуу өкүлдөрү) көзөмөлдүгүнөн камкордугунан өксүп калган балдарга билим берүү, алардын жашы жетилгенге чейин мамлекеттик камсыз кылуу негизинде жүзөгө ашырылат.

Окуп жаткандарды окуу сабактарынан жана окуу процессинен алагды кылууга Кыргыз Республикасынын билим берүүсүнүн мамлекеттик башкаруу борбордук органынын уруксаты менен жол берилет. Окуу процессин бузууга күнөөлүү болгон (тике же кыйыр) адамдар окуп жаткандарга келтирилген моралдык жана материалдык зыяндын ордун толтуруп беришет.

(КР 2009-жылдын 17-июнундагы № 185, 2011-жылдын 13-июнундагы № 42, 2013-жылдын 5-ноябрындагы № 199, 2018-жылдын 2-августундагы № 78 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

31-берене. Балдардын жана окуучу жаштардын саламаттыгын сактоо

Билим берүү уюмдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары балдардын жана окуучу жаштардын саламаттыгын сактоого жана чыңдоого кепилдик берүүчү шарттарды түзөт.

Окуу-эмгек жүктөмү, окуучулардын окуу режими, анын ичинде дене тарбиясы билим берүү уюму тарабынан Кыргыз Республикасынын билим берүүсүнүн мамлекеттик башкаруу органдарынын сунуштарынын негизинде саламаттык сактоо жаатындагы Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары менен макулдашуу боюнча аныкталат.

Узак дарыланууга муктаж болгон балдар үчүн Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ден соолукту чыңдоо мекемелеринде окутуу шартын түзөт. Окуу сабактары ошондой эле үйдө, дарылоо мекемесинде жүргүзүлөт.

32-берене. Билим берүү тутумунун кызматкерлерин социалдык жактан коргоо

Билим берүү уюмунун кызматкерлерине эмгек акы жана кызматтык маяна алардын эмгек келишиминде (контрактта) каралган иш-милдеттерин жана жумуштарды аткарганы үчүн төлөнүп берилет. Кызматкер аткарган башка жумуштар менен милдеттерге, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралгандан башка учурларда жумуштун көлөмүнө жараша кошумча келишим боюнча төлөнөт.

Мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынын кызматкерлерине эмгек акы төлөөнүн шарттары Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Билим берүү уюмдары өздөрүнүн тескөөсүндөгү каражаттарынын чегинде эмгекке акы төлөөдө илимий изилдөөлөрдү жүргүзгөндөргө жана илимий-педагогикалык кадрларды даярдагандарга эмгек акысына (дифференциацияланган) үстөктөрдү өз алдынча кое алат.

Билим берүү кызматкерлерине төмөндөгүдөй кошумча акы белгиленет:

- илимдин доктору же кандидаты, философия доктору (PhD)/тармак боюнча доктор окумуштуулук даражасы үчүн - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык;

- 5 жылдык педагогдук иш стажы үчүн - эмгек акынын он пайызынан аз эмес, 10 жыл үчүн - жыйырма пайызынан аз эмес, 15 жана андан да көп жыл үчүн - отуз пайызынан аз эмес өлчөмүндө.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2008-жылдын 27-февралындагы № 65 "Мамлекеттик жана муниципалдык окуу жайлардын кызматкерлерине педагогикалык стажысы боюнча 2003-2007-жылдар үчүн кошумчаларды төлөө жөнүндө" токтому

Айыл жерлеринде жайгашкан билим берүү уюмдарында иштегендиги үчүн педагогикалык кызматкерлерге кошумча акы төлөө Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте белгиленет.

Билим берүү уюму өзүндө болгон каражаттардын чегинде кызматкерлерге эмгекке акы төлөөдө акчалай сыйлыктарды, материалдык кызыктыруунун жана компенсациянын дагы башка түрлөрүн белгилейт, ошондой эле окуу, усулдук жана илимий адабияттарды сатып алуу үчүн каражат бөлүп берилет.

(Жетинчи бөлүк КР 2014-жылдын 18-июлундагы № 144 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Айыл мектептерине иштегени келген жаш адистерге жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен чарбачылыгын жүргүзүү үчүн кызматтык маянанын он эсе өлчөмүндө бир жолку жөлөкпул берилет.

(Тогузунчу бөлүк КР 2011-жылдын 8-августундагы № 150 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Билим берүү уюмдарынын кызматкерлери жыл сайын милдеттүү түрдө мамлекеттик дарылоо-профилактикалык мекемелеринде амбулатордук медициналык акысыз кароосунан өтүшөт.

(КР 2006-жылдын 28-декабрындагы № 225, 2011-жылдын 8-августундагы № 150, 2014-жылдын 18-июлундагы № 144, 2019-жылдын 14-июнундагы № 71 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

33-берене. Окуучулардын өзгөчө контингенттик социалдык жактан коргоо

Мамлекет курагына, жынысына, этностук жана диний таандуулугуна, окуудагы жетишкендиктерине, социалдык-экономикалык статусуна карабастан балдарды жалпы билим берүү процессине тартуу боюнча аларды социалдык жактан коргоо саясатын жүргүзөт жана жетим балдарды, ошондой эле ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдарды мамлекеттик камсыздоого алат.

Балдар үйүнүн жана жетим балдар жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдар үчүн жатак мектептердин тарбиялануучулары жалпы негизги билим (орто жалпы билим) алгандан кийин акысыз кесиптик башталгыч билим алуу укугуна ээ болушат.

Дене-боюнун же акыл-эсинин өсүшү жагынан бузулушу бар балдар үчүн аларды дарылоону, тарбиялоону жана окутууну, социалдык жактан байыр алууну жана коомго жуурулушуну камсыз кылуучу атайын топтор, класстар же уюмдар уюштурулат.

Дене-бойлук же акыл-эстик өнүгүүсүндө бузулуулар бар балдар үчүн уюмдарды ачуу жана жоюу билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан же ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети аныктаган тартипте макулдашуу боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан жүзөгө ашырылат.

Балдарды бул уюмдарга жиберүү билим берүү тутумунун психологиялык-медициналык-педагогикалык консультацияларынын корутундусу боюнча жана ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) макулдугу менен, белгиленген тартипте жүргүзүлөт. Психологиялык-медициналык-педагогикалык консультациялардын иштөө тартибин Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети аныктайт. Бул уюмдарга жиберилүүчү, ошондой эле мамлекеттин толук камкордугунда туруучу балдардын категориялары билим берүү жана саламаттык сактоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар тарабынан аныкталат. Медициналык көрсөтүүлөр бар болгондо, дене-бойлук же акыл-эстик өнүгүүсүндө бузулуулар бар балдарды окутуу ата-энелеринин макулдугу менен, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети аныктаган тартипте, үйдө окутууну кошуп алганда жекече формада жүргүзүлөт. Оорулардын тизмеги билим берүү жана саламаттык сактоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар тарабынан аныкталат.

Дене-бойлук же акыл-эстик өнүгүүсүндө бузулуулар бар балдарды билим берүү процессинде коштоону уюштуруу Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте жүзөгө ашырылат.

Билим берүү уюму окуп жаткандын билим берүү муктаждыктарын жана жекече мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен, окуу процессин билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан аныкталган тартипте жекече окуу планынын негизинде уюштурууга укуктуу.

Социалдык жактан коркунуч туудурган жана тарбия берүү менен окутуунун өзгөчө шарттарына муктаж болгон балдар үчүн аларды окутууну, кесиптик даярдоону жана медициналык-социалдык жактан калыбына келтирүүнү камсыз кылуучу атайын окутуу-көмөкчү уюмдары түзүлөт.

Балдарга социалдык коркунуч туудурган жана өзгөчө тарбия берүүгө жана окутууга муктаж болгон окуучуларды балдар уюмдарына жиберүү соттун чечими боюнча гана жүзөгө ашырылат.

Түзөтүү-эмгек мекемелеринде жаткан балдар үчүн ошол уюмдардын администрациясы жана Кыргыз Республикасынын билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу борбордук органы тарабынан жалпы негизги жана кесиптик башталгыч билим берүү, ошондой эле өз алдынча билим алуу үчүн шарттар түзүлөт.

(КР 2013-жылдын 30-июлундагы № 176, 2017-жылдын 8-июнундагы № 100 , 2021- жылдын 23-мартындагы № 38 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

V Глава

Билим берүү тутумун башкаруу

34-берене. Билим берүү тутумун мамлекеттик башкаруу органдары

Билим берүү тутумун башкаруу Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жана Кыргыз Республикасынын билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу

борбордук жана региондук органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан жүзөгө ашырылат.

Билим берүү тутумун мамлекеттик башкаруунун түзүмү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан ага мыйзам берген ыйгарым укуктардын чектеринде иштелип чыгат жана бекитилет.

(КР 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

35-берене. Билим берүүнү башкаруудагы мамлекеттин компетенциясы

Билим берүү жаатындагы мамлекеттин компетенциясына төмөндөгүлөр кирет:

- мамлекеттик билим берүү саясатын, билим берүүнү өнүктүрүүнүн стратегиясын түзүү жана жүзөгө ашыруу, бул чөйрөдөгү артыкчылыктарды аныктоо;
- билим берүү жаатындагы мамилелерди жалпы мамлекеттик деңгээлде укуктук жактан жөнгө салуу;
- мамлекеттик бюджеттин билим берүүгө жумшалуучу чыгымдар жагын ченемдик негизде түзүү, билим берүү тутумун каржылоонун тартибин аныктоо;
- ведомстволук баш ийүүсүнө жана менчигинин түрүнө карабастан, бардык билим берүү уюмдарына жалпы окуу-илимий-усулдук жактан жетекчилик кылуу;
- мамлекеттик каржылоо үчүн улуттук жана региондук маанидеги мамлекеттик жогорку окуу жайларынын тизмесин аныктоо;
- билим берүү тутумун маалыматтар менен камсыз кылуу, окуу адабияттарын жана окуу куралдарын бастырууну жана чыгарууну уюштуруу;
- окутуунун ченемдик мөөнөттөрүн билим берүүнүн деңгээлдери боюнча аныктоо;
- билим берүү уюмдары үчүн кесиптердин жана адистиктердин тизмесин аныктоо;
- билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарын белгилөө;
- билим берүүнү өнүктүрүүнүн мамлекеттик жана эл аралык программаларын иштеп чыгуу жана ишке ашыруу;
- билим берүү жаатындагы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын аткарылышын контролдоо;
- лицензиялоо, тестирлөө, аккредитациялоо институттары аркылуу билим берүүнүн сапатына кепилдик берүү;
- камкорчулук жана билим берүү кыймылдарына колдоо көрсөтүү жана аларды өнүктүрүү;
- мыйзам тарабынан ага берилген ыйгарым укуктардын чектеринде кадр саясатын жүзөгө ашыруу.

(КР 2013-жылдын 4-июлундагы № 110 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

36-берене. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын компетенциясы

Билим берүү жаатында жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын компетенциясына төмөнкүлөр кирет:

- билим берүү уюмдарынын тармагын өнүктүрүү жана жарандардын билим алуу укугун камсыз кылуу;

- ведомстволук караштыгы бар билим берүү уюмдарын чарбалык жактан тейлөөнү жана каржылоону жүзөгө ашыруу;

- жетим жана ата-энесинин кароосунан калган жашы жетиле элек балдарды камкорчулукка жана көзөмөлчүлүккө алуу, алардын укуктарын коргоо, балдар үйлөрүндө, жатак мектептеринде үй-бүлөлөргө тарбиялоо же асырап алуу үчүн жайгаштыруу;

- айылдык мектептердин окуучуларын - кембагал үй-бүлөдөгү балдарды окуу китептери менен акысыз камсыз кылуу;

- жаштардын кесиптик даярдык маселелерин координациялоо;

- мектепке чейинки жана мектеп жашындагы балдарды туруктуу эсепке алууну жүзөгө ашыруу;

- балдарды жалпы билим берүү уюмдарына жана алардын иш жүзүндө жашаган жерлерине жеткирүүнү уюштуруу.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен белгиленген тартипте тиешелүү педагогикалык (илимий-педагогикалык) кадрлар, материалдык-техникалык база менен камсыз кылуу аркылуу билим берүү уюмдарын түзө алат.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары милдеттүү түрдө Айыл чарбасына жарактуу жерлерди кайра бөлүштүрүү фондусунан айылдык мектептерге жер үлүшүн бөлүп берүүнү жүзөгө ашырат.

(КР 2013-жылдын 30-июлундагы № 176 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

37-берене. Билим берүү уюмдарынын компетенциясы

Билим берүү уюмдары өзүнө мыйзам тарабынан берилген ыйгарым укуктардын чектеринде кадр саясатын жүргүзүүдө, окутуунун, тарбиялоонун усулдарын тандап алууда, илимий изилдөөлөрдүн багыттарын аныктоодо, уюштуруу, кесиптик, финансылык-чарбалык жана башка маселелерде уставдын, уюмдаштыруу келишиминин, Кыргыз Республикасынын мыйзамдык жана башка ченемдик укуктук башка актыларынын чегинде өз алдынчалуулукка ээ.

Билим берүү уюму окуп жаткандардын маалы менен аттестациялоо тутумунун баасын, формасын, тартибин жана мезгилдүүлүгүн, билим берүү процессинин жана билим берүү технологияларынын, анын ичинде дистанциялык билим берүү технологияларынын усулдарын тандоодо өз алдынчалыкка ээ.

Билим берүү уюму билим берүү программаларын жарым-жартылай же толугу менен (айрым сабактарды эске албаганда) ишке ашыруу үчүн Кыргыз Республикасынын билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу борбордук органы чектеген тартипте дистанциялык билим берүү технологияларын колдоно алат.

Билим берүү уюмдары юридикалык жакты же филиалды өзүнчө мүлккө ээ кылуу менен статусу бар түзүмдүк бөлүмдөрдү түзө алат. Түзүмдүк бөлүмдөр филиалдарды жана башка бөлүмдөрдү түзүүгө укуксуз.

Кесиптик жогорку жана кесиптик орто билим берүүчү бир билим берүү уюмунун алкагында бир адистик боюнча студенттерди окутуу, кадрларды даярдоо жана кайра даярдоо үчүн биринин ишин бири кайталаган түзүмдүк бөлүмдөрдү (институттарды, борборлорду, факультеттерди ж.б.) түзүүгө жол берилбейт.

Билим берүү уюмунун тиби жана статусу институционалдуу аккредиттөөнүн жүрүшүндө белгиленет.

38-берене. Билим берүү уюмдарын башкаруу

Билим берүү уюмдарын башкаруу демократиялуулук, борборлоштуруудан окчундоо, өз алдынчалуулук жана өз алдынча башкаруу принциптеринде курулат.

Жалпы чогулуш, камкорчулук, окумуштуулар, педагогдук жана башка кеңештер же комитеттер билим берүү уюмдарын тең башкаруунун формасы болуп саналат. Тең башкаруу органдарын шайлоонун тартиби жана алардын компетенциялары, кеңеш жана билим берүү уюмунун жетекчисинин ортосундагы ыйгарым укуктарды ажырымдоо Кыргыз Республикасынын мыйзамдары жана билим берүү уюмунун уставы менен аныкталат. Билим берүү уюмуна түздөн-түз жетекчиликте ректор, директор, башчы же башка жетекчи (администратор) жүзөгө ашырат.

Республикалык бюджеттен каржылануучу мамлекеттик мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын, мектептердин, балдардын, өспүрүмдөрдүн жана жаштардын мектептен тышкаркы, атайын жана кошумча билим берүү уюмдарынын, кесиптик башталгыч жана кесиптик орто билим берүү окуу жайларынын жетекчилери Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы, ал эми жергиликтүү бюджеттен каржылануучу уюмдардыкы билим берүүнү мамлекеттик башкаруунун региондук органы тарабынан дайындалат.

Кыргыз Республикасынын ички иштер, тышкы иштер жана коргоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынын адистештирилген мамлекеттик жогорку окуу жайларынын жетекчилерин кошпогондо, мамлекеттик жогорку окуу жайларынын жетекчилери Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан кызмат ордуна дайындалат жана бошотулат.

"Улуттук" деген статусу бар мамлекеттик жогорку окуу жайларынын жетекчилери Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын жетекчисинин сунуштамасы боюнча Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан кызмат ордуна дайындалат жана бошотулат.

Мамлекеттик, анын ичинде "Улуттук" деген статусу бар жогорку окуу жайларынын жетекчилерин кызмат ордуна дайындоо жана бошотуу, ошондой эле мөөнөтүнөн мурда бошотуу тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Кыргыз Республикасынын ички иштер, тышкы иштер жана коргоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынын адистештирилген мамлекеттик жогорку окуу жайларынын жетекчилери Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети белгилеген тартипте кызмат ордуна дайындалат жана бошотулат.

Мамлекеттик жогорку окуу жайынын жетекчилери кызмат ордуна 5 жылдык мөөнөткө дайындалат. Бир эле адам мамлекеттик жогорку окуу жайынын жетекчисинин ишин бир эле мамлекеттик жогорку окуу жайында 10 жылдан ашык жүргүзө албайт.

Мамлекеттик, анын ичинде "Улуттук" деген статусу бар жогорку окуу жайынын жетекчисинин кызмат ордуна карата квалификациялык талаптар Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Мамлекеттик, анын ичинде "Улуттук" деген статусу бар жогорку окуу жайынын жетекчиси кызмат ордунан бошотулган учурда Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы анын милдеттерин

аткарууну, жаңы жетекчи дайындалганга чейин, жетекчинин орун басарларынын бирине убактылуу жүктөйт. Мамлекеттик жогорку окуу жайынын жетекчисинин милдетин аткаруучу кызматкерлерди кызмат ордуна бошотууга же дайындоого укуксуз.

(КР 2022-жылдын 25-июлундагы № 69 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

39-берене. Билим берүү уюмдарынын коомдук, саясий, диний уюмдар, ассоциациялар жана союздар менен өз ара мамилеси

Билим берүү тутумунда коомдук уюмдар менен бирикмелер (союздар, академиялар, кесиптик ассоциациялар, окуу-усулдук бирикмелер окуу-усулдук, окуу-техникалык жана башка кеңештер менен уюмдар) түзүлүшү мүмкүн.

Билим берүү уюмдарында саясий жана диний партияларды жана уюмдарды түзүүгө тыюу салынат.

Билим берүү уюмдарынын кызматкерлери, студенттери, окуучулары Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген тартипте каттоодон өткөн саясий партиялардын жана уюмдардын мүчөсү болууга укугу бар.

Иши билим берүү уюмдарынын ишинин негизги багыттарына ылайык келген коомдук уюмдар менен болгон өз ара мамилелер келишим негизинде жөнгө салынат.

Мамлекеттик билим берүү уюмунун камкорчулук кеңеши өз ишин мамлекеттик билим берүү уюму тарабынан уставдык максаттарына жетүүсү үчүн жүзөгө ашырат.

(КР 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2014-жылдын 30-майындагы № 82 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

40-берене. Билим берүү ишин лицензиялоо, билим берүү уюмдарын жана программаларды аккредитациялоо, окуп жаткандарды тестирлөө

Мектепке чейинки, жалпы башталгыч, жалпы негизги, жалпы орто жана мектептен тышкаркы билим берүү программаларын ишке ашырып жаткан мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынан тышкары билим берүү уюмдары билим берүү программаларын ишке ашырууну тиешелүү лицензияларды алгандан кийин гана башташат.

Билим берүү уюмдарын лицензиялоо Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан жүзөгө ашырылат.

Жогорку окуу жайларына кабыл алуу жалпы республикалык тестирлөөнүн натыйжаларынын негизинде жүзөгө ашырылат. Орто мектептердин бүтүрүүчүлөрүн мамлекеттик аттестациялоо жалпы республикалык тестирлөө менен айкалыштырылышы мүмкүн.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2006-жылдын 2-июнундагы № 404 "Абитуриенттерди жалпы республикалык тестирлөө жүргүзүүнү жана мамлекеттик билим берүү гранттарын конкурстук бөлүштүрүүнү жөнгө салуучу жоболорду бекитүү жөнүндө" токтому

Билим берүү уюмунун билим берүү программаларын, анын ичинде дистанциялык билим берүү технологияларынын жардамы менен ишке ашырууга даярдыгы билим берүү ишин жүргүзүү укугуна лицензия берүүдө белгиленет.

Диний билим берүү уюмдарына (бирикмелерине) билим берүү ишин жүргүзүү укугуна лицензиялар тиешелүү конфессиянын жетекчилигинин сунуштамасы боюнча жана дин иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын макулдугу менен берилет.

Билим берүү кызмат көрсөтүүлөрүнүн сапатын ырастоо максатында билим берүү уюмдары аккредитациялык агенттиктерден институционалдык жана (же) программалык аккредитациялоодон өтүшөт.

Мында негизги жана жалпы орто билим берүү, башталгыч жана орто кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруучу билим берүү уюмдары Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилген тартипте билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органында институционалдык же/жана программалык аккредитациялоодон өтө алышат.

Менчигинин формасына жана ведомстволук таандыктуулугуна карабастан, билим берүү уюмдарын аккредитациялоо алардын иши Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы мыйзамдарында белгиленген тартипте таанылган аккредитациялык агенттиктер тарабынан же билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан 5 жылдык мөөнөткө алардын жазуу жүзүндөгү арыздарынын негизинде жүзөгө ашырылат.

Билим берүү уюмдарын аккредитациялоону жүзөгө ашыруучу аккредитациялык агенттиктер мамлекеттик эмес, коммерциялык эмес уюмдар түрүндө түзүлөт. Аккредитациялык агенттиктерди каржылоо артыкчылыктуу билим берүү уюмдарынан алынуучу аккредитациялык жыйымдардын жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка булактардын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Кыргыз Республикасынын билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органында жана анын жетекчисинин төрагалыгы астында, аккредитациялык агенттиктердин ишин таануу жөнүндө маселени коллегиялуу жана айкын кароо үчүн түзүлгөн, консультациялык-кеңешүүчү орган болуп саналган, коомдук башталышта иштөөчү Улуттук аккредитациялык кеңеш түзүлөт.

Улуттук аккредитациялык кеңеш 15 адамдан турат, алардын ичине Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин 3 депутаты - Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин тармактык комитетинин өкүлдөрү, өзүнүн карамагында билим берүү уюмдары болгон мамлекеттик органдардын жетекчилери, коомдук жана кесиптик бирикмелердин, билим берүү уюмдарынын, мамлекеттик башкаруу органдарынын коомдук кеңештеринин өкүлдөрү кирет. Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин депутаттары - Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин тармактык комитетинин өкүлдөрү Улуттук аккредитациялык кеңештин курамына кеңеш берүү добуш укугу менен кирет. Улуттук аккредитациялык кеңешти түзүүнүн жана ишинин тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Аккредитациялык агенттиктерди таануу Улуттук аккредитациялык кеңеш тарабынан жүзөгө ашырылат. Таануунун же болбосо таануудан баш тартуунун негизи жана тартиби Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Билим берүү уюмдарын аккредитациялоо, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса, аккредитациялануучу билим берүү уюмунун өзүнүн каражаттарынын эсебинен аккредитациялык агенттиктер тарабынан жүргүзүлөт.

Аккредитациялануучу уюм тарабынан көрсөтүлүүчү билим берүү кызмат көрсөтүүлөрү белгиленген талаптарга ылайык келбеген учурда, аккредитациялоону өткөрүп жаткан аккредитациялык агенттик же билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган билим берүү уюмун аккредитациялоодон баш тартат.

Аккредитациянын жол-жоболорун өткөрүүнүн тартиби, аккредитациялануучу уюмга карата коюлуучу эң төмөнкү талаптар, ошондой эле аккредитациялоо же аккредитациялоодон баш тартуу үчүн негиздер Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленет.

(КР 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2015-жылдын 15-апрелиндеги № 82, 2017-жылдын 23-майындагы № 84 Мыйзамдарынын редакциясына ылайык)

41-берене. Сапатсыз билим берүүдөн келип чыккан зыяндын ордун толтуруу

Кыргыз Республикасынын жеке жана юридикалык жактары билим берүү уюмдары бүтүрүүчүлөрдү сапатсыз даярдаган учурда бул бүтүрүүчүлөрдү башка билим берүү уюмунда кайра даярдоого жумшалган кошумча чыгымдардын ордун толтуруу боюнча кесиптик орто жана кесиптик билим берүүчү билим берүү уюмуна доо коюуга укуктуу.

42-берене. Билим берүү уюмдарын кайра уюштуруу жана жоюу

Билим берүү уюму Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте кайра уюшулушу, жоюлушу мүмкүн.

Эгерде уюмдаштыруучу билим берүү уюмунун көрсөткүчтөрүн талап кылынган ченемдерге чейин жеткирүүгө милдеттенме алса, окуп жаткандардын укуктары менен кошо аны аткарууну ишке ашыруу менен бирдей камсыз кыла алса, билим берүү уюму башка түрдөгү билим берүү уюмуна кайра уюштурулушу мүмкүн.

Билим берүү уюмдарын кайра уюштуруу же жоюу, эреже катары, окуу жылынын аягында жүзөгө ашырылат. Мындай учурда уюмдаштыруучу окуп жаткандардын ата-энесинин (мыйзамдуу өкүлүнүн) макулдугу боюнча башка билим берүү уюмдарына которуу жоопкерчилигин өзүнө алат.

Жоюлган учурда билим берүү уюмдарынын акча каражаттары жана башка, мүлкү, милдеттенмелерди жабуу боюнча төлөмдөрдү чыгарып салуу менен Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана билим берүү уюмунун уставына ылайык пайдаланылат.

VI Глава

Билим берүүнү өнүктүрүүнүн экономикалык негиздери жана каржылоо

43-берене. Билим берүүнү каржылоонун булактары

Билим берүүнү каржылоонун булактары болуп төмөнкүлөр саналат:

- мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдары үчүн республикалык жана жергиликтүү бюджеттер;

- уюмдаштыруучу катары жеке жана юридикалык жактардын, чет мамлекеттердин жана жарандардын каражаттары;

- билим берүү уюмдарынын менчик каражаттары, анын ичинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тыюу салбаган консультативдик, илим изилдөөчүлүк, басма, өндүрүштүк жана киреше киргизүүчү башка иштерден, ошондой эле бюджеттен тышкаркы билим берүү ишинин негизги жана кошумча билим берүү программаларынын бардык түрлөрүнөн, анын ичинде мамлекеттик билим берүү стандарттары койгон талаптардын чегинде келип түшкөн валюта каражаттары;

- *(абзац КР 2019-жылдын 17-майындагы № 64 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)*

- жеке жана юридикалык жактардын ыктыярдуу кошкон каражаттары, башка жеке жана юридикалык, анын ичинде чет өлкөлүк жактардын ыктыярдуу соопчулуктары жана максаттуу төгүмдөрү;

- кредиттер;

- мамлекеттик билим берүү уюмдарын мамлекеттик каржылоо имараттарды, курулма, жер участкаларын, жабдууларды берүү, билим берүү уюмдары сарптаган чыгымдын ордун толтуруу, энчилүү жана башка формада стипендияларды, гранттарды, кредиттерди, жеңилдик берүү түрүндө ишке ашырыла тургандар;

- окуп жаткандарга берилчү мамлекеттик гранттар;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеген дагы башка булактар.

(КР 2019-жылдын 17-майындагы № 64 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

43¹-берене. Мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмдарынын камкорчулук кеңештеринин финансылык жана башка материалдык каражаттарды тартуусу

Мамлекеттик же муниципалдык билим берүү уюмдарынын (мындан ары - билим берүү уюмдары) камкорчулук кеңештери гана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген жеке жана юридикалык жактардын ыктыярдуу төгүмдөрүнөн жана кайрымдуулуктарынан, башка түшүүлөрдөн түзүлгөн финансылык жана башка материалдык каражаттарды ыктыярдуу негизде тартышы мүмкүн.

Билим берүү уюмунун ишин камсыз кылуу, өнүктүрүү жана материалдык-техникалык базасын чыңдоо үчүн камкорчулук кеңеши донорлорду (инвесторлорду, меценаттарды), финансылык жана башка материалдык каражаттарды издөөнү жана тартууну жүзөгө ашырат жана бул тууралуу андан ары келип түшкөн финансылык жана башка материалдык каражаттар, аларды сарптоо тууралуу милдеттүү отчет менен жалпыга маалымдоо каражаттарына, интернет-сайттарына жана башка жолдор аркылуу жарыялоого укуктуу.

Билим берүү уюмуна финансылык жана башка материалдык жардам көрсөтүүлөр тууралуу окуучулардын ата-энелери үчүн кайрылуу маалыматтары, кирешелер жана чыгашалар жөнүндө отчеттор билим берүү уюмдарынын көрүнүктүү жана жалпыга жеткиликтүү жерлерине жайгаштырылышы керек.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардан, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү болуп саналган ата-энелерден (мыйзамдуу өкүлдөрдөн) же ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдары бар ата-энелерден (мыйзамдуу өкүлдөрдөн), ошондой эле жетим балдардан жана ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) камкордугусуз калган балдардан финансы каражаттарын чогултууга тыюу салынат.

Камкорчулук кеңеши тарабынан билим берүү уюму үчүн тартылган финансылык каражаттар атайын казыналык эсепке чегерилет жана билим берүү уюмунун камкорчулук кеңешинин чечими менен максаттуу арналыш боюнча пайдаланылат.

Камкорчулук кеңешинин төрагасы келип түшкөн финансылык жана материалдык каражаттар жана аларды сарптоо тууралуу отчетторду бербегени үчүн жоопкерчилик тартат.

Билим берүү уюмунун кызматчылары (жетекчиси, педагогикалык кызматчылар жана башкалар) өз мекемеси үчүн окуучулардан жана алардын ата-энелеринен (мыйзамдуу өкүлдөрүнөн) финансылык жана башка материалдык жардамдарды көрсөтүүнү талап кылууга укуксуз.

(КР 2015-жылдын 17-апрелиндеги № 84 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

43²-берене. Билим берүү кызмат көрсөтүүлөрү үчүн эсептешүүлөр

Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн Кыргыз Республикасынын аймагында мамлекеттик, муниципалдык жана жеке билим берүү уюмдары тарабынан көрсөтүлүүчү билим берүү кызмат көрсөтүүлөрүнө акы төлөө билим берүү уюмунун банктык эсебине же казыналыктагы атайын эсебине акча каражаттарын чегерүү жолу менен, улуттук валютада жүргүзүлөт.

Билим берүү уюмдарынын билим берүү жана башка кызмат көрсөтүүлөрү үчүн чет өлкөлүк валютада акы төлөө тууралуу талаптары мыйзамсыз болуп саналат жана мыйзамдарда каралган жоопкерчиликке алып келиши мүмкүн.

(КР 2017-жылдын 22-февралындагы № 32 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

44-берене. Билим берүү уюмдарын каржылоо тартиби

Билим берүү уюмдарын каржылоо билим берүү уюмдарынын бардык түрлөрү жана типтери боюнча окуп жаткандардын ар бирине класс-комплектисине жана тобуна эсептелген типтүү ченемдердин негизинде, ар бир окуучуга иш жүзүндө жумшалуучу чыгымдарды ырааттуу көбөйтүү принцибинде жүзөгө ашырылат.

Окуп жаткандардын ар бирине класс-комплектисинин, топтун типтүү ченемдерин эске алуу менен билим берүү уюмдарынын муктаждыгын каржылоонун көлөмү Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши бекитүүчү ар жылкы республикалык бюджетте каралат.

Мамлекет билим берүү муктаждыгына артыкчылыктуулугун камсыз кылгыдай, ошондой эле инфляция шартында тиешелүү чыгымдоо беренелери корголчу өлчөмдө каражат бөлүп турууга кепилдик берет.

Мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарында инклюзивдик билим берүүнү каржылоо бюджеттин же башка булактардын эсебинен жүзөгө ашырылат. Жөкөчө билим берүү уюмдары мамлекеттик социалдык тапшырыктын алкагында, же болбосо Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте инклюзивдик билим берүүнү ишке ашырууга каржылоо ала алышат.

Кошумча булактарды тартуу мамлекеттик бюджеттен каржылоонун ченемдерин же абсолюттук өлчөмдөрүн азайтууга алып келбейт.

(Бөлүк КР 2019-жылдын 17-майындагы № 64 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Окуп жаткандардын ар бирине класс-комплекттиге жана топко эсептелген типтүү ченемдер мамлекеттик билим берүү уюмдарынын туруктуу иштешине жана өнүгүшүнө зарыл болгон шарттарга жараша Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленет.

Билим берүү процессинин жана билим берүү технологияларынын ар кандай усулдагы билим берүү программаларын ишке ашыруу учурунда, анын ичинде дистанциялык билим берүү технологияларын билим берүү уюмдары тарабынан пайдалануусу каржылоо ченемдеринин көбөйүшүнө алып келбейт.

Аз комплектелген айылдык мектептерди каржылоо ченемдери окуп жаткандардын санына карабастан кеткен чыгымдарды эсепке алуу менен түзүлөт.

Мамлекеттик эмес билим берүү уюмдарын каржылоонун ченемдери мамлекеттик билим берүү уюмдарын каржылоонун ченемдеринен төмөн болбоого тийиш.

Кесиптик орто жана кесиптик жогорку билим берүүчү мамлекеттик билим берүү уюмдары лицензиялык ченемдердин чектеринде уюмдаштыруучунун эсебинен ашыра каржылануучу квалификациялуу эмгектин кызматкерлерин (жумушчуларды жана кызматчыларды) жана адистерди жеке жана (же) юридикалык жактар менен түзүлгөн келишим боюнча анын наркына акы төлөтүү аркылуу тийиштүү деңгээлдеги билим берүүнү жүзөгө ашырууга укуктуу.

Мамлекеттик бюджеттен билим берүү уюмдарына бөлүнүп берилген каражаттар казыналык тарабынан контролдонот. Билим берүү уюму иштеп тапкан калган бардык каражаттарды камкорчулар кеңеши жана коомдук институттар контролдойт.

Мамлекеттин эсебинен билим алуучуларды кабыл алуунун көлөмү республикалык бюджетте өзүнчө сап менен аныкталат. Адистиктердин тизмеси Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Билим берүү уюмдары бюджеттик жана бюджеттик эмес каражаттардын чегинде окуп жаткандарды жана педагогдорду социалдык жактан колдоо боюнча чараларды өз алдынча иштеп чыгат жана ишке ашырат.

Кесиптик орто жана кесиптик жогорку билим берүүчү мамлекеттик билим берүү уюмдары өздөрүнүн каражаттарын пайдалануунун багытын жана тартибин, анын ичинде билим берүү уюмдарынын кызматкерлеринин эмгегине акы төлөөгө жана

материалдык жактан стимулдаштырууга багытталган үлүштү көзөмөлчүлүк кылуу кеңешинин макулдугу менен өз алдынча аныктайт.

(КР 2019-жылдын 17-майындагы № 64, 2021- жылдын 23-мартындагы № 38 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

44-1-берене. Мамлекеттик билим берүү уюмдары тарабынан акча каражаттарынын чыгымдалышы жөнүндө отчетту коомдук угуу

Мамлекеттик билим берүү уюмдары отчеттон кийинки жылдын 1-августуна чейин жыл сайын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына карама-каршы келбеген булактардан алынган бюджеттен тышкары каражаттардын чыгымдалышы жөнүндө коомдук угууларды өткөрүүгө милдеттүү.

Билим берүү уюмдарынын билим берүү процессинин катышуучулары, жарандык сектордун өкүлдөрү жана бардык кызыкдар адамдар коомдук угууларга катыша алышат.

(КР 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

44-2-берене. Мамлекеттик билим берүү уюмунун камкорчулук кеңеши

(КР 2014-жылдын 30-майындагы № 82 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

44-3-берене. Мамлекеттик билим берүү уюмунун камкорчулук кеңешинин ишин уюштуруу

(КР 2014-жылдын 30-майындагы № 82 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

45-берене. Билим берүү уюмдарынын өндүрүштүк иши

Билим берүү уюмдары өндүрүштүк, анын ичинде бюджеттен тышкаркы билим берүү ишинен киреше алууга укуктуу, ал уставда каралган иштерди аткарууга багытталат.

Жалпы билим берүүчү уюмдарда окуу китептерин ижаралоо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

(КР 2013-жылдын 30-июлундагы № 176 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

46-берене. Билим берүү уюмдарынын материалдык-техникалык базасы

Билим берүү уюмдарынын материалдык-техникалык базасына билим берүү, илим-изилдөө иштерине, билим берүү чөйрөсүнүн башка маселелерин чечүүгө пайдаланылуучу курулуштар, коммуникациялар, машиналар жана жабдуулар транспорттук, ошондой эле башка материалдык жана техникалык каражаттар кирет.

Билим берүү уюмдары өздөрүнө бекитилген жана (же) менчик укугуна таандык болгон имараттарды, курулуштарды, жабдууларды, ошондой эле социалдык, маданий жана башка багыттагы мүлктү, Кыргыз Республикасында колдонуучу ченемдерде аныкталган деңгээлден төмөн болбогон күтүүнү камсыз кылууга милдеттүү.

Мамлекеттик эмес билим берүү уюмдарынын материалдык-техникалык базалары уюмдаштыруучунун жана өз каражаттарынын эсебинен өнүктүрүлөт жана билим берүү уюмунун менчиги болуп саналат.

Мамлекеттик билим берүү уюмунун материалдык-техникалык базасын өнүктүрүү өзүнө бекитилип берилген бюджеттик каражаттардын жана өзүмдүк каражатынын чегинде билим берүү уюмунун өзү тарабынан жүзөгө ашырылат.

Жабдууларды алууга, капиталдык ремонт жүргүзүүгө кеткен чыгымдардын өлчөмү билим берүү уюму тарабынан тиешелүү тартипте бекитилген киреше жана чыгым сметасынын чегинде керектөөгө жараша жана болгон финансы каражаттарына лимиттерди белгилебестен билим берүү уюму өз алдынча аныктайт.

Башында турган мекеменин карамагындагы чарбалык эсептеги билим берүү түзүмдөрү учурдагы ремонтко жана алардын балансында турбаган, өздөрүнө бекитилип берилген материалдык-техникалык базаны өнүктүрүүгө тиешелүү финансы чыгымдарын жумшоого укугу бар. Бул финансы чыгымы ошол мекемелердин бекитилген кирешелер жана чыгымдар сметаларынын чегинде жүргүзүлөт жана бюджетке алынып коюлбайт.

Кыргыз Республикасынын билим берүүсүн мамлекеттик башкаруу борбордук жака аймактык органдары ведомстволук караштуулугу бар билим берүү уюмдарынын материалдык-техникалык базасын күтүү жана өнүктүрүү маселелерин чечүүгө жардам көрсөтүүгө милдеттүү.

Билим берүү, илим-изилдөө, өндүрүштүк ишке жана билим берүү чөйрөсүндөгү башка маселелерди чечүү үчүн пайдаланылуучу мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынын материалдык-техникалык базасы жеке адамдарга жана уюмдарга бекер ээлик кылууга жана пайдаланууга берилбейт. Мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарынын материалдык-техникалык базасын ижарага берүүдөн алынган киреше Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык бөлүштүрүлөт.

(КР 2016-жылдын 29-июнундагы № 92 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

47-берене. Билим берүү тутумунун менчик мамилелери

Мамлекеттик билим берүү уюмдарына алардын ишин камсыз кылуу максатында, уставда каралган имараттарды, курулмаларды, жабдууларды, ошондой эле керектелүүчү, социалдык, маданий жана башка багыттагы зарыл керектүү башка мүлктөрдү оперативдүү башкаруу укугу берилет.

Мамлекеттик эмес билим берүү уюмдарына алардын ишин камсыз кылуу максатында, уставда каралган имараттарды, курулмаларды, жабдууларды, ошондой эле керектелүүчү, социалдык, маданий жана башка багыттагы зарыл керектүү башка мүлктөрдү уюмдаштыруучу (уюмдаштыруучулар) менчикке өткөрүп берет же оперативдүү башкаруу укугун берет. Ушул ченем, эгерде мамлекет уюмдаштыруучу болуп саналган учурга жайылтылбайт.

Билим берүү уюмдарына билим берүү уюмдарынын жүргүзгөн ишинин натыйжасы болуп эсептелген ага жеке жана юридикалык жактардын интеллектуалдык жана чыгармачылык эмгектин продуктысына белек түрүндө, соопчулук иретинде берген акча каражаттарына, мүлкүнө жана менчиктин башка объектилерине, ошондой эле жеке жүргүзгөн ишинен түшкөн кирешеге жана ошол кирешеге сатылып алынган мүлккө менчиктөө укугу таандык. Аларды ажыратуу маселеси өзүнчө чечилет.

Бюджеттик эмес каражаттардын эсебинен сатып алынган мүлк билим берүү уюмунун өз алдынча тескөөсүнө келип түшөт жана өзүнчө баланста эсепке алынат.

Мамлекеттик билим берүү уюмдарына белгиленген тартипте берилген жер участкаларын оперативдүү башкаруу укугу берилет. Бул участкаларды пайдалануу укугу Кыргыз Республикасынын Жер кодекси менен жөнгө салынат.

Мамлекеттик билим берүү уюмдарынын имараттары жана курулмалары мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдарына гана өткөрүлүп берилиши мүмкүн. Мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим

берүү жана жалпы билим берүү уюмдарынын имараттары жана курулмалары менчиктештирилүүгө жана сатылууга жатпайт.

Мамлекеттик билим берүү уюмдарынын мүлкү билим берүүдөн башка максаттарга пайдалануу үчүн алынып коюлбайт.

Улуттук жана региондук маанидеги мамлекеттик жогорку окуу жайларынын тизмегине кирбеген мамлекеттик жогорку окуу жайлары, негизги катары билим берүү ишин сактап калуу менен өзүн-өзү каржылоо принциптеринде иштеген мамлекеттик коммерциялык эмес билим берүү уюмдарына кайра уюштурулат. Улуттук жана региондук маанидеги мамлекеттик жогорку окуу жайларынын тизмеги Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин тармактык комитети менен макулдашуу боюнча Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат. Улуттук жана региондук маанидеги жогорку окуу жайларынын тизмегине кирбеген билим берүү уюмдарын каржылоодон бошотулган каржы ресурстары билим берүү уюмдарын өнүктүрүүгө багытталат.

Билим берүү уюму мүлктүн сакталышы жана натыйжалуу пайдаланылышы үчүн жоопкерчилик тартат. Билим берүү уюмдарынын бул жагындагы ишине контроль Кыргыз Республикасынын мыйзамдары белгилеген тартипте жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик эмес билим берүү уюмдары өздөрүнө мурда бекитилген же мамлекеттик менчиктен ажыратылып ижарага берилген мүлктү сатып алууда артыкчылык укуктарынан пайдаланышат.

(КР 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2013-жылдын 16-декабрындагы № 221 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

48-берене. Билим берүү уюмдарынын интеллектуалдык менчиги

Материалдык активдер формасындагы (илимий эмгектер, лекциялар, патенттер, программалык камсыз кылуу, билим берүү, дистанциялык жана маалымат технологиялары) интеллектуалдык менчик билим берүү уюмдарынын жана алардын кызматкерлеринин билим берүү жана экономикалык иштеринин булагы катары кызмат кылган менчиктин башка түрлөрүндөй эле корголууга тийиш.

VII Глава

Билим берүү жаатындагы эл аралык кызматташтык жана тышкы экономикалык иш

49-берене. Эл аралык кызматташтык

Кыргыз Республикасынын тышкы саясий иштеринин алкактарында жүзөгө ашырылуучу билим берүү жагындагы эл аралык кызматташтык накта өнөктөштүккө, аз ара ишенимге негизделет жана Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдердин, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын курамдык бөлүгү болуп саналган эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптеринин жана ченемдеринин негизинде курулат.

Кыргыз Республикасынын билим берүүсүнүн борбордук жана региондук мамлекеттик башкаруу органдары, билим берүү уюмдары, билим берүү тутумундагы ишканалар жана уюмдар чет өлкөлүк жана эл аралык мекемелер, ишканалар жана уюмдар менен түз байланыштарды орнотууга, мамлекеттер аралык жана эл аралык билим берүү, илимий жана илим-изилдөө программаларын жүзөгө ашырууга, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте

мамлекеттер аралык жана эл аралык коомдук билим берүү бирикмелерине кирүүгө укуктуу.

Башка мамлекеттердин жарандарын Кыргыз Республикасынын билим берүү уюмдарында жана Кыргыз Республикасынын жарандарын чет өлкөлүк билим берүү уюмдарында окутуу, кайра даярдоо жака квалификациясын жогорулатуу, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети менен түзүлгөн мамлекеттер аралык макулдашуулар, ошондой эле билим берүү уюмдары же айрым жарандар менен түзүлгөн келишимдер боюнча жүзөгө ашырылат.

(КР 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

50-берене. Тышкы экономикалык иш

Кыргыз Республикасынын билим берүүсүнүн борбордук жана региондук мамлекеттик башкаруу органдары, билим берүү уюмдары, билим берүү тутумундагы ишканалар жана уюмдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте тышкы экономикалык ишин өз алдынча жүзөгө ашырышат.

(Бөлүк КР 2019-жылдын 17-майындагы № 64 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Мамлекеттик билим берүү уюмдары, ишканалары жана билим берүү тутумундагы уюмдар тышкы экономикалык иштен алган, менчик укугундагы өзүнө таандык валюталык каражаттарга ээ. Алар билим берүү тутумун өнүктүрүүгө жана анын материалдык-техникалык базасын чыңдоого жумшалат.

(КР 2019-жылдын 17-майындагы № 64 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

51-берене. Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары жерде жашаган этностук кыргыздарга, чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга билим берүү кызматын көрсөтүү

Кыргыз Республикасы башка мамлекеттерде жашаган этностук кыргыздарга жана башка чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга, анын ичинде атайын билим берүү уюмдарын түзүү формасында билим берүү кызматын көрсөтөт. Кызмат көрсөтүү тартиби мамлекеттер аралык келишим, ошондой эле жеке адамдар менен түзүлгөн келишим боюнча жөнгө салынат.

Башка мамлекеттин жараны болуп саналган этностук кыргыздарга мамлекеттик бюджеттин эсебинен мамлекеттик билим берүү уюмдарында окуу үчүн квота берилет.

Менчигинин формасына жана ведомстволук таандыктуулугуна карабастан, билим берүү уюмдарында окутуу үчүн акы төлөөнүн шарттары чет өлкөнүн жарандыгы бар мекендештер үчүн Кыргыз Республикасынын жарандары менен бирдей белгиленет. Этностук кыргыздарды жана чет өлкөнүн жарандыгы бар мекендештерди контракттык форма боюнча окутуу үчүн акы төлөө Кыргыз Республикасынын жарандары төлөгөн өлчөмдө алынат.

(КР 2020-жылдын 24-июлундагы № 89 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

52-берене. Эл аралык келишимдер

Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши ратификациялаган эл аралык келишимге жана Кыргыз Республикасынын билим берүү жөнүндө мыйзамдарга шайкеш келбеген учурда, Кыргыз Республикасы менен башка мамлекеттердин ортосунда түзүлгөн эл аралык келишимдин эрежелери колдонулат.

Мамлекеттер аралык билим берүү уюмдар алардын ортосунда жана башка өлкөлөрдүн өкмөттөрү менен түзүлгөн келишимге ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан түзүлөт, кайра уюштурулат жана жоюлат.

52-1-берене. Ушул Мыйзамды бузгандык үчүн жоопкерчилик

Ушул Мыйзамды бузган же анын аткарылышына тоскоолдук кылган адам Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

(КР 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

VIII Глава Корутунду жоболор

53-берене. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши

2016-жылдын 1-сентябрынан тартып күчүнө кирген 40-берененин алтынчы-он бешинчи бөлүктөрүн кошпогондо, ушул Мыйзам жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

Ушул Мыйзам күчүнө кирген күндөн тартып төмөндөгүлөр күчүн жоготту деп табылсын:

"Билим берүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргызстан Республикасынын Жогорку Советинин Ведомосттору, 1993-жыл, № 2, 53-ст.);

"Билим берүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргызстан Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 1997-жыл, № 12, 575-ст.);

2002-жылдын 25-июлундагы № 130 "Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 3-беренеси.

(КР 2015-жылдын 15-апрелиндеги № 82 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

54-берене. Ченемдик укуктук актыларды ушул Мыйзамга ылайык келтирүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети эки айлык мөөнөттө өзүнүн ченемдик укуктук актыларын ушул Мыйзамга ылайык келтирсин.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

А. Акаев

ВНИМАНИЕ!

Изменения, внесенные Законом КР от 30 июня 2022 года N 53, вступают в силу по истечении шести месяцев со дня официального опубликования указанного Закона



ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 28 декабря 2006 года № 213

О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики

(В редакции Законов КР от 19 февраля 2013 года № 22, 18 февраля 2014 года № 35, 27 июля 2016 года № 152, 29 декабря 2016 года № 224, 18 марта 2017 года № 47, 20 июля 2017 года № 130, 30 июня 2022 года N 53)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Цели настоящего Закона

Целями настоящего Закона являются обеспечение реализации и защиты права на доступ к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления, и достижение максимальной информационной открытости, гласности и прозрачности в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Статья 2. Сфера применения настоящего Закона

1. Настоящий Закон регулирует отношения, связанные с доступом физических и юридических лиц к находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления информации.

2. Обязанности по предоставлению информации в соответствии с положениями настоящего Закона возлагаются на все государственные органы и органы местного самоуправления.

Государственными органами признаются организации, учрежденные на постоянной основе в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, конституционными и иными законами Кыргызской Республики, указами Президента Кыргызской Республики, уполномоченные осуществлять функции

законодательной, исполнительной или судебной государственной власти, а также принимать обязательные для исполнения решения и обеспечивать их реализацию, финансируемые полностью из республиканского бюджета, также любое территориальное подразделение или структурная единица, осуществляющие функции или часть функций центрального государственного органа.

Органами местного самоуправления признаются представительные, исполнительные органы, формируемые местным сообществом для решения дел местного значения, а также любое территориальное подразделение или структурная единица, осуществляющие функции или часть функций органа местного самоуправления.

Терминами "государственный орган" и "орган местного самоуправления" охватывается также любое учреждение, включая его территориальное подразделение или структурную единицу, финансируемое полностью или частично из республиканского или местного бюджета и выполняющее функции, не связанные с осуществлением государственной власти или функций местного самоуправления, включая учреждения здравоохранения, образования, информационные, статистические, консультационные, по выдаче кредитов.

3. Действие настоящего Закона не распространяется:

- на отношения, возникающие при обращении граждан с предложениями, заявлениями и жалобами в государственные органы или органы местного самоуправления, за исключением жалоб, подаваемых в связи с нарушениями настоящего Закона;

- на отношения, связанные с доступом государственных органов или органов местного самоуправления к информации, находящейся в ведении других государственных органов или органов местного самоуправления;

- на отношения, связанные с предоставлением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законами Кыргызской Республики.

(В редакции Законов КР от 19 февраля 2013 года № 22, 27 июля 2016 года № 152)

Статья 3. Гарантии и принципы свободы доступа к информации

Каждому гарантируется право доступа к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления.

Основными принципами свободы доступа к информации являются общедоступность, объективность, своевременность, открытость и достоверность информации.

Государство защищает право каждого на поиск, получение, исследование, производство, передачу и распространение информации.

Ограничения в доступе и распространении информации устанавливаются только законом.

Статья 4. Открытость, прозрачность и гласность деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

1. Деятельность государственных органов и органов местного самоуправления является открытой, прозрачной и гласной.

2. Информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления является общедоступной. Всякое ограничение доступа к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления, устанавливается только законом.

самоуправления, запрещено, кроме случаев, указанных в статье 5 настоящего Закона.

3. Решение об отказе в доступе к информации должно быть мотивировано и обосновано лишь по основаниям, предусмотренным в статье 15 настоящего Закона.

4. Не может быть отказано в ознакомлении с решением, на основании которого доступ к информации ограничивается. Документы и материалы, содержащие сведения, доступ к которым должен быть ограничен в соответствии с законом, предоставляются в части, не содержащей таких сведений.

Статья 5. Ограничения доступа к информации

1. Ограничение доступа к информации устанавливается в целях:

- 1) защиты национальной безопасности, общественного порядка;
- 2) охраны здоровья или нравственности населения;
- 3) защиты прав и свобод других лиц.

2. Ограничение доступа устанавливается по отношению к информации:

1) о государственных секретах, определенных законом о защите государственных секретов;

2) персонального характера, определенного законом об информации персонального характера;

3) об оперативно-розыскной, внешней разведывательной и контрразведывательной деятельности, о производстве по уголовному делу в случаях, установленных законом;

4) содержащей охраняемую законом тайну (коммерческую, банковскую, нотариальную, врачебную, адвокатскую и другую).

3. Перечень сведений, относящихся к конфиденциальной информации, определяется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об электронном управлении".

4. Конфиденциальной информацией, содержащей сведения государственных органов и органов местного самоуправления, в целях настоящего Закона признаются сведения:

1) относящиеся исключительно к организационно-техническим правилам обеспечения безопасности работы государственного органа и органа местного самоуправления;

2) отражающие конкретное содержание закрытых слушаний и заседаний, а также личную позицию должностного лица при проведении закрытого совещания или голосования.

5. Должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления несут установленную законодательством Кыргызской Республики ответственность за разглашение конфиденциальной информации, если она стала им известна в связи с реализацией установленных законодательством полномочий.

(В редакции Законов КР от 27 июля 2016 года № 152, 20 июля 2017 года № 130, 30 июня 2022 года N 53)

Статья 6. Способы предоставления информации

1. Основными способами предоставления информации государственными органами и органами местного самоуправления являются:

1) опубликование и распространение соответствующих материалов, в том числе на официальном или специализированном сайте;

1¹) проведение информационно-разъяснительной работы в средствах массовой информации по принятым социально значимым решениям, в том числе нормативным правовым актам, возлагающим новые обязанности на граждан, юридических лиц, устанавливающим или усиливающим ответственность;

2) предоставление информации физическим и юридическим лицам на основании их запроса;

3) обнародование информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

4) обеспечение непосредственного доступа к документам и материалам государственных органов и органов местного самоуправления;

5) обеспечение непосредственного доступа к открытым заседаниям государственного органа и органов местного самоуправления.

2. Государственные органы и органы местного самоуправления вправе использовать для информирования населения о своей деятельности любые иные способы, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

3. Обеспечение государственными органами и органами местного самоуправления одного из способов доступа к информации о своей деятельности не может служить основанием для отказа в предоставлении информации посредством любого иного законного способа.

4. Государственные органы и органы местного самоуправления, принявшие решения, указанные в подпункте 1¹ пункта 1 настоящей статьи, либо государственные органы, в компетенцию которых входят вопросы, затрагиваемые данными решениями, должны в обязательном порядке принимать меры по их общедоступному и своевременному информационному разъяснению способами, предусмотренными пунктом 1 настоящей статьи.

(В редакции Законов КР от 27 июля 2016 года № 152, 29 декабря 2016 года № 224)

ГЛАВА 2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ОСНОВАНИИ УСТНОГО ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ЗАПРОСА

Статья 7. Формы направления запросов об информации

1. Запросы об информации могут быть направлены государственным органам и органам местного самоуправления в форме:

- устного непосредственного обращения или по телефону;
- письменного запроса, доставляемого путем непосредственной передачи, по почте, курьером или передаваемого по электронным каналам связи.

2. Ответ на запрос удовлетворяется в форме, в которой был направлен запрос.

3. В случае, когда документ, находящийся в государственном органе и органе местного самоуправления, существует более чем на одном языке, документ должен быть предоставлен на том языке, предпочтение которому отдало запрашивающее информацию лицо.

Статья 8. Устное обращение о предоставлении информации

1. При устном обращении за получением информации или обращении по телефону соответствующая информация предоставляется в устной форме.

2. В устной форме предоставляются краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы на предоставление информации. Ответственные за предоставление информации лица не обязаны устно консультировать запрашивающих лиц по вопросам, составляющим предмет запроса.

3. В случае если устный ответ на запрос не носит исчерпывающего для запрашивающего лица характера, ему разъясняются порядок направления письменных запросов, а также другие способы получения информации в соответствии с положениями настоящего Закона.

4. Каждое устное обращение подлежит фиксации (регистрации) в журнале, в котором указывается автор обращения, его номер телефона, домашний адрес, дата и время обращения, предмет или вопрос обращения, а также сведения о государственном или муниципальном служащем, ответившем по обращению.

Форма журнала и порядок его ведения устанавливаются Правительством Кыргызской Республики

Статья 9. Форма и содержание письменного запроса

В обязательном порядке в письменном запросе указываются:

а) наименование органа и (или) фамилия должностного лица государственного органа и органа местного самоуправления, являющегося получателем запроса;

б) для граждан - фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства (почтовый адрес); для юридических лиц (их филиалов и представительств) - полное наименование юридического лица (филиала, представительства), местонахождение органа управления (почтовый адрес), сведения о регистрации в качестве юридического лица, фамилия и должность подписавшего письменный запрос лица;

в) предмет запроса, позволяющий однозначно судить о том, какого рода информация должна быть представлена.

Направляющее запрос лицо не обязано мотивировать причину своего запроса. Лицо, запрашивающее информацию, вправе включить в запрос номер контактного телефона, а также иную информацию, которая, по его мнению, может способствовать выполнению запроса.

Государственный орган и орган местного самоуправления разрабатывают формы типовых бланков запросов на предоставление информации и обеспечивают доступ к таким бланкам в местах расположения государственного органа и органа местного самоуправления и в отделениях связи. На обратной стороне бланка запроса о предоставлении информации может содержаться разъяснение порядка заполнения бланка, а также сроков, порядка получения и оплаты предоставления информации.

При формулировании предмета запроса не требуется точного указания всех реквизитов необходимых документов или материалов. Если предмет запроса требует уточнения, ответственное за подготовку ответа лицо вправе по собственной инициативе уточнить предмет запроса у заявителя по контактному телефону. В случае отсутствия контактного телефона ответственное за подготовку ответа лицо самостоятельно уточняет предмет запроса.

Запрос о предоставлении информации может быть отправлен гражданином по почте, курьером, по электронным каналам связи или передан лично в государственный орган и орган местного самоуправления.

Статья 10. Сроки предоставления ответов на письменные запросы

Подготовка ответа на письменный запрос осуществляется в течение двухнедельного срока.

Исчисление срока для ответа на запрос начинается со дня получения государственным органом и органом местного самоуправления запроса и завершается в день передачи ими ответа на запрос в отделение почтовой связи, лично автору либо его курьеру или представителю или фиксации отправки по электронным каналам связи.

Если в соответствии с требованиями настоящего Закона запрос нуждается в пересылке в другие государственный орган и орган местного самоуправления, исчисление срока для ответа на запрос начинается со дня получения запроса другим государственным органом или органом местного самоуправления, обязанным предоставить информацию в соответствии с настоящим Законом.

Если в течение двухнедельного срока ответ на запрос не может быть подготовлен, об этом доводится до сведения лица, направившего запрос, с указанием причины отсрочки. Период отсрочки не может превышать двухнедельного срока.

Непредставление ответа на запрос в установленные настоящей статьей сроки или отсутствие уведомления о продлении срока на ответ рассматривается как отказ в выдаче ответа на запрос.

Статья 11. Порядок рассмотрения и удовлетворения письменного запроса

1. Каждый запрос о предоставлении информации регистрируется государственным органом и органом местного самоуправления с указанием:

- даты получения запроса;
- данных о лице, направившем запрос;
- краткой формулировки предмета запроса;
- фамилии и должности лица, ответственного за подготовку ответа;
- мотивировки отказа в предоставлении информации (при его наличии);
- размера оплаты подготовки ответа на запрос (при необходимости оплаты);
- данных о пересылке запроса в другие государственный орган и орган местного самоуправления;
- даты отправки ответа составившему запрос лицу;
- иных данных, отражающих основные этапы подготовки ответа на запрос.

2. Запрос о получении информации после регистрации направляется ответственному за подготовку ответа лицу. Ответственное лицо производит поиск

необходимых документов и материалов, их копирование и формирование комплекта документов для ответа.

3. Ответ на письменный запрос о предоставлении информации должен носить исчерпывающий характер, исключающий необходимость повторного обращения заинтересованного лица по тому же предмету запроса. Исполнитель запроса не обязан при этом консультировать заинтересованное в предоставлении информации лицо о порядке применения требуемых документов и материалов.

4. Ответ на запрос должен содержать:

1) указание ответственного лица о выполнении запроса, включающее краткую формулировку предмета запроса, перечень предоставляемых документов, фамилию и должность исполнителя запроса, дату подписания ответа;

2) тексты предоставляемых документов либо справки о них или части текстов документов, если такие справки или части содержат исчерпывающую для удовлетворения запроса информацию и их предоставление взамен текстов документов однозначно допустимо в соответствии с характером запроса;

3) прейскурант стоимости расходных материалов и информационных услуг, а также перечень наименований и контактных данных основных государственных органов и органов местного самоуправления, находящихся в районе населенного пункта, в котором проживает направившее запрос лицо, и осуществляющих защиту прав граждан, их информационно-справочное и библиотечное обслуживание и предоставление информации на основании настоящего Закона.

Статья 12. Дополнительные гарантии получения информации

1. В случае если государственный орган и орган местного самоуправления не располагают и не обязаны располагать в соответствии с настоящим Законом запрашиваемыми документами и материалами, то об этом сообщается запрашивающему лицу.

2. В случае, когда запрашиваемыми документами обязан располагать иной государственный орган или орган местного самоуправления, то запрос пересылается в соответствующий орган, который обязан ответить на данный запрос. Если в запросе указан номер контактного телефона или данные об ином средстве связи, исполнитель запроса сообщает о пересылке запроса запрашивающему лицу и делает отметку об этом в письменном запросе.

3. Если запрашиваемые документы были обнародованы, то исполнитель запроса вправе в ответе дать отсылку к соответствующему источнику обнародования информации. При этом в ответе на запрос помимо обязательных документов указываются также реквизиты соответствующего источника обнародования информации.

Статья 13. Расходы, связанные с предоставлением информации

1. Подготовка ответов на запросы граждан и организаций осуществляется государственными органами и органами местного самоуправления бесплатно, за исключением случаев, установленных пунктом 3 настоящей статьи.

2. Лицо, направляющее письменный запрос о предоставлении информации, оплачивает наложенным платежом почтовые услуги по доставке ответа на запрос.

3. Для запросов о предоставлении информации, которые требуют копирования документов и материалов или их частей в объеме, превышающем 5 страниц, предусматривается оплата предоставления соответствующих копировальных услуг, не превышающая их себестоимость. Единый прейскурант стоимости

копировальных услуг и условия их оплаты утверждаются Правительством Кыргызской Республики.

Государственные органы и органы местного самоуправления вправе освободить от оплаты за предоставление информации лиц, относящихся к социально незащищенным категориям населения.

Статья 14. Запросы о предоставлении информации в форме текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи

1. Запросы, полученные в форме текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи, удовлетворяются посредством направления в соответствующей форме документов, если это позволяют соответствующие технические возможности государственного органа или органа местного самоуправления.

2. В случае если запрос получен по электронной почте, ответ на запрос направляется на обратный адрес электронной почты запрашивающего информацию лица. Если запрашиваемых документов не существует в электронном варианте, то информация предоставляется в иных формах и другими способами получения информации в соответствии с положениями настоящего Закона. К ответу на запрос могут прилагаться файлы с запрашиваемыми документами либо могут указываться конкретные ссылки на электронные версии доступных в глобальных сетях документов и материалов.

3. Если запрос о предоставлении информации получен по факсу, ответ на него может быть также отправлен по факсу, если этому не препятствует объем требуемых для удовлетворения запроса документов. В ином случае в ответе указывается порядок получения информации по запросу в иных формах и другими способами в соответствии с положениями настоящего Закона.

4. Регистрация и подготовка ответов на запросы, получаемые по электронной почте или по факсу, осуществляются в порядке, предусмотренном для письменных запросов.

Статья 15. Основания отказа в предоставлении информации по запросу

1. В предоставлении информации по запросу может быть отказано при наличии следующих оснований:

1) запрашиваемые сведения содержатся в частях документов, которые на основании законов и статьи 5 настоящего Закона отнесены к категории информации с ограниченным доступом;

2) запрос составлен с нарушением требований, предусмотренных в статье 9 настоящего Закона;

3) запрос данного лица по тому же предмету находится на рассмотрении центрального органа или его подведомственного подразделения, а также в случаях, когда государственный орган и орган местного самоуправления или их подведомственные подразделения не владеют и не обязаны в соответствии с требованиями настоящего Закона владеть соответствующими документами.

2. Государственный орган и орган местного самоуправления вправе отказать в предоставлении информации на запрос, которая существенно совпадает с информацией по запросу, выданной тому же лицу в период, равный 3 месяцам до поступления повторного запроса.

3. Отказ в предоставлении информации должен содержать следующие сведения:

1) мотивировку с указанием конкретных ссылок на нормы законодательства Кыргызской Республики, на основании которых отказано в предоставлении информации;

2) способы и порядок обжалования отказа в предоставлении информации.

ГЛАВА 3

ОБНАРОДОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 16. Предоставление официальной информации

1. Официальная информация предоставляется посредством ее обнародования на сайте государственного органа или органа местного управления в Интернете или на ином сайте в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Дополнительно могут быть предусмотрены иные способы доступа к официальной информации.

2. Предоставление официальной информации осуществляется посредством обнародования:

1) нормативных правовых актов с соблюдением установленных для этого порядка и сроков публикации;

2) информации о текущих решениях и официальных событиях государственных органов и органов местного самоуправления;

2¹) информационных разъяснений по принятым социально значимым решениям, в том числе нормативным правовым актам, возлагающим новые обязанности на граждан, юридических лиц, устанавливающим или усиливающим ответственность;

3) ежегодных докладов государственных органов и органов местного самоуправления о результатах работы;

3¹) ежегодных отчетов государственных органов и органов местного самоуправления о результатах мониторинга и оценки эффективности и результативности нормативных правовых актов, а также отчетов о реализации государственных программ;

3²) текстов судебных актов, вынесенных в установленной форме по существу дела, с соблюдением требований, установленных процессуальными законами и настоящим Законом;

4) иных информационных материалов.

(В редакции Законов КР от 18 февраля 2014 года № 35, 27 июля 2016 года № 152, 29 декабря 2016 года № 224, 20 июля 2017 года № 130)

Статья 17. Обнародование информации о текущих решениях и официальных событиях

1. Государственные органы и органы местного самоуправления обнародуют официальную информацию относительно:

1) вступления в должность или освобождение от должности руководителей государственных органов и органов местного самоуправления;

2) принятия республиканского и местных бюджетов Кыргызской Республики, а также бюджетов государственных органов и органов местного самоуправления,

изменения ставок и порядка уплаты республиканских и местных налогов и сборов, в том числе коммунальных и иных платежей;

3) принятия правовых актов по управлению имуществом объектами, находящимися в государственной или муниципальной собственности;

4) принятия правовых актов, связанных с распределением земельных ресурсов;

5) принятия правовых актов, связанных со строительством объектов, находящихся полностью или частично в собственности иностранных юридических лиц;

6) заключения и хода исполнения международных договоров;

7) мер, предпринимаемых для ликвидации чрезвычайных происшествий, угрожающих жизни и здоровью людей.

2. Государственные органы и органы местного самоуправления вправе доводить до сведения общественности иную информацию о текущих решениях и официальных событиях с использованием ресурсов печатных, аудиовизуальных средств массовой информации и других способов массового информирования населения.

3. Государственные органы и органы местного самоуправления, принявшие социально значимые решения, в том числе нормативные правовые акты, возлагающие новые обязанности на граждан, юридических лиц, устанавливающие или усиливающие ответственность, либо государственные органы, в компетенцию которых входят вопросы, затрагиваемые данными решениями, должны в обязательном порядке разъяснять общественности о них с использованием ресурсов печатных, аудиовизуальных средств массовой информации и других способов массового информирования населения.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2016 года № 224)

Статья 18. Ежегодные доклады о результатах работы

1. Правительством Кыргызской Республики обеспечивается обнародование ежегодных посланий Президента Кыргызской Республики к народу Кыргызской Республики о положении дел в стране, доклады Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики о состоянии конституционной законности и Акыйкатчы (Омбудсмена) Кыргызской Республики о положении дел в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

2. Государственные органы и органы местного самоуправления обнародуют доклады о своей деятельности за отчетный период, отражающие динамику произошедших за отчетный период изменений в социально-политической, экономической и культурной сфере, а именно: основные статистические показатели по таким направлениям, как расходование бюджетных средств, источники и объемы налоговых поступлений в республиканский бюджет и местные бюджеты, объем производства и потребления по отдельным секторам рынка, объем внутренних и внешних инвестиций, борьба с преступностью, здравоохранение, миграция населения, экология, а также другим важнейшим направлениям деятельности.

(В редакции Закона КР от 19 февраля 2013 года № 22)

Статья 18¹. Обнародование судебных актов

1. Каждый имеет право полностью или частично воспроизводить судебные акты, вынесенные в установленной форме по существу дела и оглашенные судом

публично, любым способом, в том числе путем публикации их в печатных изданиях, в средствах массовой информации, создания сборников или электронных баз данных.

2. Судебные акты могут опубликовываться в сокращенном виде, если это оправдано целью издания.

3. Публикация в печатных изданиях судебных актов, внесенных в Государственный реестр судебных актов, производится без дополнительного заверения.

4. Любое цитирование текста судебного акта не должно искажать его содержания.

5. Публикация судебных актов, внесенных в Государственный реестр судебных актов, должна отвечать также другим требованиям настоящего Закона.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

Статья 18². Основные требования к обнародованию судебных актов

1. Тексты судебных актов, вынесенные в установленной форме по существу дела и оглашенные публично, открыты для всеобщего доступа и обнародуются с учетом требований, предусмотренных пунктами 2, 3, 5 и 6 настоящей статьи.

Тексты решений и заключений Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики обнародуются в полном объеме.

2. В текстах судебных актов, открытых для всеобщего доступа, не могут быть разглашены сведения, позволяющие идентифицировать лицо (физическое и юридическое лицо). Такие сведения заменяются инициалами, литерными или цифровыми обозначениями.

3. К сведениям, указанным в пункте 2 настоящей статьи, относятся:

1) имя, отчество, фамилия физических лиц;

2) адреса места жительства или пребывания граждан (физических лиц), номера телефонов или других средств связи, адреса электронной почты;

3) паспортные данные, персональные номера (коды) и сведения, относящиеся к записям актов гражданского состояния физических лиц;

4) данные технического паспорта транспортных средств;

5) наименование и идентификационный номер юридического лица, судебные требования против которого признаны судом незаконными и необоснованными;

6) другая информация, позволяющая идентифицировать лицо.

4. К сведениям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, не относятся:

1) фамилия и инициалы судьи или состава судебной коллегии, который принял судебный акт;

2) фамилии и инициалы прокурора и адвоката, если они участвовали в судебном разбирательстве;

3) фамилии и инициалы должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления, которые, выполняя свои полномочия, принимали участие в судебном разбирательстве;

4) имена, отчества (при наличии), фамилии граждан (физических лиц), признанных виновными в совершении преступлений;

5) наименование и идентификационный номер юридического лица, судебные требования против которого признаны судом законными и обоснованными.

5. Не подлежат обнародованию тексты судебных актов, вынесенных по делам, разбирательство которых проводилось в закрытых судебных заседаниях, за исключением реквизитов, вводной и резолютивной частей судебных актов.

6. В текстах судебных актов, вынесенных по делам, разбирательство которых проводилось в частично закрытых судебных заседаниях, не обнародуются сведения, явившиеся основаниями для закрытого судебного заседания.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

Статья 19. Обнародование информационных материалов

1. Правительство Кыргызской Республики обнародует сводные информационные материалы о структуре органов исполнительной власти и порядке их работы. Сводные информационные материалы включают описание структуры органов государственной власти, в том числе их основные полномочия и предметы ведения, а также фамилии служащих, замещающих руководящие должности, их рабочие телефоны, служебные адреса, режим работы с населением.

2. Правительством Кыргызской Республики или по его поручению другим органом исполнительной власти финансируется обнародование официальных информационных материалов в форме справочников (сборников). Помимо информации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, официальные справочные издания содержат данные о сфере деятельности, наименования и адреса иных государственных органов, а также общественных объединений, средств массовой информации, юридических консультаций, нотариусов, библиотек, учебных заведений, коммунальных служб и иных организаций, целью деятельности которых является защита прав и законных интересов, обслуживание граждан. Срок, по истечении которого официальные справочные издания переиздаются, рассчитывается исходя из поддержки актуальности содержащейся в них информации. Тираж справочников определяется на основе количества распространенных за предшествующий период экземпляров. Справочники должны быть доступны для приобретения в пунктах розничной продажи печатных средств массовой информации.

Статья 20. Обязанности государственных органов и органов местного самоуправления по обеспечению распространения информации

1. Государственный орган, кроме судов, и орган местного самоуправления обязаны ежегодно и в доступной форме обнародовать информацию, включающую:

1) их функции и задачи, полномочия, обязанности и годовой бюджет;

2) перечень и описание услуг, оказываемых государственным органом и органом местного самоуправления;

3) порядок рассмотрения и удовлетворения запросов или жалоб, которым могут воспользоваться граждане и организации в отношении действий этих государственного органа и органа местного самоуправления, а также примерный образец оформления запроса, жалобы или других действий обратившихся лиц;

4) информацию о системе документирования материалов, типах и формах информации, находящейся в распоряжении государственного органа и органа местного самоуправления, категориях информации и описание процедуры оформления запроса об информации;

5) описание полномочий и обязанностей органов управления и их руководителей и процедуры принятия ими решений;

6) руководство, правила, сборники и пособия, содержащие в себе информацию об исполнении государственным органом или органом местного самоуправления своих функций;

7) любые механизмы или процедуры, с помощью которых граждане и организации могут представить свои суждения или повлиять на формирование политики или исполнение полномочий этих государственных органа и органа местного самоуправления;

8) обобщенную информацию об обращениях граждан и организаций, поступивших в государственный орган и орган местного самоуправления, о результатах рассмотрения таких обращений и принятых мерах;

9) перечни информационных систем общего пользования, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении государственного органа и органа местного самоуправления, а также перечни информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям;

10) сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа или органа местного самоуправления;

11) сведения об официальных мероприятиях, организуемых государственным органом и органом местного самоуправления, включая заседания, встречи, брифинги, коллегии;

12) сведения о решениях, принятых на официальных мероприятиях, организуемых государственным органом и органом местного самоуправления;

13) сведения о планах деятельности государственного органа и органа местного самоуправления;

14) тексты официальных заявлений и выступлений руководителей и уполномоченных лиц государственного органа и органа местного самоуправления;

15) сведения о проектах целевых и иных программ, концепций, разрабатываемых государственным органом и органом местного самоуправления;

16) сведения о целевых и иных программах, заказчиками или исполнителями которых являются государственный орган и орган местного самоуправления: наименование, цели и основные задачи, заказчики и основные исполнители программ, сроки и ожидаемые результаты реализации, объем финансирования, ход их реализации;

17) сведения об исполнении бюджетов государственным органом и органом местного самоуправления;

18) сведения о расходовании средств технической помощи (содействия) по проектам и мероприятиям, осуществляемым с участием государственного органа и органа местного самоуправления;

19) аналитические доклады, отчеты о работе, обзоры информационного характера о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

20) сведения об основных показателях, характеризующих ситуацию и динамику развития сфер, входящих в компетенцию государственного органа и органа местного самоуправления;

21) прогнозы, подготовленные государственным органом и органом местного самоуправления;

22) официальную статистическую информацию, собранную и обработанную государственным органом и органом местного самоуправления;

23) сведения об открытых конкурсах, аукционах, тендерах, экспертизах и других мероприятиях, проводимых государственным органом и органом местного самоуправления, включая:

- условия их проведения;

- порядок участия в них физических и юридических лиц;

- составы конкурсных комиссий для проведения конкурсов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных или муниципальных нужд;

- протоколы заседаний конкурсных комиссий;

- порядок обжалования решений, принятых государственным органом и органом местного самоуправления;

24) формы заявлений, установленные законодательством Кыргызской Республики и принимаемые к рассмотрению государственным органом и органом местного самоуправления;

25) сведения о результатах проверок, проведенных государственным органом и органом местного самоуправления в пределах их компетенции, и проверок, проведенных в государственном органе и органе местного самоуправления;

26) сведения о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, принятых мерах по обеспечению их безопасности, прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них, а также иные сведения, подлежащие доведению государственным органом и органом местного самоуправления до граждан и организаций в соответствии с законами;

27) перечень договоров гражданско-правового характера, заключенных государственным органом и органом местного самоуправления с другими физическими и юридическими лицами;

28) сведения о поступлении граждан на государственную и муниципальную службу в данные государственный орган и орган местного самоуправления:

- порядок поступления граждан на государственную и муниципальную службу;

- перечень имеющихся вакантных государственных должностей государственной службы, муниципальных должностей муниципальной службы;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных государственных должностей государственной службы, муниципальных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных государственных должностей государственной службы, муниципальных должностей муниципальной службы;

29) сведения о взаимодействии государственного органа и органа местного самоуправления с иными государственными органами и органами местного самоуправления, общественными объединениями, политическими партиями,

профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными;

30) сведения о руководителях государственного органа и органа местного самоуправления, зарубежных представительств, территориальных органов, подведомственных им организаций (фамилии, имена и отчества, биографические данные - по согласованию с указанными лицами);

31) структуры государственного органа и органа местного самоуправления, сведения о задачах и функциях их структурных подразделений, почтовые адреса, телефоны справочных служб и адресные реквизиты, включая адрес электронной почты, численность их работников и размер фонда оплаты труда;

32) сведения об организациях, подведомственных государственному органу и органу местного самоуправления; перечень организаций, их почтовые и юридические адреса, телефоны; описание выполняемых ими задач и функций, сведения о их создании, реорганизации и ликвидации, численность их работников, основные показатели деятельности, размер фонда оплаты труда;

33) телефоны и адресные реквизиты, включая почтовый адрес, адрес электронной почты, подразделений государственного органа и органа местного самоуправления по работе с обращениями граждан и организаций, сведения о порядке работы этих подразделений;

34) перечень зарубежных представительств государственного органа и органа местного самоуправления, телефоны и адресные реквизиты, включая почтовый адрес, адрес электронной почты;

35) перечень международных организаций, в деятельности которых принимают участие государственный орган и орган местного самоуправления;

36) сведения об участии государственного органа и органа местного самоуправления в реализации международных договоров Кыргызской Республики и программ международного сотрудничества.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

Статья 20¹. Обязанности судов по обеспечению распространения информации

1. Суды размещают на своих официальных сайтах и обязаны обнародовать информацию, включающую:

1) тексты нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность суда, и иных актов, регулирующих вопросы внутренней деятельности суда;

2) требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, используемых при обращении в суд, и (или) образцы этих документов, порядок представления указанных документов в суд;

3) сведения о размере и порядке уплаты государственной пошлины по категориям дел, подлежащих рассмотрению в суде;

4) сведения о назначении к слушанию находящихся в суде дел с указанием даты, времени и места проведения судебного заседания;

5) порядок обжалования судебных актов;

6) порядок совершения исполнительных действий, связанных с международными правоотношениями;

7) разъяснения, обобщения и обзоры по вопросам судебной практики рассмотрения судами дел, обзоры о деятельности судов;

8) сведения о деятельности пленума Верховного суда Кыргызской Республики, научно-консультативных советов, Учебного центра судей;

9) электронные версии изданий Верховного суда Кыргызской Республики, Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики;

10) сведения о бюджете суда, его расходе, а также сведения о государственных закупках;

11) сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей судов и официальных делегаций судей.

2. На официальном сайте суда, а в случае его отсутствия на официальном сайте Верховного суда Кыргызской Республики размещается информация о всяком вмешательстве в деятельность судьи по осуществлению правосудия, в том числе путем оказания давления на судью в любой форме, подкупа, угроз, а также иных форм внепроцессуального обращения.

Под внепроцессуальным обращением понимается поступившее в письменной или устной форме председателю суда, его заместителю или судье по конкретному судебному делу или материалу, находящемуся в производстве суда (судьи), обращение не являющихся участниками судебного разбирательства государственного органа, органа местного самоуправления, иного органа, организации, должностного лица или гражданина либо обращение в не предусмотренной процессуальным законодательством форме участников судебного разбирательства.

Порядок обнародования информации о внепроцессуальных обращениях определяется Советом судей.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

Статья 21. Распространение официальной информации в средствах массовой информации

1. Пресс-службы государственных органов и органов местного самоуправления, а также служащие, ответственные за информационную работу с населением, обязаны снабжать редакции средств массовой информации сведениями и материалами о деятельности и решениях государственных органов и органов местного самоуправления, проводить информационно-разъяснительную работу по принятым социально значимым решениям, в том числе нормативным правовым актам, возлагающим новые обязанности на граждан, юридических лиц, устанавливающим или усиливающим ответственность.

2. Государственные органы и органы местного самоуправления обязаны поощрять служащих, активно выступающих в средствах массовой информации с обращениями, выступлениями, официальными разъяснениями позиции государственных органов и органов местного самоуправления по актуальным вопросам их деятельности.

(В редакции Закона КР от 29 декабря 2016 года № 224)

ГЛАВА 4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ДОСТУПА К ДОКУМЕНТАМ И

МАТЕРИАЛАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 22. Формы обеспечения непосредственного доступа

Непосредственный доступ к документам и материалам государственных органов и органов местного самоуправления обеспечивается посредством:

- 1) фондов официальной информации государственных органов и органов местного самоуправления;
- 2) библиотечных фондов официальной информации;
- 3) сайтов в Интернете.

(В редакции Закона КР от 20 июля 2017 года № 130)

Статья 23. Обеспечение доступа общественности к фондам официальной информации государственных органов и органов местного самоуправления

1. Государственные органы и органы местного самоуправления формируют общедоступные фонды официальной информации.

2. Доступ к фондам официальной информации государственных органов и органов местного самоуправления должен быть обеспечен путем непосредственного личного ознакомления с ними граждан в месте расположения соответствующего органа.

3. Правовые акты, иные документы и материалы включаются в фонд официальной информации и становятся доступными для ознакомления не позднее чем через неделю со дня их подписания либо подписания актов, в связи с которыми рассматриваются соответствующие документы и материалы.

4. Для обеспечения сохранности конфиденциальных сведений проводится экспертиза, устанавливающая части документов и материалов, доступ к которым должен быть ограничен. Части документов и материалов, которые не содержат конфиденциальных сведений, должны быть подготовлены для ознакомления и доступны не позднее чем через неделю со дня подписания соответствующего документа. Фамилия и должность эксперта указываются в документе или материале, подготовленном для ознакомления общественности.

5. Для обеспечения доступа к документам и материалам в соответствующих государственном органе и органе местного самоуправления формируются подшивки для ознакомления, а также подшивки с контрольными экземплярами документов и материалов. Документы и материалы в подшивке располагаются в хронологическом порядке. Не реже чем раз в месяц производится опись документов и материалов, составляющих подшивки для ознакомления. Для удобства поиска необходимых документов опись размещается в подшивках. Данные описей подшивок документов и материалов могут объединяться в каталоги.

6. Государственные органы и органы местного самоуправления обязаны принимать меры по обеспечению сохранности документов и материалов, составляющих подшивки, и устанавливать соответствующие требования доступа к ним.

7. Для работы с подшивками оборудуются специальные места с условиями, позволяющими делать выписки из документов и материалов, а также делать с них копии. Условия и порядок предоставления документов и материалов для

копирования устанавливаются соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

Статья 24. Доступ к библиотечным фондам официальной информации

1. Государственные органы и органы местного самоуправления направляют в библиотеки официальные доклады, информационные материалы, официальные справочные издания и иные документы и материалы, которые находятся в их распоряжении.

2. На основе получаемых документов и материалов в библиотеках Кыргызской Республики формируются общедоступные фонды официальной информации.

Статья 25. Сайты государственных органов и органов местного самоуправления в Интернете

1. Государственные органы и органы местного самоуправления обязаны создавать сайты в Интернете для размещения официальной информации государственных органов и органов местного самоуправления. Под сайтом государственного органа (органа местного самоуправления) в Интернете для настоящего Закона понимается совокупность информации, доступ к которой осуществляется посредством Интернета, объединенной одним адресом в доменной зоне "KG".

2. На сайте государственного органа (органа местного самоуправления) в Интернете размещается информация, предусмотренная статьей 16 настоящего Закона.

3. Сайт государственного органа (органа местного самоуправления) в Интернете должен обеспечивать возможность бесплатного ознакомления и бесплатного электронного копирования документов и материалов, размещенных на сайте. Ответственность за достоверность электронных версий документов и иной официальной информации, размещенных на сайте государственного органа (органа местного самоуправления) в Интернете, несут соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления.

4. Государственные органы и органы местного самоуправления вправе на договорной основе привлекать к созданию и поддержке сайтов специализированные организации. Ответственность за правильность, полноту и актуальность обеспечиваемой специализированной организацией информации и выполнение иных требований настоящего Закона несут соответствующие государственный орган и орган местного самоуправления.

5. Правительство совместно с Жогорку Кенешем Кыргызской Республики обеспечивает создание и ведение централизованной системы официальной информации, включающей полный перечень и тексты всех нормативных правовых актов, действующих на территории Кыргызской Республики. Доступ к централизованной системе официальной информации осуществляется посредством сайта Правительства Кыргызской Республики в соответствии с требованиями, установленными настоящей статьей.

(В редакции Закона КР от 20 июля 2017 года № 130)

ГЛАВА 5

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ЗАСЕДАНИЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 26. Открытость заседаний

1. Заседания государственных органов и органов местного самоуправления являются открытыми для общественности, за исключением закрытых заседаний.

2. Открытость заседаний гарантируется возможностью присутствия на них граждан, которыми были поданы заявки на участие в соответствующих заседаниях.

3. Закрытые заседания государственных органов и органов местного самоуправления проводятся в случаях обсуждения на них вопросов, информация о которых является информацией ограниченного доступа в соответствии со статьей 5 настоящего Закона.

4. Доступ к судебным заседаниям обеспечивается в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством и актами, регулирующими вопросы внутренней деятельности судов.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

Статья 27. Уведомление общественности о проведении заседаний

1. Государственные органы и органы местного самоуправления ежемесячно публикуют в средствах массовой информации или на своем официальном сайте план проведения заседаний с указанием повестки заседания, а также даты, времени и места его проведения.

2. Государственные органы и органы местного самоуправления оборудуют в местах своего расположения информационный стенд, на котором не позднее чем за неделю до дня заседания размещается информация о повестке, времени, а также открытом или закрытом режиме проведения заседания. В случае проведения заседания в закрытом режиме на информационном стенде размещается решение, на основании которого ограничивается доступ общественности к заседанию.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

Статья 28. Организация посещения заседаний

1. Гражданин Кыргызской Республики, представитель юридического лица Кыргызской Республики вправе присутствовать на заседаниях государственного органа и органа местного самоуправления. В целях обеспечения посещения заседаний гражданами и (или) представителями юридических лиц в государственном органе или органе местного самоуправления ведется запись желающих присутствовать на соответствующем заседании. Запись информации о посетителе и наличие документа, удостоверяющего его личность, является основанием для доступа к заседанию. Запись должна включать фамилию, имя, отчество гражданина, желающего присутствовать на заседании, а для представителя юридического лица - фамилия, имя и отчество, наименование юридического лица, а также занимаемая должность. Предоставление иных данных или документов не обязательно.

2. В зале проведения заседаний оборудуются места для посетителей. Количество мест для посетителей рассчитывается исходя из количества записавшихся, но общее число мест должно быть не менее пяти на заседаниях исполнительных органов государственной власти и органов местного

самоуправления и не менее десяти на заседаниях Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и представительных органов местного самоуправления. При превышении количественного лимита посетителей и неявке кого-либо из них приоритет посещения заседаний имеют, во-первых, граждане, прав и свобод которых может непосредственно коснуться принимаемое на заседании решение, во-вторых, граждане, не присутствовавшие ранее на заседаниях данного органа или не присутствовавшие дольше других записавшихся, в-третьих, записавшиеся на посещение заседания раньше остальных.

3. Государственные органы и органы местного самоуправления вправе дополнительно организовывать доступ к заседаниям посредством прямой трансляции сигнала на телеприемники, размещенные в иных помещениях, находящихся в месте расположения соответствующего органа.

Статья 29. Порядок присутствия посетителей на заседаниях

1. Порядок присутствия посетителей на заседаниях государственных органов и органов местного самоуправления, за исключением судебных заседаний, определяется в регламентах работы соответствующих государственного органа и органа местного самоуправления, за исключением судебных заседаний. При нарушении установленного порядка присутствия на заседании председательствующий делает замечание нарушителю, а при повторном нарушении выдворяет его из зала заседания.

2. Присутствующие на заседании, за исключением судебных заседаний, посетители вправе делать записи, а также проводить фотосъемку, аудио- и видеозапись, если это не мешает проведению заседания.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

ГЛАВА 6

ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 30. Организационные меры по содействию доступу к информации

1. Для организации доступа к информации в структуре государственного органа и органа местного самоуправления создается специализированная служба, наделяемая в установленном порядке соответствующими функциями и полномочиями, либо выполнение названных функций и полномочий возлагается на иные службу или подразделение, существующие в структуре государственного органа и органа местного самоуправления, или на конкретное должностное лицо.

2. Функция по обеспечению информацией лиц, запрашивающих информацию, должна быть определена в положениях о соответствующем государственном органе и органе местного самоуправления.

3. Права, обязанности и ответственность специализированных служб, подразделений, должностных лиц, осуществляющих деятельность по реализации функции по обеспечению информацией лиц, запрашивающих информацию, устанавливаются положениями об этих службах и подразделениях и должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

4. Для реализации функций по обеспечению доступа к информации по усмотрению государственного органа или органа местного самоуправления могут быть привлечены на договорных условиях организации, осуществляющие деятельность по предоставлению информационных услуг. Реквизиты этих

организаций (название организации, почтовый адрес, номер телефона и номер факса, адрес электронной почты, сетевой адрес) должны быть доведены до всеобщего сведения.

5. Правила исполнения запросов о получении информации устанавливаются государственным органом и органом местного самоуправления в соответствии с настоящим Законом.

6. Указанные в пункте 5 настоящей статьи правила должны содержать наименование и режим работы соответствующих организаций, служб, подразделений или сведения о должностных лицах, на которых возложены обязанности по обеспечению доступа к информации; категории предоставляемой информации, виды услуг, связанных с ее предоставлением (включая порядок доступа к автоматизированным информационным системам), порядок оплаты этих услуг и другие условия доступа.

Статья 31. Организация доступа к информации в информационных системах

1. Для обеспечения права на доступ к информации из информационных систем государственные органы или органы местного самоуправления:

- включают информационные системы государственных органов и органов местного самоуправления в публичный сегмент архитектуры электронного управления;

- организуют размещение информации из информационных систем государственных органов и органов местного самоуправления на сайтах государственных органов и органов местного самоуправления в Интернете в формате открытых данных;

- создают абонентские пункты, подключенные к Интернету, в местах, легко доступных для граждан и организаций: в помещениях государственных органов и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных библиотек, почтовых отделений и в других местах, определенных законодательством;

- выделяют адрес электронной почты для получения запросов и передачи запрашиваемой информации;

- несут ответственность за содержание, достоверность и полноту информации, размещаемой на официальном сервере (сайте, портале).

2. В электронных документах государственных органов и органов местного самоуправления обязательно указание всех реквизитов, установленных для данных документов. В случае предоставления информации в электронном виде ее достоверность подтверждается электронной подписью или иным электронным способом в случаях и порядке, установленном законодательством.

(В редакции Закона КР от 20 июля 2017 года № 130)

Статья 32. Обязанности государственных органов и органов местного самоуправления по обеспечению доступа к информации

1. Государственные органы и органы местного самоуправления обязаны:

- создать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации;

- в течение установленного срока хранить официальные документы, содержащие информацию, подлежащую предоставлению в соответствии с

настоящим Законом, принятые ими акты, а также акты государственных органов и органов местного самоуправления, правопреемниками которых они являются;

- обеспечивать достоверность и полноту предоставляемой информации, соблюдение установленных сроков и условий ее предоставления;

- соблюдать установленный законодательством порядок обнародования официальных документов.

2. В случае если предоставленная информация содержит неточные или неполные сведения, государственные органы и органы местного самоуправления обязаны по мотивированному письменному заявлению лица, запросившего информацию, в возможно короткий срок, но не позднее семи рабочих дней после дня получения заявления, уточнить или дополнить предоставленную информацию.

3. Государственные органы или органы местного самоуправления ведут реестры официальных документов, которые они обязаны доводить до всеобщего сведения. Реестр должен содержать наименование, дату принятия, номер каждого издаваемого документа и сведения о его обнародовании. Органы, ведущие реестр, могут устанавливать другие обязательные требования к данному реестру.

4. В Государственный реестр судебных актов включаются все судебные акты, вынесенные в установленной форме по существу дела, в течение десяти дней для местных судов и в течение пятнадцати дней для Верховного суда Кыргызской Республики и Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики со дня оглашения.

5. Судебные акты, внесенные в Государственный реестр судебных актов являются открытыми для бесплатного круглосуточного доступа на специализированном сайте, за исключением судебных актов, доступ к которым ограничен.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

ГЛАВА 7 ГАРАНТИИ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТОЯЩЕГО ЗАКОНА

Статья 33. Организационные гарантии

1. Государственные органы и органы местного самоуправления:

- создают в своем составе структурные подразделения и назначают ответственных лиц, на которых возлагаются обязанности по непосредственному обеспечению предоставления информации населению;

- организуют возможность получения по телефону кратких бесплатных справок относительно порядка реализации положений настоящего Закона, в том числе относительно уточнения предмета запросов о предоставлении информации, режима работы государственных органов и органов местного самоуправления, порядка ознакомления с фондами официальной информации.

2. Контроль над обеспечением доступа к информации, находящейся в ведении судов, осуществляют в пределах своих полномочий председатели судов. Порядок осуществления контроля над обеспечением доступа к информации устанавливается актами, регулирующими вопросы внутренней деятельности судов.

(В редакции Закона КР от 27 июля 2016 года № 152)

Статья 34. Информирование общественности о реализации настоящего Закона

1. Государственные органы и органы местного самоуправления проводят с помощью средств массовой информации разъяснительную работу среди населения о порядке реализации предоставляемых настоящим Законом возможностей получения информации.

2. В средствах массовой информации ежегодно публикуются подготовленные соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления доклады о результатах выполнения требований настоящего Закона.

Статья 35. Обжалование отказа в предоставлении информации

Отказ в предоставлении информации, а также иные действия (бездействие) и решения государственных органов и органов местного самоуправления, нарушающие требования настоящего Закона, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Законом Кыргызской Республики "Об основах административной деятельности и административных процедурах".

(В редакции Закона КР от 18 марта 2017 года № 47)

Статья 36. Ответственность за нарушение обязанностей по предоставлению информации

Лица, виновные в невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей по предоставлению информации, привлекаются к уголовной, административной, гражданской, дисциплинарной или материальной ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ГЛАВА 8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 37. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

2. Правительству Кыргызской Республики в трехмесячный срок:

- внести на рассмотрение Жогорку Кенеша Кыргызской Республики предложения по приведению законодательных актов в соответствие с настоящим Законом;

- внести на рассмотрение Президенту Кыргызской Республики предложения, направленные на решение организационных мер, вытекающих из настоящего Закона;

- привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом;

- обеспечить приведение в соответствие с настоящим Законом нормативных правовых актов министерств, государственных комитетов, административных ведомств и местных государственных администраций.

3. Органам местного самоуправления принять необходимые меры, вытекающие из настоящего Закона, а также привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Президент

Кыргызской Республики

К. Бакиев



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2009-жылдын 20-июлу № 241

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө

(КР 2011-жылдын 13-майындагы № 23, 2012-жылдын 7-декабрындагы № 195, 2013-жылдын 14-февралындагы № 17, 2013-жылдын 19-февралындагы № 22, 2013-жылдын 22-февралындагы № 30, 2013-жылдын 11-июлундагы № 131, 2014-жылдын 18-февралындагы № 35, 2014-жылдын 14-мартындагы № 47, 2014-жылдын 7-июлундагы № 112, 2016-жылдын 29-декабрындагы № 224, 2017-жылдын 20-июлундагы № 137, 2019-жылдын 8-августундагы № 115, 2020-жылдын 3-апрелиндеги № 33 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

1-глава Жалпы жоболор

1-берене. Ушул Мыйзамды колдонуу чөйрөсү

1. Ушул Мыйзам ченем чыгаруу иш-аракетинин принциптерин аныктайт, ченемдик укуктук актылардын түшүнүгүн жана түрлөрүн, алардын өз ара катышын, аларды даярдоонун, кабыл алуунун, жарыялоонун тартибин, ошондой эле аларды колдонуунун, чечмелөөнүн жана коллизияларды чечүүнүн эрежелерин белгилейт.
2. Башка мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда камтылган жана ушул Мыйзамдын иштөө чөйрөсүнө тийиштүү мыйзамдардын ченемдери ушул Мыйзамга ылайык келиши керек. Ушул Мыйзамдын жана башка мыйзамдардын ортосунда карама-каршылыктар келип чыккан учурда ушул Мыйзамдын ченемдери колдонулат.

2-берене. Ушул Мыйзамда колдонулуучу негизги түшүнүктөр

Ушул Мыйзамда төмөнкүдөй негизги терминдер, түшүнүктөр жана алардын аныктамалары колдонулат:

мыйзамдар - коомдук мамилелерди жөнгө салуучу мыйзамдардын жана ченемдик укуктук актылардын жыйындысы;

ченемдик укуктук актылардагы коллизиялар - бирдей эле коомдук мамилелерди жөнгө салуучу колдонуудагы ченемдик укуктук актылардын ченемдеринин карама-каршы келүүсү (дал келбөөчүлүгү);

ченем жаратуу иш-аракети - ченемдик укуктук актыларды даярдоо, экспертизалоо, кабыл алуу (чыгаруу), өзгөртүү, толуктоо, чечмелөө, алардын колдонулушун токтотуу, күчүн жоготту деп табуу же болбосо жокко чыгаруу боюнча илимий жана уюштуруу иштери;

ченем жаратуучу орган (кызмат адамы) - ченемдик укуктук актыларды кабыл алууга (чыгарууга) ыйгарым укук берилген мамлекеттик орган (кызмат адамы), жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы;

ченемдик укуктук акт - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын (кызмат адамынын), жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын компетенциясынын чегинде же болбосо референдум аркылуу кабыл алынган (чыгарылган), укук ченемдерин (укуктук ченемдерди) белгилөөгө, өзгөртүүгө же жокко чыгарууга багытталган, аныкталган формадагы расмий документ;

ченем жаратуу техникасы - ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун даярдоо эрежелеринин системасы;

мыйзамдардагы боштуктар - зарылдыгы колдонуудагы мамлекеттик укуктук системанын маңызы жана мазмуну, эл аралык укуктун принциптери жана ченемдери менен шартталган укуктук ченемдердин жоктугу;

укук ченеми (укуктук ченем) - адамдардын аныкталбаган чөйрөсүнө жана көп ирет колдонууга эсептелген жалпыга милдеттүү жүрүм-турум эрежелери;

ченемдик укуктук актынын юридикалык күчү - ченемдик укуктук актынын мүнөздөмөсү, анда анын тийиштүү коомдук мамилелерге карата милдеттүү түрдө колдонулушу, ошондой эле анын башка ченемдик укуктук актыларга кошо баш ийдирилгендиги аныкталат.

3-берене. Ченем жаратуу иш-аракетинин принциптери

Ченем жаратуу иш-аракети төмөнкү принциптерде жүзөгө ашырылат:

жарандардын жана юридикалык жактардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо;

мыйзамдуулук;

негиздүүлүк;

максатка ылайыктуулук;

адилеттүүлүк;

айкындуулук;

ченемдик укуктук актынын тилинин жеткиликтүүлүгү.

(КР 2013-жылдын 14-февралындагы № 17 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

4-берене. Ченемдик укуктук актылардын түрлөрү

1. Ченемдик укуктук актылар төмөнкүдөй түрлөргө бөлүнөт:

Конституция - эң жогорку юридикалык күчкө ээ болгон жана эң маанилүү коомдук мамилелерди укуктук жөнгө салууда негиз болуучу принциптерди жана ченемдерди бекитүүчү, мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды кабыл алуу үчүн укуктук негиз түзүүчү ченемдик укуктук акт;

конституциялык мыйзам - Кыргыз Республикасынын Конституциясында белгиленген тартипте жана анда белгиленген маселелер боюнча Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши (мындан ары - Жогорку Кеңеш) тарабынан кабыл алынуучу ченемдик укуктук акт;

кодекс - бир тектүү коомдук мамилелерди системалуу жөнгө салууну камсыз кылуучу ченемдик укуктук акт;

мыйзам - белгиленген тартипте Жогорку Кеңеш тарабынан кабыл алынуучу жана тиешелүү чөйрөдөгү абдан маанилүү коомдук мамилелерди жөнгө салуучу ченемдик укуктук акт;

Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыгы - Кыргыз Республикасынын Президенти (мындан ары - Президент) чыгаруучу жана ушул Мыйзамда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келүүчү ченемдик укуктук акт;

Жогорку Кеңештин токтому - Конституцияда Жогорку Кеңештин карамагына киргизилген маселелер боюнча Жогорку Кеңеш тарабынан кабыл алынуучу жана ушул Мыйзамда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келүүчү ченемдик укуктук акт;

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому - өзүнөн жогору юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү (мындан ары - Өкмөт) тарабынан кабыл алынуучу жана ушул Мыйзамда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келүүчү ченемдик укуктук акт;

Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын токтому - өзүнөн жогору юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы (мындан ары Улуттук банк) тарабынан өз компетенциясынын чектеринде кабыл алынуучу жана ушул Мыйзамда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келүүчү ченемдик укуктук акт;

Кыргыз Республикасынын Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиясынын токтому - өзүнөн жогору юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын Борбордук шайлоо комиссиясы (мындан ары - Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссия) тарабынан өз компетенциясынын чегинде кабыл алынуучу жана ушул Мыйзамда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келүүчү ченемдик укуктук акт;

жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын токтомдору - өздөрүнөн жогору юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актылардын негизинде жана аларды аткаруу үчүн жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдары тарабынан өз компетенциясынын чегинде, жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүү максатында кабыл алынуучу жана тиешелүү аймакта милдеттүү юридикалык күчкө ээ болуучу ченемдик укуктук актылар.

2. Башка аталыштардагы актылар (нускамалар, жоболор, эрежелер жана башкалар) ушул Мыйзамда каралган ченемдик укуктук актылар менен бекитилет.

(КР 2013-жылдын 11-июлундагы № 131 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

5-берене. Ченем жаратуучу органдар (кызмат адамдары)

Ченемдик укуктук актыларды кабыл алууга (чыгарууга) ченем жаратуучу төмөнкүдөй органдар (кызмат адамдары) укуктуу:

Президент;

Жогорку Кеңеш;

Өкмөт;

Улуттук банк;

Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссия;
жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдары.

2-глава

Ченемдик укуктук актыларды колдонуу

6-берене. Ченемдик укуктук актылардын иерархиясы

1. Ченемдик укуктук актылар юридикалык күчүнүн деңгээли боюнча төмөнкүдөй иерархияда жайгашат:

Конституция, Конституцияга өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүүчү мыйзам;
конституциялык мыйзам;

кодекс;

мыйзам;

Президенттин жарлыгы;

Жогорку Кеңештин токтому;

Өкмөттүн токтому;

Улуттук банктын, Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиянын актылары;

ченем жаратууга ыйгарым укуктарын башкага ыйгаруу актыларына ылайык ченемдик укуктук актыларды чыгарууга ыйгарым укук алган мамлекеттик органдардын ченемдик укуктук актылары;

жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актылары.

2. Ченемдик укуктук акт өзүнөн жогору юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актыга каршы келбеши керек.

3. Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, мыйзамдарынын жана башка ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик тилдеги тексти расмий тилдеги тексти менен окшош болбогон учурда мамлекеттик тилдеги текст түп нуска, ушул берененин 4-бөлүгүндө каралган учурларды кошпогондо, болуп эсептелет.

4. Конституциянын мамлекеттик тилдеги текстинин төмөнкүлөрдө баяндалган расмий тилдеги тексти менен айырма болгон учурларда:

- 2-берененин 4-бөлүгүнүн экинчи абзацында;
 - 12-берененин 2-бөлүгүнүн үчүнчү жана төртүнчү абзацтарында;
 - 14-берененин 4-бөлүгүндө;
 - 18-беренеде;
 - 19-берененин 2-бөлүгүндө;
 - 20-берененин 2-бөлүгүнүн экинчи абзацында;
 - 52-берененин 3-бөлүгүндө;
 - 64-берененин 9-бөлүгүнүн 1-пунктунда;
 - 73-берененин 3-бөлүгүнүн 5 жана 7-пункттарында;
 - 74-берененин 2-бөлүгүнүн 4-пунктунда;
 - 74-берененин 4-бөлүгүнүн 7-пунктунда;
 - 74-берененин 5-бөлүгүнүн 5-пунктунда;
 - 86-берененин 1-бөлүгүндө;
 - 89-берененин 5 жана 6-пункттарында;
 - 90-берененин 1 жана 2-бөлүктөрүндө;
 - 95-берененин 7-бөлүгүнүн экинчи абзацында;
 - 97-берененин 10-бөлүгүндө;
 - 99-берененин 1-бөлүгүндө;
 - 108-беренеде;
 - 112-берененин 1-бөлүгүндө расмий тилдеги текст түп нуска деп эсептелет.
- (КР 2013-жылдын 11-июлундагы № 131 Мыйзамынын редакциясына ылайык)*

7-берене. Ченемдик укуктук актылардын мыйзамдуулугун камсыз кылуу ыкмалары

Ченемдик укуктук актылардын мыйзамдуулугун камсыз кылуучу ыкмалар болуп төмөнкүлөр саналат:

ченемдик укуктук актыны белгиленген тартипте кабыл алуу;

ченемдик укуктук актыны Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрине киргизүү;

ченемдик укуктук актыны расмий жарыялоо;

ченемдик укуктук актыны белгиленген тартипте конституциялык эмес деп табуу;

ченемдик укуктук актыны белгиленген тартипте жараксыз деп табуу;

ченемдик укуктук актыны жокко чыгаруу;

ченемдик укуктук актыны колдонууну токтото туруу;

ченемдик укуктук актыны күчүн жоготту деп табуу.

8-берене. Ченем жаратууга ыйгарым укуктарын башкага ыйгаруу

1. Ченем жаратуучу органдар өздөрүнүн ченем жаратууга ыйгарым укуктарын тиешелүү мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына алардын карамагындагы маселелер боюнча ыйгарууга укуктуу.

Ченем жаратуучу ыйгарым укуктарды ыйгаруу ченем жаратуучу орган тарабынан ченем жаратуучу ыйгарым укуктарды ыйгаруу жөнүндө актыны кабыл алуу жолу менен жүзөгө ашырылат.

Ишкердик ишти жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ченем жаратуучу ыйгарым укуктарды ыйгарууга жол берилбейт.

2. Башкага ыйгаруу жөнүндө актыда ыйгарым укуктар кайсы органга ыйгарылып жаткандыгы, конкреттүү ыйгарым укук жана анын мөөнөтү, ошондой эле ыйгарылган ыйгарым укук жүзөгө ашырылуучу актынын түрү көрсөтүлөт.

3. Тигил же бул ыйгарым укук ыйгарылган орган аны башка органга берүүгө укуксуз.

4. Өзүнө ыйгарылган ыйгарым укукту жүзөгө ашыруу тартибинде ченемдик укуктук актыны чыгарып жаткан орган ага тийиштүү ыйгарым укукту берген ченем жаратуучу органдын актысына шилтеме кылат.

(КР 2014-жылдын 7-июлундагы № 112 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

9-берене. Ченемдик укуктук актылардын колдонулушу

1. Ченемдик укуктук актылар алар күчүнө кирген күндөн тартып Кыргыз Республикасынын бүткүл аймагында колдонулат жана аткарылууга жатат.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актылары алар күчүнө кирген күндөн тартып тийиштүү аймакта колдонулат жана аткарылууга жатат.

2. Эгерде актынын өзүндө же аны колдонууга киргизүү жөнүндөгү актыда башкача каралбаса, ченемдик укуктук акт мөөнөтсүз колдонулат.

3. Колдонуу мөөнөтү бүтүндөй ченемдик укуктук акт же анын структуралык айрым элементи үчүн белгилениши мүмкүн. Ченемдик укуктук актынын колдонуу мөөнөтү бүткөнгө чейин актыны чыгарган орган актынын колдонулушун жаңы мөөнөткө узартууга же ага мөөнөтсүз мүнөз берүүгө укуктуу.

4. Ченемдик укуктук актынын же анын структуралык айрым элементинин колдонулушу белгилүү бир мөөнөткө токтото турулушу мүмкүн. Ченемдик укуктук актынын же анын айрым структуралык элементинин колдонулушун токтото туруу өзүнчө ченемдик укуктук акт менен жүзөгө ашырылат.

5. Ченемдик укуктук актынын колдонулушу ал күчүнө киргизилгенге чейин келип чыккан мамилелерге карата жайылтылбайт. Бул эрежеге ченемдик укуктук актынын же анын айрым структуралык элементинин артка карата колдонулушу анын өзүндө же ченемдик укуктук актыны колдонууга киргизүү жөнүндө актыда белгиленген учурлар, ошондой эле мурда каралган укук бузгандык үчүн жоопкерчилик алып салынган же жеңилдетилген учурлар кирбейт.

Жоопкерчиликти белгилөөчү же күчөтүүчү, жарандарга, юридикалык жактарга жаңы жоопкерчиликтерди жүктөөчү же болбосо алардын абалын начарлатуучу ченемдик укуктук актылар артка карата колдонулбайт.

10-берене. Ченемдик укуктук актынын (структуралык элементтин) колдонулушун токтотуу, аны жокко чыгаруу

1. Төмөнкүдөй учурларда ченемдик укуктук актынын (структуралык элементтин) колдонулушу токтотулат:

ченемдик укуктук акт (структуралык элемент) эсеп кылынган мөөнөт бүткөндө;

мурда кабыл алынган ченемдик укуктук актынын (структуралык элементтин) жоболоруна каршы келгенде же ченемдик укуктук актыны (структуралык элементти) өзүнө сиңирип алган жаңы ченемдик укуктук акт кабыл алынганда;

мыйзамдарда белгиленген тартипте ченемдик укуктук акт (структуралык элемент) конституциялык эмес же жараксыз деп табылганда;

ченемдик укуктук акт (структуралык элемент) ушул актыны кабыл алган орган же буга ыйгарым укугу бар башка орган тарабынан күчүн жоготту деп табылганда же актынын (структуралык элементтин) колдонулушу токтото турулганда.

2. Ченемдик укуктук актыны же анын структуралык элементин конституциялык эмес же жараксыз деп табуу жөнүндө соттун чечими расмий жарыяланууга тийиш жана Өкмөт белгилеген тартипте мамлекеттик органдарга жиберилет.

Ченемдик укуктук актыны (анын структуралык элементин) конституциялык эмес же жараксыз деп табуу анын колдонулушун токтотууга же болбосо ченем жаратуучу орган тарабынан мындай актынын (структуралык элементтин) андан жогору юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актыларга ылайык келтирилишине алып келет.

3. Бүтүндөй ченемдик укуктук актынын же анын структуралык элементинин колдонулушун жокко чыгаруу ушул ченемдик укуктук акт же анын структуралык элементи аны жокко чыгарган ченемдик укуктук акт же анын структуралык элементи күчүнө кирген күндөн тартып колдонулушун токтотот дегендикти билдирет.

4. Ченемдик укуктук актыны толугу менен же анын структуралык элементин күчүн жоготту деп табуу, эгерде күчүн жоготту деп табуу жөнүндө актыда башкача каралбаса, ушул актыны же анын структуралык бөлүгүн күчүн жоготту деп тапкан ченемдик укуктук акт күчүнө кирген күндөн тартып аталган ченемдик укуктук актынын же анын структуралык элементинин колдонулушу токтойт дегендикти билдирет.

Ченемдик укуктук актыны же анын структуралык элементин күчүн жоготту деп табуу ченемдик укуктук акт же анын структуралык элементи күчүн жоготконго чейин пайда болгон укуктук мамилелер үчүн кандайдыр бир юридикалык кесепеттерге алып келбейт.

5. Юридикалык күчү жогору болгон ченемдик укуктук актынын же анын структуралык элементинин колдонулушу жокко чыгарылганда же ал күчүн жоготту деп табылганда, эгерде жокко чыгаруу же күчүн жоготту деп табуу жөнүндөгү актыда башкача каралбаса, жокко чыгарылуучу же күчүн жоготту деп табылуучу актыга негизделген ченемдик укуктук актылар же алардын структуралык элементтери да өзүнүн колдонулушун токтотот.

6. Юридикалык күчү жогору болгон ченемдик укуктук актынын же анын структуралык элементи колдонулушун токтото туруу, эгерде анын колдонулушун токтото туруу жөнүндөгү актыда башкача каралбаса, токтото турулуучу актыга негизделген ченемдик укуктук актылардын же алардын айрым ченемдеринин токтото турулушуна алып келет.

3-глава

Ченем жаратуу техникасы.

Ченемдик укуктук актыларды жол-жоболоштурууда коюлуучу талаптар

11-берене. Ченемдик укуктук актынын формасына жана структурасына коюлуучу жалпы талаптар

1. Ченемдик укуктук актынын тексти адабий тилдин ченемдерин жана юридикалык терминологияны сактоо менен берилет. Эскирген, көп маанилүү сөздөрдү, туюнтмаларды, эпитеттерди, метафораларды колдонууга, сөздөрдү кыскартууга жол берилбейт. Берененин (пунктун) тексти башка беренелерде (пункттарда) кайталанып баяндалбайт.

2. Ченемдик укуктук актылар ичкертен ыңгайлаштырылуусу, логикалык жактан туура түзүлүшү жана ченем чыгаруу техникасына ылайык келиши керек.

Ченемдик укуктук актылардын текстин баяндоодо адегенде жалпы, андан кийин конкреттүү жоболор берилет. Укуктук ченемдерди баяндоодо өтө эле жалпылаштырылган же өтө эле майдаланган туюнтмалар колдонулбашы керек.

3. Ченемдик укуктук актынын, анын бөлүктөрүнүн, бөлүмдөрүнүн, бөлүмчөлөрүнүн, главаларынын жана беренелеринин аталыштары кыска, так берилиши жана алардын негизги мазмунун чагылдырышы керек. Ченемдик укуктук актылардын текстинде колдонулган терминдер жана түшүнүктөр түшүнүктүү жана бир маанилүү болушу керек. Ченемдик укуктук актыда колдонулуучу терминдерди жана түшүнүктөрдү тактоо зарыл болгондо актыда алардын маанисине түшүндүрмө берүүчү берене (пункт) жайгаштырылат.

Өзгөртүүнү жана (же) толуктоону караган ченемдик укуктук актынын аталышы өзгөртүү жана (же) толуктоо киргизилүүчү ченемдик укуктук актынын аталышын, ошондой эле жөнгө салынуучу коомдук мамилелердин чөйрөсүнө кыскача көрсөтмөнү камтый алат.

4. Өзгөртүүлөр жана (же) толуктоолор негизги ченемдик укуктук актыга киргизилет. Негизги ченемдик укуктук актыга аны өзгөрткөн жана (же) толуктаган мыйзам актысына өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүү жолу менен өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүүгө жол берилбейт.

5. Ченемдик укуктук актыларды күчүнө киргизүүнүн жана мамлекеттик органдарга тапшырма берүүнүн тартиби корутунду жоболор түрүндө берилет.

6. Ченемдик укуктук актыларда төмөнкүдөй реквизиттер болушу керек:

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик герби;

ушул Мыйзамдын 4-беренесине ылайык актынын түрүнө карата көрсөтмө;

ченемдик укуктук актынын жөнгө салуу предметин билдирүүчү аталышы;

кабыл алынган жери жана датасы;

каттоого алуу номери;

тийиштүү ченемдик укуктук актыга кол коюуга ыйгарым укук берилген адамдын колтамгасы;

герб түшүрүлгөн мөөр.

(КР 2013-жылдын 11-июлундагы № 131 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

12-берене. Ченемдик укуктук актылардын структуралык элементтери

1. Ченемдик укуктук актынын структуралык элементтери болуп бөлүктөр, бөлүмдөр, бөлүмчөлөр, главалар, параграфтар, беренелер, беренелердин бөлүктөрү, пункттар, пунктчалар жана абзацтар эсептелет.

2. Преамбула (киришүү) - ченемдик укуктук актынын милдеттүү эмес өз алдынча бөлүгү, анда актыны кабыл алуунун (чыгаруунун) себептери, шарттары жана максаттары жөнүндө маалыматтар камтылат. Преамбулага ченемдик буйрумдарды киргизүүгө жол берилбейт.

3. Көлөмү боюнча чоң ченемдик укуктук актылар (кодекс сыяктуулар) бөлүктөргө ажыратылат.

Ченемдик укуктук актынын бөлүгүндө бөлүмдөр камтылат, бөлүк сөздөр менен белгиленет жана анын аталышы болушу мүмкүн.

4. Бөлүм мазмуну боюнча өз ара жакын главаларды бириктирет.

Бөлүмдөр рим цифралары менен белгиленет жана баш тамгалар менен жазылган аталышы болуп, ал сапка ортолотуп жайгаштырылат. Көлөмүнө жараша бөлүмдөр бөлүмчөлөргө бөлүнүшү мүмкүн. Бөлүмчөлөр араб цифралары менен белгиленет жана цифралардан кийин сапта ортолотуп баш тамгалар менен жазылган аталышка ээ болот. Эгерде ченемдик укуктук актыда главалар жок болсо, "бөлүм" деген структуралык элементти киргизүүгө жол берилбейт.

5. Ченемдик укуктук актылардын көлөмү чоң, мазмуну боюнча өз ара жакын беренелери (пункттары) главаларга бириктирилиши мүмкүн.

Главалар араб цифралары менен белгиленет жана баш тамгалар менен жазылган аталышы болуп, ал сапка ортолотуп жайгаштырылат.

Ченемдик укуктук актылардын чоң көлөмдөгү главалары параграфтарга бөлүнүшү мүмкүн. Параграфтар "§" деген белги менен белгиленип, араб цифралары менен берилген иреттик номерлерге ээ болот.

6. Конституция, конституциялык мыйзамдар, кодекстер, мыйзамдар беренелерден, башка ченемдик укуктук актылар - пункттардан турат.

Беренелер (пункттар) - ченемдик укуктук актынын ченемдик буйрумду камтыган негизги структуралык элементтери.

Колдонуудагы мыйзамдарга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизген мыйзамдардын беренелерин кошпогондо, беренелер өз аталыштарына ээ болушу керек. Беренелер араб цифралары менен белгиленет жана укук ченемдерин камтуучу бөлүктөрдөн турат.

Берененин бөлүктөрү чекиттүү араб цифралары менен белгиленет жана пункттарга бөлүнөт, алар араб цифралары менен жабылма ийри кашаа коюлуп белгиленет.

Пункттар пунктчаларга бөлүнөт, пунктчалар алфавиттин кичине тамгасы менен жабылма ийри кашаа коюлуп белгиленет.

Конституциянын беренелериндеги пункттардын, башка ченемдик укуктук актылардагы пункттардын аталышы болбойт жана чекиттүү араб цифралары менен белгиленет жана пунктчалардан жана (же) абзацтардан, пунктчалар абзацтардан турушу мүмкүн. Пунктчалар араб цифралары же алфавит тамгалары менен жабылма ийри кашаа коюлуп белгиленет.

Абзац - пункттун же пунктчанын мааниси жагынан бирдиктүү болгон, биринчи саптагы чегинме менен бөлүнүп турган жана кичине тамга менен башталган бөлүгү, ал эми берененин (пункттун) бөлүгүнүн биринчи абзацы баш тамга менен башталат. Абзацтар үтүрлүү чекит менен бүтөт (акыркы абзацтан башкасы).

Эгерде берененин (пункттун) мурдагы абзацы (пункту) чекит менен аяктаса жана мааниси боюнча жаңы абзац менен улантууну талап кылса, кийинки абзац баш тамга менен башталат.

Абзацтын цифралык же тамгалык белгилениши болбойт.

7. Ченемдик укуктук актынын структуралык элементтерин номерлөө ырааттуу улантылышы керек.

Ченемдик укуктук актыларда ар бир пункттагы пунктчалардын, ар бир главадагы параграфтардын жана ар бир бөлүмдөгү бөлүмчөлөрдүн номерлениши улантылма эмес болушу, ар кимиси өз алдынча коюлушу керек.

8. Ченемдик укуктук актыга өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүүдө жана ченемдик укуктук актынын структуралык элементтерин күчүн жоготту деп табууда анын бөлүктөрүнүн, бөлүмдөрүнүн, главаларынын, беренелеринин (пункттарынын) номерлерин өзгөртүүгө жол берилбейт.

Эгерде толуктоолор ченемдик укуктук актынын аягына киргизилсе, бөлүктөрдүн, бөлүмдөрдүн, главалардын, беренелердин, пункттардын буга чейинки номерленишин улантуу зарыл.

Эгерде ченемдик укуктук акт жаңы структуралык элементтер менен буга чейин бар болгон элементтердин кошулган жеринде толуктала турган болсо, жаңы структуралык элементтер негизги цифралык же тамгалык белгилемелердин үстү жагына коюлуучу кошумча цифралар менен толукталышы керек.

9. Эскертмелер өздөрү тиешелүү болгон структуралык элементтин текстине тикелей киргизилет.

10. Ченемдик укуктук актылардын тиркемелери болушу мүмкүн, аларга ар түрдүү тизмектер, таблицалар, графиктер, тарифтер, карталар, бланктардын, документтердин, схемалардын үлгүлөрү ж.б. жайгаштырылат.

Эгерде бир нече тиркеме болсо, анда "№" белгиси коюлбастан араб цифралары менен номерленет. Актынын текстинде тиркемеге шилтеме келтирилген учурда да "№" белгиси коюлбайт.

Ченемдик укуктук актынын жана анын тиркемелеринин юридикалык күчү бирдей болот.

Тиркеменин белгилениши ченемдик укуктук актынын долбоорунун текстинен кийинки беттин жогорку оң бурчунда, актынын катталган номери жана кол коюлган күнү көрсөтүлбөстөн жайгаштырылат.

Тиркеменин аталышы сапка ортолотуп жайгаштырылат жана карайтылган тамгалар менен берилет.

13-берене. Кодекстин структурасынын өзгөчөлүктөрү

1. Кодификацияланган ченемдик укуктук актынын (кодекстин) бөлүмдөрү жалпы жана өзгөчө бөлүктөргө бириктирилиши мүмкүн.

2. Кодификацияланган ченемдик укуктук актынын (кодекстин) жалпы бөлүгүндө төмөнкүлөр камтылышы керек:

негизги жоболор (принциптер, түшүнүктөрдүн аныктамалары, негизги институттар); адистештирилген ченемдик жоболор;

жогорку даражада жалпылаштырылгандыгы, туруктуулугу менен мүнөздөлүүчү жана өзгөчө бөлүмдүн ченемдерин пайдаланууда (колдонууда) укуктук негиздерди түзүүчү бөлөк башталма ченемдик жоболор.

3. Кодификацияланган ченемдик укуктук актылардын өзгөчө бөлүгү төмөнкүдөй белгиленген ченемдерди камтышы мүмкүн:

мүмкүн болуучу жана талаптагыдай жүрүм-турумдун (юрдикалык укуктар жана милдеттер) түрү жана ченеми (эрежеси);

укук ченемдерин мүмкүн болуучу бузуулардын терс натыйжаларынын түрү жана ченеми (юрдикалык жоопкерчилик).

14-берене. Атайын белгилемелерди колдонуу

Ченемдик укуктук актылардын тексттеринде сүрөт, аббревиатура, эмблема, географиялык сүрөттөмө, символ жана башка түрдөгү атайын белгилемелер колдонулушу мүмкүн.

Ченемдик укуктук актыда колдонулган атайын белгилемелер өздөрү тиешелүү болгон атайын чөйрөдө колдонулуучу маанисинде түшүнүлөт.

15-берене. Ченемдик укуктук актылардагы кыскартылмалар жана жалпылаштырылган түшүнүктөр

1. Мамлекеттик органдардын (уюмдардын) кыскартылган аталышын колдонууга мындай кыскартылган аталыш расмий болуп саналган учурда гана уруксат берилет. Ченемдик укуктук актыда объектти биринчи жолу сөз кылганда анын толук аталышы берилет, ал эми кашаанын ичинде кыскартылган аталышы көрсөтүлөт, андан ары ушул объект ченемдик укуктук актынын текстинде кыскартылган түрүндө берилет.

2. Мамлекеттик органдарды (уюмдарды) белгилөөчү жалпылаштырылган түшүнүктөр (сөздөр, сөз айкаштары) ченемдик укуктук актыларда кайсы болбосун мамлекеттик органга (уюмдарга) тийиштүү жалпылаштырылган түшүнүк колдонулган учурда гана пайдаланылат.

16-берене. Ченемдик укуктук актыларда шилтемелерди колдонуу

1. Ченемдик укуктук актыда анын структуралык элементтерине, ошондой эле башка ченемдик укуктук актыларга жана алардын структуралык элементтерине карата шилтемелер ченемдердин өз ара байланышын көрсөтүү же аларды кайталоодон оолак болуу максатында зарыл болгон учурларда гана колдонулат.

2. Конституцияга карата шилтеме колдонулганда Конституциянын кабыл алынган датасы жана башка реквизиттери көрсөтүлбөйт.

3. Кодекске жана мыйзамга карата шилтеме колдонулганда ченемдик укуктук актынын түрү жана аталышы көрсөтүлөт.

4. Башка ченемдик укуктук актыга же анын структуралык элементине карата шилтеме колдонулганда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

ченемдик укуктук актынын түрү жана аталышы;

ченемдик укуктук актынын кабыл алынган датасы, каттоо номери.

Ченемдик укуктук актыга шилтемелер бир нече жолу колдонулганда биринчи шилтемеден башка учурларда анын түрү жана аталышы көрсөтүлөт.

5. Ченемдик укуктук актыга же анын структуралык элементине карата ошол эле ченемдик укуктук актыда шилтеме берүү "ушул" деген сөздү колдонуу менен жасалат.

17-берене. Ченемдик укуктук актыга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүнүн, аны күчүн жоготту деп табуунун тартиби

1. Эгерде ченемдик укуктук актынын (анын структуралык элементинин) колдонуудагы редакциясына киргизилүүчү өзгөртүүлөрдүн жана (же) толуктоолордун саны тексттин жарымынан ашыгын түзсө же болбосо айрым өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүүнү баяндоо же кабылдоо техникалык жактан кыйынчылыктуу болсо, ченемдик укуктук актыга киргизилүүчү өзгөртүүлөр жана (же) толуктоолор ченемдик укуктук актынын (анын структуралык элементинин) жаны редакциясы түрүндө жол-жоболоштурулат. Ченемдик укуктук актынын текстинин жаңы редакциясын баяндоодо ченемдик укуктук актынын аталышында "жаңы редакция" деген сөздөр колдонулбайт. Ченемдик укуктук актыны жаңы редакцияда кабыл алуу менен бир эле учурда колдонуудагы ченемдик укуктук акты күчүн жоготту деп табылууга тийиш.

Калган учурларда ченемдик укуктук актынын текстине өзгөртүүлөр жана (же) толуктоолор айрым сөздөрдү, сүйлөмдөрдү, цифраларды алып салуу, толуктоо же алмаштыруу жолу менен киргизилет.

2. Ченемдик укуктук актыга өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүү аны кабыл алган ченем жаратуучу орган (кызмат адамы) тарабынан ушундай эле түрдөгү ченемдик укуктук актыны кабыл алуу (чыгаруу) жолу менен ишке ашырылат.

3. Эгерде референдум жөнүндө конституциялык мыйзамда башкача каралбаса, референдумдун натыйжасында кабыл алынган ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүү ушул Мыйзамда каралган тартипте ишке ашырылат.

Ченемдик укуктук актыны өзгөртүүчү жана (же) толуктоочу ченемдик укуктук актыга өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүү жолу менен ченемдик укуктук актыга өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүүгө жол берилбейт.

4. Ченемдик укуктук актынын кабыл алынышына байланыштуу аныкындай же андан азыраак юридикалык күчкө ээ болгон бардык актылар же алардын структуралык элементтери, эгерде алар жаңы актыга киргизилген ченемдик укуктук буйрумдарга каршы келсе же аларда камтылса же болбосо өзүнүн маанисин иш жүзүндө жоготсо, күчүн жоготту деп эсептелүүгө тийиш.

5. Күчүн жоготту деп табылууга - ченемдик укуктук акт, ченемдик укуктук актынын структуралык элементтери жатат; алып салынууга сөздөр, цифралар жана сүйлөмдөр жатат.

6. Структуралык элементтерди күчүн жоготту деп табууда алардан кийинки структуралык элементтерди кайрадан саноо жүргүзүлбөйт. Күчүн жоготкон структуралык элемент ошол структуралык элементке кийин өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүүдө эсепке алынат.

7. Ченемдик укуктук актыны күчүн жоготту деп табууда ошол актыга өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизген бардык ченемдик укуктук актылар же алардын бөлүктөрү күчүн жоготту деп табууга жатат.

8. Эгерде ченемдик укуктук актыда мурда кабыл алынган ченемдик укуктук актыларды күчүн жоготту деп тапкан башка ченемдик укуктук акт же анын структуралык элементи күчүн жоготту деп табылса, мурункулардын күчү кайрадан жаңыртылбайт.

4-глава

Ченем жаратуу иш-аракети

18-берене. Мыйзам чыгаруу иш-аракетин пландаштыруунун өзгөчөлүктөрү

1. Өкмөт мыйзам долбоорлоо боюнча жумуштардын планын жыл сайын иштеп чыгат жана бекитет.

2. Мыйзам долбоорлоо боюнча жумуштардын пландарынын долбоорлорун иштеп чыгууда Президенттин кайрылуулары жана билдирүүлөрү, Жогорку Кеңештин депутаттарынын, кызыкдар органдардын, илимий мекемелердин, жарандык коом өкүлдөрүнүн сунуштары, ошондой эле колдонуудагы мыйзамдардын мониторингинин жана аларга баа берүүнүн натыйжалары Өкмөт белгилеген тартипте эске алынат.

3. Ченемдик укуктук актылар мыйзам долбоорлоо боюнча жумуштардын планынан тышкары да даярдалышы мүмкүн.

(КР 2014-жылдын 18-февралындагы № 35 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

19-берене. Ченемдик укуктук акт долбоорунун жөнгө салуучу таасирин талдоо

1. Ишкердик иш-аракетти жөнгө салууга багытталган ченемдик укуктук актылардын долбоорлорунун жөнгө салуучу таасирин талдоо, ал жеткис күчтүн жагдайларынын шарттарында ишкердик иш-аракетти жөнгө салуу учурларын кошпогондо, Өкмөт бекиткен методикага ылайык жүргүзүлөт.

2. Жөнгө салуучу таасирди талдоо ченемдик укуктук актыны иштеп чыгуучу жак тарабынан жүргүзүлөт жана камсыз кылынат.
3. Жөнгө салуучу таасирди талдоонун негизинде даярдалган негиздеме иштеп чыгуучу жак тарабынан берилбеген учурда ченемдик укуктук актынын долбоору четке кагылууга жатат.

(КР 2020-жылдын 3-апрелиндеги № 33 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

20-берене. Ченемдик укуктук актынын долбооруна юридикалык жана башка илимий экспертиза жүргүзүү

1. Жарандардын конституциялык укуктарын, эркиндиктерин жана милдеттерин камсыз кылуу; коомдук бирикмелердин, массалык маалымат каражаттарынын укуктук статусу; мамлекеттик бюджет, салык системасы; экологиялык коопсуздук; укук бузууларга каршы күрөшүү; ишкердик иш-аракетти мамлекеттик жөнгө салуунун жаңы түрлөрүн киргизүү маселелери боюнча ченемдик укуктук актылардын долбоорлору укуктук, укук коргоочулук, гендердик, экологиялык; антикоррупциялык жана башка илимий экспертизадан өткөрүлүүгө жатат (жөнгө салынышына ченемдик укуктук актынын долбоору багытталган укуктук мамилелерге жараша).

2. Илимий экспертизанын милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:

долбоордун сапатына, негиздүүлүгүнө жана заманбаптыгына, долбоордо ченем жаратуу техникасынын сакталышына баа берүү;

долбоордун Конституцияга, конституциялык мыйзамдарга, мыйзамдарга жана Кыргыз Республикасынын эл аралык милдеттенмелерине ылайык келишине баа берүү;

ченемдик укуктук актынын долбоорунун натыйжа берүү мүмкүнчүлүктөрүн аныктоо;

долбоорду ченемдик укуктук акты катары кабыл алуунун натыйжасында келип чыгуучу социалдык, экономикалык, илимий-техникалык, экологиялык жана башка терс кесепеттерин айкындоо жана аларга баа берүү;

илимий экспертизаны өткөрүүдө коюлуучу башка маселелерди кароо.

3. Ченем жаратуучу орган ушул берененин 3-бөлүгүндө көрсөтүлгөн ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун илимий экспертизадан өткөрүү үчүн башка өлкөлөрдөн илимпоздорду жана адистерди чакырышы мүмкүн. Долбоор илимий экспертизадан өткөрүү үчүн эл аралык уюмга жиберилиши мүмкүн.

4. Ченемдик укуктук актынын долбоорун даярдоого тикелей катышпаган адамдар гана эксперттер катары тартылат.

5. Көз карандысыз эксперттерди (жеке жана юридикалык жактарды) адистештирилген экспертиза түрлөрүн жүзөгө ашыруу укугуна аккредитациялоону Өкмөт тарабынан аныкталуучу, аккредитациялоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жүргүзөт.

Көз карандысыз эксперттерди (жеке жана юридикалык жактарды) ченемдик укуктук актыларга карата адистештирилген экспертиза түрлөрүн жүзөгө ашыруу укугуна аккредитациялоонун тартибин Өкмөт белгилейт.

(КР 2014-жылдын 14-мартындагы № 47 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

21-берене. Ченемдик укуктук актынын долбоорун макулдашуу

Ченемдик укуктук актылардын долбоорлору аларды Президентке, Өкмөткө киргизүүдөн мурда Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги (мындан ары - Юстиция министрлиги) менен, мамлекеттин кирешелерин азайтууну же чыгымдарын көбөйтүүнү караган маселелер боюнча - Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги менен, ишкердик субъекттеринин иш-аракетин жөнгө салууга багытталган маселелер боюнча - ишкердикти өнүктүрүү боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен, эгерде ченемдик укуктук актылардын ченемдери алардын компетенцияларына тийиштүү болсо - башка мамлекеттик органдар менен, жергиликтүү жамааттардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызыкчылыктарына тикелей тиешеси болгон ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун даярдоодо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ассоциациялары, бирликтери менен милдеттүү түрдө макулдашылууга тийиш.

(КР 2019-жылдын 8-августундагы № 115 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

22-берене. Коомдук талкууну уюштуруу

1. Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын чечиминен келип чыгуучу ченемдик укуктук актылардын долбоорлорунан тышкары, жарандардын жана юридикалык жактардын кызыкчылыктарына тикелей тиешеси болгон ченемдик укуктук актылардын долбоорлору, ошондой эле ишкердик иш-аракетти жөнгө салуучу ченемдик укуктук актылардын долбоорлору ченем чыгаруучу органдын расмий сайтына жайгаштыруу жолу менен коомдук талкуулоого жатат. Ченем жаратуучу органдын расмий сайты болбогон учурда, ошондой эле мыйзамда каралган учурларда ченемдик укуктук актылардын долбоорлору ченем жаратуучу органдын чечими боюнча жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланат.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын чечими боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актыларынын долбоорлору жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдары тарабынан аныкталган атайын көрүнүктүү жерлерде (доскаларда, стенддерде) жайгаштырылышы мүмкүн.

2. Ченемдик укуктук актынын долбоорун талкуулоо ченемдик укуктук актыны иштеп чыккан субъект тарабынан төмөнкүдөй жолдор менен камсыз кылынат:

ченемдик укуктук актынын текстине жеткиликтүүлүктү камсыз кылуу;

коомдук талкууга катышуучулардан түшкөн сунуштарды кабыл алуу, карап чыгуу жана жалпылоо;

келип түшкөн сунуштар тууралуу аларды ченемдик укуктук актынын долбооруна киргизүүнүн же киргизбөөнүн себептерин негиздөө менен, коомдук талкуулоонун жыйынтыктары боюнча жыйынтык маалыматты даярдоо. Жыйынтык маалымат ченемдик укуктук актынын долбооруна карата маалымат-негиздемеде чагылдырылат.

3. Ченем жаратуу иш-аракетинин субъекти талкуунун предметине тиешелүү маалыматтарды жарыялоого милдеттүү, анын ичинде:

ченемдик укуктук актынын долбоорунун текстин;

ченемдик укуктук актыны кабыл алуу зарылдыгынын негиздемесин;

долбоорду иштеп чыгууга катышкан, ошондой эле актынын долбоору алдын ала макулдашылган адамдардын жана уюмдардын тизмегин;

финансылык-экономикалык эсептөөлөрдү, жүргүзүлгөн экспертизалардын корутундуларын;

статистикалык маалыматтарды;

ченемдик укуктук актынын иштелип чыккан долбоору жөнгө салуучу коомдук мамилелердин чөйрөсүндө мыйзамдардын мониторинги жана аларга баа берүү жөнүндө маалыматты;

даярдалган ченемдик укуктук актыны колдонуунун мүмкүн болуучу социалдык, экономикалык, укуктук жана башка натыйжаларынын божомолун;

ченемдик укуктук актынын долбоорун даярдаган субъектинин байланыш маалыматтарын (дарегин, анын ичинде электрондук, факсимилдик кабарларды кабыл алуучу телефон номерлерин), ошондой эле сунуштарды жана сын-пикирлерди кабыл алууга жооптуу аткаруучунун фамилиясын, атын жана байланышуучу маалыматтарын;

мамлекеттик же мыйзам менен корголуучу башка жашыруун сырларды камтыган маалыматтарды кошпогондо, ченемдик укуктук актынын долбоорунун жоболорун негиздөө үчүн зарыл болгон башка маалыматтарды.

4. Коомдук талкууну уюштуруу жана өткөрүү боюнча чыгымдарды финансылоо ченемдик укуктук актынын долбоорун даярдаган субъекттин эсебинен жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка булактардан жүзөгө ашырылат.

(КР 2013-жылдын 11-июлундагы № 131, 2014-жылдын 18-февралындагы № 35, 2017-жылдын 20-июлундагы № 137 , 2019-жылдын 8-августундагы № 115 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

23-берене. Коомдук талкуулоонун мөөнөтү

1. Ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун коомдук талкуулоонун мөөнөтү, ал жеткис күчтүн жагдайларынын шарттарында жарандардын жана юридикалык жактардын укуктарын жөнгө салууга багытталган ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун кошпогондо, бир айдан кем эмес болот.

2. Коомдук талкуулоонун мөөнөтүн эсептөө ченемдик укуктук актынын долбоору жарыялангандан кийинки күндөн тартып башталат.

(КР 2011-жылдын 13-майындагы № 23, 2020-жылдын 3-апрелиндеги № 33 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

24-берене. Ченемдик укуктук актынын долбоорун ченемдик укуктук актыны кабыл алуу укугуна ээ болгон субъектке киргизүү

1. Ченемдик укуктук актыны кабыл алуу укугуна ээ болгон субъектке киргизиле турган ченемдик укуктук актынын долбооруна төмөнкүлөр тиркелет:

коштомо кат;

маалымкат-негиздеме;

салыштырма таблица (ченемдик укуктук актыга өзгөртүүлөр жана (же) толуктоолор киргизилсе же ал жаңы редакцияда берилсе);

ченемдик укуктук актынын макулдашылганы жөнүндө маалыматты камтыган документтер - зарыл болсо;

жүргүзүлгөн экспертизалардын натыйжасында даярдалган эксперттик корутундулар - зарыл болсо.

2. Эгерде ченемдик укуктук актыны колдонуу үчүн башка ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү зарыл болсо, ченемдик укуктук актынын киргизилүүчү долбооруна ушундай өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилүүчү башка ченемдик укуктук актылардын долбоорлору тиркелүүгө тийиш.

3. Ченемдик укуктук актынын долбоорун мамлекеттик тилде гана кароого киргизүүгө жол берүү жөнүндө чечим кабыл алган жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органынын ченемдик укуктук актысынын долбоорун кошпогондо, ченемдик укуктук актынын долбоору кагаз түрүндө электрондук сакталмасы менен кошо мамлекеттик жана расмий тилдерде киргизилет.

4. Ченемдик укуктук актынын долбоорун киргизүү тартибинин башка маселелери ченемдик укуктук актыны кабыл алуу укугуна ээ болгон тиешелүү субъект тарабынан аныкталат.

5. Ушул берененин талаптарын бузуу менен киргизилген ченемдик укуктук актынын долбоору каралбастан кайра кайтарылууга жатат. Мүчүлүштүктөр оңдолгондон кийин долбоор кароого белгиленген тартипте киргизилет.

(КР 2013-жылдын 22-февралындагы № 30 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

Караңыз

Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун конституциялык палатасынын чечими 2013 жылдын 28 ноябры №12-р

25-берене. Ченемдик укуктук актынын долбоорунун маалымкат-негиздемесине карата негизги талаптар

Ченемдик укуктук актынын долбооруна карата негиздеме-маалымкатта төмөнкүдөй маалыматтар камтылууга тийиш:

ченемдик укуктук актыны кабыл алуунун натыйжасында жетишүү же чечүү болжолдонгон максаттар жана маселелер;

ченемдик укуктук актынын долбоорун иштеп чыгуу учурунда колдонуудагы ченемдик укуктук базанын талданышы, коомдук мамилелердин ушул чөйрөсүндө колдонулган мыйзамдардын мониторинги жана аларга баа берүү жөнүндө маалыматтар;

кабыл алынуучу ченемдик укуктук актыны колдонуудан улам келип чыгуучу социалдык, экономикалык, укуктук, укук коргоочулук, гендердик, экологиялык, коррупциялык натыйжалардын божомолу;

коомдук талкуулоо жүргүзүлүшү керек болгон учурларда анын натыйжалары жөнүндө маалымат;

ченемдик укуктук актынын долбоорунун мыйзамдарга ылайык келүүсүнүн талданышы;

эгерде ченемдик укуктук актынын долбоору жергиликтүү жамааттын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызыкчылыктарына тикелей тиешеси болгон, тийиштүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ассоциациялары, бирликтери менен консультациялардын жана талкуулардын натыйжалары;

аны финансылоо булактарынын болушу.

(КР 2014-жылдын 18-февралындагы № 35, 2019-жылдын 8-августундагы № 115 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

26-берене. Ченемдик укуктук актынын долбоорун кабыл алуу

1. Эгерде Конституцияда башкача каралбаса, ченемдик укуктук актылар ченемдик укуктук актыларды кабыл алууга ыйгарым укугу бар ченем жаратуучу орган тарабынан ушул Мыйзамда жана ушул Мыйзамга ылайык кабыл алынган башка ченемдик укуктук актыларда аныкталган тартипте кабыл алынат.

1-1. Ченемдик укуктук актылар мамлекеттик жана расмий тилдерде кабыл алынат.

Тиешелүү администрациялык-аймактык бирдиктин аймагында мамлекеттик тилди билген адамдардын көпчүлүгү жашаган шарттарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органынын тиешелүү чечими болгондо жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тиешелүү өкүлчүлүктүү органынын ченемдик укуктук актысынын мамлекеттик тилде гана кабыл алынышына жол берилет.

Жүзөгө ашуусу мамлекеттик бюджеттен финансылоого алып келүүчү ченемдик укуктук актылар алар боюнча финансылоо булагы аныкталганга чейин кабыл алынбоого жатат.

2. Ченемдик укуктук актыны кабыл алууга укугу бар ченем жаратуучу орган ченемдик укуктук актынын долбоорун кароонун жыйынтыгы боюнча төмөнкүлөргө укуктуу:

ченемдик укуктук актыны кабыл алууга;

себептерин көрсөтүү менен долбоорду четке кагууга;

өз сын-пикирлерин жана сунуштарын көрсөтүү менен долбоорду толуктап иштеп чыгуу үчүн кайра кайтарууга.

(КР 2013-жылдын 22-февралындагы № 30 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

27-берене. Ченемдик укуктук актыларды каттоо

1. Кабыл алынган ченемдик укуктук актылар катталууга жатат.

2. Каттоону төмөнкүлөр жүргүзөт:

конституциялык мыйзамдарды, кодекстерди жана мыйзамдарды, Президенттин жарлыктарын - Президенттин Администрациясы;

Жогорку Кеңештин токтомдорун - Жогорку Кеңештин Аппараты;

Өкмөттүн токтомдорун - Өкмөттүн Аппараты;

Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиянын токтомдорун - Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссия;

Улуттук банктын токтомдорун - Улуттук банк;

жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актыларын - жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын аппараттары.

Караныз Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын чечими 2013-жылдын 28-ноябры №12-р

28-берене. Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестри

1. Ченемдик укуктук актылар расмий жарыяланган күндөн тартып 7 жумушчу күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине (мындан ары - Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестри) киргизилет.

2. Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрин алып барууну Юстиция министрлиги ишке ашырат.

3. Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестринен ченемдик укуктук актыларды таркатуу Интернет тармагы аркылуу акысыз жүргүзүлөт.

4. Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрин жүргүзүүнүн тартиби Өкмөт тарабынан аныкталат.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Нормативдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрин жүргүзүү тартиби жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 8-декабрындагы № 743 токтому менен бекитилген)

5. Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрине киргизилбеген ченемдик укуктук акт юридикалык күчкө ээ болбойт.

(КР 2013-жылдын 22-февралындагы № 30, 2014-жылдын 7-июлундагы № 112 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

29-берене. Ченемдик укуктук актыларды расмий жарыялоонун тартиби

1. Ченемдик укуктук актылар расмий жарыяланууга жатат.
2. Ченемдик укуктук актыларды расмий жарыялоо деп ченемдик укуктук актылардын тексттерин Өкмөт тарабынан аныкталуучу басма сөздүк же электрондук басылмада жарыялоо жолу менен аларды жалпыга маалымдоо түшүнүлөт.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 26-февралындагы № 117 "Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актыларын расмий жарыялоо булактары жөнүндө" токтому

Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органынын ченемдик укуктук актылары Өкмөт тарабынан аныкталган басма сөз же электрондук басылмада, же жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдары тарабынан аныкталган атайын көрүнүктүү жерлерде (доскаларда, стенддерде) жарыяланышы мүмкүн.

3. Ушул Мыйзамдын 26-беренесинин 1-1-бөлүгүнө ылайык кабыл алынган жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актыларын кошпогондо, ченемдик укуктук актыларды расмий жарыялоо мамлекеттик жана расмий тилдерде жүргүзүлөт.

4. Ченемдик укуктук актынын расмий жарыяланган датасы деп ушул акт жарыяланган басылма жарыкка чыккан күн эсептелет.

5. Мамлекеттик жана (же) аскердик жашыруун сырды камтыган ченемдик укуктук актыларды кошпогондо, ченемдик укуктук актыларды расмий жарыялоодо толук эмес берүүгө жол берилбейт.

6. Жарыялоо жөнүндө маалымат Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрине киргизилет.

7. Ченемдик укуктук актыларды башка жалпыга маалымдоо каражаттарында басып чыгарууда басылманын расмий булагына шилтеме милдеттүү түрдө берилүүгө тийиш.

8. Укук колдонуу практикасында ченемдик укуктук актылардын расмий жарыяланыштары пайдаланылууга тийиш.

9. Жарандарга, юридикалык жактарга жаңы милдеттерди жүктөөчү, жоопкерчиликти белгилөөчү же күчөтүүчү ченемдик укуктук актылар боюнча ченем чыгаруучу орган же болбосо компетенциясына ушул ченемдик укуктук актыларда көтөрүлгөн маселелер кирген мамлекеттик орган (кызмат адамы) милдеттүү тартипте маалыматтык-түшүндүрүү иштерин жүргүзөт.

Караңыз

Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун конституциялык палатасынын чечими 2013 жылдын 28 ноябры №12-р

(КР 2012-жылдын 7-декабрындагы № 195, 2013-жылдын 22-февралындагы № 30, 2016-жылдын 29-декабрындагы № 224 , 2019-жылдын 8-августундагы № 115 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

30-берене. Ченемдик укуктук актылардын күчүнө кириши (колдонулушу)

1. Ченемдик укуктук актыларды расмий жарыялоо алардын күчүнө киришинин милдеттүү шарты болуп саналат.

2. Эгерде мыйзамдын өзүндө же аны колдонууга киргизүүнүн тартиби жөнүндөгү мыйзамда башкача каралбаса, мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып он күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

3. Башка ченемдик укуктук актылар, эгерде ченемдик укуктук актынын өзүндө башкача каралбаса, расмий жарыяланган күндөн тартып он беш күн өткөндөн кийин күчүнө кирет. Ишкердикти жөнгө салуучу ченемдик укуктук актылар расмий жарыяланган учурдан тартып кеминде он беш күндөн кийин күчүнө кирет.

(КР 2011-жылдын 13-майындагы № 23 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

5-глава

Ченемдик укуктук актыларды жүзөгө ашыруу

31-берене. Расмий чечмелөө (түшүндүрмө берүү)

1. Ченемдик укуктук актыларда так эместиктер, аларды колдонуу практикасында туура эместиктер же карама-каршылыктар табылган учурда расмий чечмелөө (түшүндүрмө) берилет.

2. Ченемдик укуктук актыны же анын түзүмдүк элементин расмий чечмелөө (түшүндүрүү) Конституцияны кошпогондо, ошол актыны кабыл алган же чыгарган ченем чыгаруучу орган же кызмат адамы тарабынан ченемдик укуктук актыны кабыл алуу жолу менен жүзөгө ашырылат.

3. Расмий чечмелөөдө ченемдердин мазмуну түшүндүрүлөт же такталат, алардын мыйзамдар системасындагы орду, ошондой эле бир эле түрдөгү коомдук мамилелердин ар кандай аспектилерин жөнгө салуучу башка ченемдер менен болгон функциялык жана башка байланыштары аныкталат.

4. Ченемдик укуктук актыларды расмий чечмелөө процессинде аларга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө жол берилбейт.

5. Мыйзамдардын ченемдери Конституциянын жоболоруна толук ылайык келгендей түрдө, ал эми башка ченемдик укуктук актыларда камтылган ченемдер - Конституцияга, конституциялык мыйзамдарга, кодекстерге жана мыйзамдарга ылайык чечмелениши керек.

(КР 2013-жылдын 19-февралындагы № 22, 2013-жылдын 11-июлундагы № 131 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

32-берене. Коллизияларды чечүүнүн тартиби

1. Ченемдик укуктук актылардын ортосунда коллизия болгон учурда укуктук мамилелердин субъекттери жогору юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актынын ченемин жетекчиликке алат.

2. Мыйзамдардын ченемдери кодекстердин ченемдери менен ажырымданган учурда мыйзамдын ченемдери кодекске тиешелүү өзгөртүүлөр киргизилгенден кийин гана колдонула алат.

3. Бирдей юридикалык күчкө ээ болгон ченемдик укуктук актылардын ортосунда коллизия болгон учурда жана алардын ичинен бирөөсү дагы жогору юридикалык күчкө ээ болгон актыга карама-каршы келбесе, укуктук мамилелердин аталган чөйрөсүн жөнгө салуучу актынын жобосу колдонулат.

4. Ченем жаратуучу органдар өздөрүнүн компетенциясынын чөйрөсүнө кирген ченемдик укуктук актылардагы коллизияларды жоюу үчүн мындай актыларга карата туруктуу негизде мониторинг жүргүзүп турууга милдеттүү.

33-берене. Боштуктарды жана коллизияларды жоюу

Ченемдик укуктук актыларда боштуктар жана коллизиялар табылганда ушул актыларды кабыл алган ченем жаратуучу субъекттер (кызмат адамдары) боштуктарды жана коллизияларды жоюу үчүн аларга тиешелүү толуктоолорду же өзгөртүүлөрдү киргизүүгө милдеттүү.

(КР 2014-жылдын 7-июлундагы № 112 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

33-1-берене. Ченемдик укуктук актылардын колдонулушунун мониторинги жана натыйжалуулугуна баа берүү

1. Ченем жаратуучу органдар (кызмат адамдары) алардын колдонулушунун натыйжалуулугун жана үзүрдүүлүгүн табуу максатында алар тарабынан кабыл алынган ченемдик укуктук актылардын мониторингин жана аларга баа берүүнү туруктуу негизде жүргүзөт.

2. Ченемдик укуктук актылардын мониторингин жана аларга баа берүүнү жүзөгө ашырууга көз карандысыз эксперттер жана жарандык коомдун өкүлдөрү тартылат.

3. Алардын колдонулушунун төмөнкү натыйжалуулугу жана үзүрдүүлүгү жөнүндө күбөлөндүргөн ченемдик укуктук актылардын мониторинги жана аларга баа берүү жөнүндө маалыматтар ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү же болбосо коомдук мамилелердин ушул чөйрөсүн кыйла натыйжалуу жөнгө салуучу жаңы ченемдик укуктук актыларды кабыл алуу үчүн негиз болуп саналат.

4. Ченемдик укуктук актылардын мониторинги жана аларга баа берүү Өкмөт тарабынан белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

(КР 2014-жылдын 18-февралындагы № 35 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

34-берене. Ченемдик укуктук актылардын аткарылышын контролдоо жана көзөмөлдөө

1. Ченемдик укуктук актылардын жүзөгө ашырылышын контролдоону аларды кабыл алган (чыгарган) ченем жаратуучу органдар (кызмат адамдары) жүргүзөт.

2. Ченемдик укуктук актылардын так жана бирдей түрдө аткарылышын көзөмөлдөөнү өздөрүнүн компетенциясынын чегинде прокуратура органдары жүргүзөт.

(КР 2014-жылдын 7-июлундагы № 112 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

35-берене. Прокурордук чара көрүү актысы

1. Конституцияга, конституциялык мыйзамга, кодекске, мыйзамга каршы келген ченемдик укуктук актыга карата прокурордук чара көрүү актысы прокурор же анын орун басары тарабынан мындай ченемдик укуктук актыны кабыл алган органга жиберилет.

2. Прокурордук чара көрүү актысы ченемдик укуктук актыны же анын структуралык элементин токтото туруу, жокко чыгаруу же күчүн жоготту деп табуу үчүн негиз болушу мүмкүн.

3. Прокурордук чара көрүү актысы четке кагылган (ага макул болбогон) учурда прокурор сотко кайрылууга укуктуу.

6-глава Корутунду жоболор

36-берене. Өткөөл жоболор

1. Колдонуудагы ченемдик укуктук актылар ушул Мыйзам күчүнө киргенден кийин үч айдын ичинде Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрине киргизилет.

Конституциялык мыйзамдарды, кодекстерди, мыйзамдарды, Президенттин жарлыктарын, Жогорку Кеңештин, Өкмөттүн, Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиянын токтомдорун кошпогондо, ушул бөлүктүн биринчи абзацында белгиленген мөөнөттө Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрине киргизилбеген ченемдик укуктук актылар өздөрүнүн күчүн токтотот жана колдонулууга жатпайт.

2. Ушул Мыйзамга ылайык ченем жаратуу органы болуп эсептелбеген мамлекеттик органдар тарабынан кабыл алынган (чыгарылган) ченемдик укуктук актылар ушул Мыйзам күчүнө киргенге чейин юстиция органдарында мамлекеттик каттоодон өткөн шартта 2010-жылдын 31-декабрына чейин колдонулат.

Ушул Мыйзамга ылайык ченем жаратуу органы болуп эсептелбеген мамлекеттик органдар тарабынан кабыл алынган (чыгарылган) ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө тыюу салынат.

3. ССР Союзунун ченемдик укуктук актылары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген бөлүгүндө 2009-жылдын 31-декабрына чейин Кыргыз Республикасынын аймагында колдонулат.

37-берене. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

2. Төмөнкүлөр күчүн жоготту деп табылсын:

"Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Ведомосттору, 1996-ж., № 7, 101-ст.);

"Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы кабыл алынгандыгына байланыштуу Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 1-статьясынын 1-пункту ((Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 1997-ж., № 12, 573-ст.);

"Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 2-статьясы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 1998-ж., № 10, 376-ст.);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 1999-ж., № 11, 455-ст.);

"Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 2-статьясы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 1999-ж., № 12, 537-ст.);

"Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 4-статьясы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2000-ж., № 4, 171-ст.);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2002-ж., № 2, 39-ст.);

"Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 2-статьясы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2002-ж., № 9, 418-ст.);

"Кыргыз Республикасынын айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 1-статьясы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2003-ж., № 11, 507-ст.);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2004-ж., № 11, 496-ст.);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2005-ж., № 9, 629-ст.);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ("Эркин Тоо" газетасы, 2006-ж., 18-август, № 61);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр жана толуктоо киргизүү тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ("Эркин Тоо" газетасы, 2006-ж., 22-август, № 62);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына толуктоолор киргизүү тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2007-ж., № 2, 144-ст.);

"Кыргыз Республикасынын нормативдик укуктук актылары жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөр жана толуктоо киргизүү тууралуу Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2007-ж., № 2, 150-ст.).

3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү:

алты айлык мөөнөттөн кечиктирбестен ушул Мыйзамдан келип чыгуучу зарыл чараларды көрсүн;

зарыл учурда мыйзам актыларын ушул Мыйзамдын жоболоруна ылайык келтирүү жөнүндө Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешине сунуштарды киргизсин.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

К. Бакиев

*КР Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 22-июлундагы № 393 токтомуна
ылайык
КҮЧҮН ЖОГОТТУ*

Кыргыз
Республикасынын
Өкмөтүнүн 2014-жылдын
21-июлундагы № 403
токтому
менен бекитилген

**Кыргыз Республикасында жалпы мектептик билимдин
МАМЛЕКЕТТИК БИЛИМ БЕРҮҮ СТАНДАРТЫ**

*(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590, 2017-
жылдын 18-августундагы № 496, 2017-жылдын 30-
августундагы № 544, 2018-жылдын 7-декабрындагы № 573
токтомдорунун редакцияларына ылайык)*

1-бап. Жалпы жоболор

1. Кыргыз Республикасында жалпы мектептик билимдин мамлекеттик билим берүү стандарты (мындан ары - Мамлекеттик стандарт) төмөнкүлөрдү белгилейт:

- 1) жалпы орто билимдин коомдук макулдашылган артыкчылыктарын;
- 2) жалпы орто билимдин максаттарын жана милдеттерин;
- 3) негизги компетенттүүлүктөрдүн тизмесин жана аларга жетүүнүн деңгээлин;
- 4) билим берүү тутумунун деңгээлинде, мектептин, класстын жана айрым окуучулардын билиминин натыйжаларына баа берүүнүн негизги принциптерин;
- 5) мектептик билим берүүдөгү уюштуруу жана методикалык (технологиялык) өзгөртүүлөрдү.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

2. Мамлекеттик стандарт төмөнкүлөрдү камсыз кылат:

- 1) мектептик билим берүүнүн бардык баскычтарда бардык билим берүү тармагында белгиленген максаттарды жүзөгө ашырууну;
- 2) окуу жүгүн ылайыкташтыруу үчүн билим берүү тармагында предметтерди интеграциялоо үчүн методикалык негиздерди;

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

3. Мамлекеттик стандарт компетенттик негизде билим берүү тутумун курууну камсыз кылган жана коомдун социалдык тапшырыгы менен мектептик билим берүүнү макулдашкан жөнгө салуу документтеринин (же куррикулум) тутуму аркылуу жүзөгө ашырылат:

- 1) предметтик стандарттар;

2) окуу пландары;

3) окуу-методикалык комплекстер.

4. Мамлекеттик стандарт предметтик стандарттарды, окуу планын жана негизги билим берүү программаларын иштеп чыгуу үчүн негиз болуп саналат.

5. Окуу планы 7 билим берүү тармагынан турат, алардын ар бири өзүнө белгилүү предметтерди, анын ичинде - интеграцияланган предметтерди камтыйт. Билим берүү тармактары Мамлекеттик стандартта белгиленген негизги компетенттүүлүктү (ушул Мамлекеттик стандарттын тиркемеси) эске алуу менен коом жана ар бир адам үчүн актуалдуу баалуулук белгилерге, Кыргыз Республикасынын билим берүү тутумунун негизги чакырыктарына жараша калыптанат.

6. Мамлекеттик стандарт билим берүү процессинин катышуучуларынын ар биринин - билим берүүнү башкаруу органдарынын өкүлдөрүнүн, мектептин администрациясынын жана мугалимдердин, окуучулардын өзүнүн, ошондой эле жарандык коомдун өкүлдөрүнүн билим берүүдө белгилүү натыйжаларга жетишүү үчүн жоопкерчилик чөйрөсүнө өзгөрүүлөрдү бекемдейт.

Бул үчүн билим берүүнү башкаруу органдары билим берүү тармагында саясатты иштеп чыгууда стратегиялык, программалык документтерди жана ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгууга бизнес-коомчулуктун, коомдук жана өкмөттүк эмес уюмдардын өкүлдөрүн, ата-энелерди, окуучулардын өздөрүн тартат.

7. Мамлекеттик стандарт Кыргыз Республикасында мектепке чейинкиден жогорку кесиптик билим берүүгө чейинки билим берүү тутумун куруунун бирдиктүү методологиясын камсыз кылган компетенттүү-багытталган стандарттар тутумунун бир бөлүгү болуп саналат.

8. Мамлекеттик стандартты кайра кароо жана жаңылоо мектеп окуучуларын даярдоонун Кыргыз Республикасынын стратегиялык документтеринде бекемделген стратегиялык артыкчылыктарга, иш берүүчүлөрдүн керектөөлөрүнө, окуучулардын жана алардын ата-энелеринин суроо-талаптарына ылайык келишин камсыз кылуу максатында беш жылда бир жолудан кем эмес жүргүзүлүп турат.

9. Ушул Мамлекеттик стандартта негизги түшүнүктөр жана атоолор төмөнкү мааниде пайдаланылат:

- **базалык жалпы билим берүү предметтери** - мектептик билим берүүнүн бардык баскычтарында жана профилдеринде бардык окуучулар үчүн милдеттүү болуп саналган предметтер;

- **базистик окуу планы** - милдеттүү предметтердин тизмесин, аларды окутуунун ырааттуулугун, окуу жүгүнүн көлөмүн жана формасын белгилеген документ;

- **мамлекеттик компонент** - менчигинин түрүнө карабастан бардык типтеги мектептер үчүн милдеттүү болгон мамлекеттик стандарттардын талаптарын жүзөгө ашырган мектептик билим берүүнүн окуу планынын бөлүгү;

- **жалпы мектептик билим берүүнүн мамлекеттик стандарты** - ченемдик-укуктук документ, ал:

мектептик билим берүүнүн бардык баскычтарында билим берүүнүн бардык тармактарында белгиленген максаттарды жүзөгө ашырууну камсыз кылат;

билим берүү процессин жөнгө салат;

улуттук жана жергиликтүү деңгээлдерде билим берүү тутумун өнүктүрүүнү камсыз кылат;

- **жеке билим берүү траекториясы** - педагогдун ата-энелер менен бирге өз ара аракеттенүүсүндөгү координациялык, уюштуруучулук, консультациялык ишмердигинде жүзөгө ашырылган ар бир окуучунун тийиштүү жөндөмдүүлүгүнө, мүмкүнчүлүгүнө, жүйөлөрүнө, таламдарына ылайык жеке билим берүү максаттарын жүзөгө ашыруу боюнча алардын окуу ишинин элементтеринин белгилүү ырааттуулугу;

- **инклюзивдик билим берүү** - балдарды сегрегациялоонун ар кандай формаларын четке каккан ийгиликтүү окуу жана социалдашуу үчүн шарттарды түзүү аркылуу бардык окуучулардын керектөөлөрүнүн жана муктаждыктарынын ар түрдүүлүгүнө улуттук билим берүү тутумунун багытталышынын жана таасир кылышынын динамикалуу процесси;

- **билимдин сапаты** - билим берүүнүн натыйжасынын ар кандай билим берүү субъекттеринин (окуучулардын, педагогдордун, ата-энелердин, иш берүүчүлөрдүн, бүтүндөй эле коомдун) күткөндөрүнө же алар алдыга койгон максаттары менен милдеттерине ылайык келүү даражасы;

- **негизги компетенттүүлүк** - социалдык, мамлекеттик, кесиптик тапшырыкка ылайык аныкталган, окуу предметтеринин базасында жүзөгө ашырылган жана окуучунун социалдык тажрыйбасына негизделген көп функциялуулукка ээ болгон жана предметтен жогору турган билим берүүнүн өлчөнүүчү натыйжасы;

- **компетенттүүлүк** - белгилүү бир кырдаалда (окуу, жеке жана кесиптик) билимдин жана ыктын ар кандай элементтерин өз алдынча колдонууга адамдын интеграцияланган жөндөмү;

- **компетенция** - окуучуну (үйрөнүүчүнү) билим алууга даярдоого карата мурдатан коюлган, анын белгилүү бир чөйрөдөгү натыйжалуу үзүрлүү иши үчүн зарыл болгон социалдык талап (ченем);

- **куррикулум** - компетенттүүлүк негизде билим берүү тутумун курууну камсыз кылган, билим берүүнүн натыйжаларына, окуу процессин уюштурууга талап койгон жана мектептик билим берүүнү коомдун социалдык тапшырыгы менен макулдашкан жөнгө салуучу жана багыт берүүчү документтердин тутуму;

- **билим берүү тармагы** - адамдын ишмердигинин белгилүү чөйрөсүнө тиешелүү, илимий жана практикалык иштин педагогикалык жактан жатыккан тажрыйбасы түрүндө берилген билим берүүнүн мазмуну;

- **билим берүү процесси** - педагогдордун түздөн-түз катышуусу менен ар кандай түрдөгү сабактар жана окуучунун өз алдынча сабактары формасында, ошондой эле окуучулардын жана бүтүрүүчүлөрдүн сынактары, зачеттору, аттестациялоонун башка түрлөрү сыяктуу окутуунун жана тарбиялоонун уюштурулган процесси. Билим берүү программаларын ишке ашыруу билим берүү процесси аркылуу жүзөгө ашырылат;

- **белги** - бул символ, окуучулардын окуудагы жетишкендиктеринин баасын цифралар, тамгалар, сүрөттөр же жаңсоолор менен шарттуу-формалдык түрдө, сандык туюндуруу;

- **баа** - окуучуларды баалоонун жыйынтыктарын сандык жана сапаттык чагылдыруу;

- **баа берүү** - окуучулардын алардын этикалык жана интеллектуалдык өнүгүүсүнө жана алар тарабынан турмуштук зарыл болгон компетенцияларга ээ болуусуна, ошондой эле бул иштин билим берүүнүн сапатын жакшыртуу максатында билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарынын талаптарына ылайык келүүсүн аныктоо үчүн окуучулар, мугалимдер, ата-энелер менен эки жактуу байланышты жүзөгө ашырууга багытталган маалымат арттыруучу ишин өлчөө, интерпретациялоо жана талдоо процесси;

- **предметтик компетенттүүлүк** - негизги компетенттүүлүккө карата мамиле боюнча жекече компетенттүүлүк, билим берүү натыйжаларынын топтому түрүндө айрым предметтердин материалдары менен аныкталат;

- **предметтик стандарт** - окуучунун билим алышынын, аларга жетишүү ыкмаларын жана предметтин алкагында өзгөрүүлөрдүн натыйжаларын жөнгө салган документ;

- **долбоор** - практикалык же теориялык маанилүү маселелерди чечүүдө жетишиле турган, окуучулардын өз алдынча жана топтук ишин талап кылган натыйжаларга багытталган мектеп окуучуларынын когнитивдик (таанып-билүү), аффективдик (эмоционалдык-баалуулук) жана жүрүм-турумдук ишмердигин уюштурууну камсыз кылуучу педагогикалык технология;

- **профилдик билим берүү** - билим берүү процессинин түзүмүн, мазмунун жана уюштурулушун өзгөртүүнүн эсебинен окуучунун кызыкчылыгын, шыгын жана жөндөмдүүлүгүн кыйла толук эске алууга, жогорку класстын окуучуларынын билим алуусун улантуу жагындагы кесиптик кызыкчылыктарына жана ниеттерине ылайык алардын окуусу үчүн шарт түзүүгө мүмкүнчүлүк берген окутуунун дифференциациялоо жана жекелештирүү каражаты;

- **натыйжалар (билим берүүчү)** - негизги жана предметтик компетенттүүлүккө ээ болуу деңгээлинде билдирилген билим берүү процессинин белгилүү этабында окуучулардын билим алуудагы жетишкендиктеринин топтому;

- **баа берүү тутуму** - жетишкендиктерди өлчөөнүн жана окутуу маселелерин диагноздоонун, эки жактуу байланышты түзүүнүн, окуучуларга, мугалимдерге, ата-энелерге, мамлекеттик жана коомдук түзүмдөргө илим берүүнүн абалы, маселелери жана жетишкендиктери жөнүндө маалымат берүүнүн негизги каражаты;

- **окутуу технологиясы** - билим берүүнүн максаттарына жана натыйжаларына жетишүүгө жана өлчөөгө багытталган окуу процессин уюштуруунун ыкмаларынын жана методдорунун тутуму;

- **билим берүү процессинин катышуучулары** - окуучулар, педагогикалык кызматкерлер, билим берүү уюмунун башкаруучу жана окуу-көмөкчү персоналы, окуучунун ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү);

- **окутуунун максаты** - күн мурунтан берилген жана сыпатталган шарттар, окуучунун келечектеги ишинин ыкмалары; билим алуунун натыйжасында ээ болгон иштин мүмкүн болгон түрлөрүнө карата анын жөндөмү;

- **мектептик стандарт** - билим берүү уюму иштеп чыгып, бекиткен жана конкреттүү билим берүү уюмунун компетенциясынын чегинде окуу-тарбиялоо процессин уюштуруу боюнча анын өзгөчөлүгүн чагылдырган документ;

- **мектептик билим берүү** - тарбиялоо жана билим берүү системасы, ал коомдогу активдүү иши үчүн жетиштүү болгон, анын баскычтарына тиешелүү билимди, ыктарды, тажрыйбалык көндүмдөрдү камсыз кылат.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

2-бап. Жалпы мектептик билим берүүнүн максаттары, милдеттери жана натыйжалары

10. Билим берүүнүн максаты: улам өзгөрүп жаткан көп түрдүү дүйнөдө жеке жана коомдук жыргалчылыкты камсыз кылган инсандын жарандык жана кесиптик ишке даярдыгы.

11. Билим берүүнүн милдеттери:

- окуучунун курактык өзгөчөлүгүнө ылайык педагогикалык жактан жатыккан адамзаттын илимий жана практикалык жетишкендиктеринин негизги өзөгүн өздөштүрүү;

- ийгиликтүү социалдашуу максатында жарандык маданиятты, толеранттуулукту, өз укуктарын коргой билүүнү калыптандыруу;

- коммуникативдик компетенттүүлүгүн, маек кура билүүнү, маңыздуу компромисстерди издеп жана табууну калыптандыруу;

- окуучуларда өз алдынчалуулукту, демилгелүүлүктү жана өзүн тыкан алып жүрүү жөндөмдүүлүгүн, өз жосундары жана өз өмүрү үчүн жоопкерчиликти ала билүүнү тарбиялоо;

- ачык маалыматтык-билим берүү мейкиндигинде, өз алдынча издөө, окуу ишмердигинде багыт алып жана иштей билүү жөндөмүн өнүктүрүү;

- ар бир бала үчүн анын коомго аралашуусун камсыз кылуу жана билим алуусуна бирдей укуктарды берүү.

12. Компетенттүүлүк билим берүүдө билим алуунун натыйжалары катары билим берүү процессинин белгилүү этабында негизги жана предметтик компетенттүүлүгүнө ээ болуу деңгээли менен көрсөтүлгөн окуучунун билимдеги жетишкендигинин топтому алынат. Билим берүү натыйжаларына окуучулардын калыптанган баалуулук максаттары жана окутуунун натыйжалары кирет, башкача айтканда бүтүрүүчүлөрдүн жеке, жарандык жана кесиптик керектөөлөрүн жүзөгө ашырууну камсыз кылган ар бир окуучунун негизги жана предметтик компетенттүүлүккө ээ болуу деңгээли үчүн жеке натыйжалары кирет.

13. Мамлекеттик стандарт төмөнкүдөй баалуулук максаттарга багытталган окуучунун жеке мүнөздөмөсүнүн калыптанышын камсыз кылат:

- Ата Мекенди сүйүү, улуттук салттарды урматтоо жана Кыргызстандын маданий жана табигый байлыктарына сарамжалдуу мамиле кылуу;

- негизги демократиялык жана жарандык укуктарды, эркиндиктерди түшүнүү, кабыл алуу, эркиндиктин адептик маанисин жоопкерчилик менен ажыралгыс байланышта түшүнүү, жеке тандоо жасап жана аны коргой билүү;

- социалдык, саясий, маданий турмушта толеранттуу жүрүш-туруш, өз өлкөсүнүн жана дүйнөнүн элдеринин маданий, руханий дөөлөттөрүн өздөштүрүү менен бир учурда эне тилге жана маданиятка аралашуу үчүн негиз катары маданияттардын көп түрдүүлүгүнүн баалуулугун аңдап-түшүнүү жана кабыл алуу;

- өзүн-өзү урматтоого жана инсандык потенциалды жүзөгө ашыруу мүмкүнчүлүгү, заманбап социалдык-экономикалык шартта жеке ыргалчылыкты камсыз кылган жигердүү эмгектик ишке даяр болуу;

- туруктуу өнүгүү принциптерин жолдоо, коопсуз жана дени сак жашоо ыңгайынын ченемдерин кармануу, техниканын жана технологиялардын өнүгүшүнүн социалдык жана экологиялык кесепеттеринин алдын-алуу.

14. Окутуунун натыйжасы катары Мамлекеттик стандарт негизги компетенттүүлүктүн тизмесин жана калыптануу деңгээлин аныктайт.

15. Негизги компетенттүүлүк болуп конкреттүү предметтердин мазмуну аркылуу калыптануучу жана ишке ашырылуучу, окуучунун социалдык тажрыйбасына негизделүүчү билим берүүнүн натыйжасы саналат.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

16. Билим берүү процессинде негизги компетенттүүлүккө окуучулар төмөнкү шарттарда ээ болушат:

- окуу процесси окуучунун өз ишинин уюштурулушу жана натыйжасы үчүн өз алдынчалуулугун жана жоопкерчилигин өнүктүрүүгө багытталган;

- окуучулар жалпы билим берүүнү уюштурууда жана сабактан тышкары жана класстан тышкары иштерде долбоордук, изилдөө, социалдык иштерди жүргүзүүдө окутуу процессинде билим берүү ишинин ар кандай түрлөрүн жүргүзүүгө кошулган;

- окуучулардын максаттарды алдыга коюп жана ага жетишүү тажрыйбасына ээ болушу үчүн жагдайлар түзүлгөн;

- баа берүүнүн негизинде окуучунун жекече билим берүү траекториясын туруктуу түзөтүп туруу мүмкүнчүлүгү камсыз кылынган;

- мектептердин педагогдору билим берүү жана тарбиялоо ишинде компетенттүү мамилени көрсөткөн.

17. Адам жеке жана кесиптик чөйрөсүндө пайдаланган ресурстардын (маалыматтык ресурстар, башка адамдар жана адамдардын топтору, жеке сапаттары жана адамдын өзүнүн мүмкүнчүлүктөрү) категориясына ылайык төмөнкү компетенттер негизги болуп саналат:

1) Маалыматтык компетенттүүлүк - өз ишин пландаштыруу жана жүзөгө ашыруу, негиздүү тыянактарды калыптандыруу үчүн маалыматтарды пайдаланууга даярдык. Маалымат менен иштей билүүнү талап кылат: жетишпеген маалыматты максатка умтулуу менен издөө, айрым фрагменттерди салыштыруу, гипотезаларды

бирдиктүү талдоо жана коюу ыкмаларына ээ болуу. Адамга сын көз менен ой жүгүртүлгөн маалыматтын негизинде акылга сыярлык чечимдерди кабыл алууга мүмкүнчүлүк берет.

2) Социалдык-коммуникациялык компетенттүүлүк - өз умтулууларын башка адамдардын жана социалдык топтордун таламдары менен айкалыштырууга даярдык, өз көз карашын позициялардын ар түрдүүлүгүн таануунун жана башка адамдардын (диний, этностук, кесиптик, инсандык) баалуулуктарына урмат менен мамиле кылуунун негизинде цивилизациялуу коргоп калуу. Маектешүүдө зарыл маалымат алууга даярдык жана аны жеке, социалдык жана кесиптик маселелерди чечүү үчүн оозеки жана жазуу жүзүндө билдирүү. Милдеттерди чечүү үчүн башка адамдардын ресурстарын жана социалдык институттарды пайдаланууга мүмкүндүк берет.

3) "Өз алдынча уюштуруу жана көйгөйлөрдү чечүү" компетенттүүлүгү - маалыматта, окуу жана турмуштук жагдайларда карама-каршылыктарды табууга жана ар кандай ыкмаларды пайдалануу менен аларды өз алдынча же башка адамдар менен өз ара аракеттенүү менен чечүүгө, ошондой эле андан аркы аракеттер жөнүндө чечимдерди кабыл алууга болгон даярдык.

18. Компетенттүүлүктөрдүн калыптануу деңгээлин аныктоо үчүн окуучулардын өз алдынчалуулук деңгээли жана милдеттерди чечүүдө ишмердиктин пайдаланылган түрлөрүнүн татаалдыгы негиз болуп саналат.

19. Негизги компетенттүүлүктүн калыптанышынын үч деңгээлин бөлүп көрсөтүүгө болот:

1) биринчи деңгээл (репродукциялык) окуучулардын үлгүлөрдү (аракеттерди аткаруунун дайындалган алгоритми) жолдой билиши менен мүнөздөлөт;

2) экинчи деңгээл (продукциялык) курамы боюнча жөнөкөй иштерди аткаруу, ишмердиктин өздөштүрүлгөн алгоритмин башка кырдаалдарда колдонуу жөндөмү менен мүнөздөлөт;

3) үчүнчү деңгээл (креативдик) өз алдынча конструкциялоо жана негиздөө элементтери менен татаал курамдагы ишмердикти жүзөгө ашырууну түшүндүрөт.

20. Окутуунун ар бир баскычында окуучулар анын курактык жана жеке өзгөчөлүктөрүнө ылайык жана билим берүү шарттарын эске алуу менен бардык деңгээлдеги компетенттүүлүктөргө ээ болот.

21. Маалыматтык компетенттүүлүк.

Аспект	1-деңгээл	2-деңгээл	3-деңгээл
Милдетти чечүүгө ылайыктуу булактарды издөө	- издөөнүн берилген параметрлерин жолдоо менен маалыматтарды табуу;	- берилген маселе боюнча маалымат булагын өз алдынча табат;	- берилген ишмердик милдеттерине ылайык (анын жүрүшүндө изделген маалыматты пайдалануу зарыл)

			<p>маалыматты издөө пландаштырылат;</p> <p>- тигил же бул булактарды пайдаланууну негиздейт;</p>
	<p>- алдыга коюлган милдетти чечүү үчүн кандай маалымат бар экендигин, кайсынысы кем экендигин аныктайт;</p>	<p>- сунуш кылынган ашкере маалыматтардан милдеттерди чечүүдө зарыл болгон маалыматты бөлүп көрсөтөт</p>	<p>- ишмердиктин милдетине таянуу менен тигил же бул типтеги маалыматтарды пайдаланууну негиздейт;</p> <p>- милдетти чечүү үчүн жеткиликтүүлүк жана ылайыктуулук көз карашынан алынган маалыматка баа берет;</p> <p>- маалыматтык издөөнүн аяктагандыгы жөнүндө өз алдынча жана жүйөлүү чечим кабыл алат;</p>
	<p>- аныктамаларды, энциклопедияларды пайдаланат, китепте мазмуну, ал эми сайтта шилтемелер боюнча багыт алат.</p>	<p>- карточкалык жана электрондук каталогдордон, Интернеттин издөө тутумдарынан пайдаланат;</p> <p>- библиографиялык басылмалардан, мезгилдүү басылмалардын макалаларынын тизмелеринен пайдаланат</p>	<p>- берилген маалыматты кайсы типтеги булагынан издөө керектигин көрсөтөт же маалыматтык издөө милдетине ылайык булакка мүнөздөмө берет;</p>
<p>Маалыматты алып чыгуу</p>	<p>- бир же бир нече булактардан (анын ичинде</p>	<p>- бир же бир нече булактардан эки жана андан ашык</p>	<p>- бир же бир нече булактардан эки жана андан ашык</p>

<p>жана адеп иштетүү</p>	<p>оозеки сөздөн) бир негиз боюнча маалымат алып чыгат жана анын алкагында берилген түзүмдү тутумга салат</p>	<p>(анын ичинде оозеки сөздөн) негиздер боюнча маалымат алып чыгат жана анда берилген түзүмдүн алкагында тутумга салат, суроо берүү менен диалогдо кошумча маалымат алат, бир тема боюнча маалыматтарды баштапкы тутумга салуу үчүн жөнөкөй түзүмдү өз алдынча берет;</p>	<p>негиздер боюнча маалыматты алып чыгат жана маалыматтык издөө милдетине ылайык өз алдынча аныкталган түзүмдө аны тутумга салат;</p>
	<p>- негизги ойду аныктоо менен монологдо, диалогдо, дискуссияларда (топтордо) иш жүзүндөгү баа берүүчүлүк маалыматтын негизги мазмунун, себептик-натыйжанын байланышын, сүйлөп жаткан адамдын окуяларга жана аракеттеги адамдарга мамилесин кабылдайт</p>	<p>- статистикалык булактан, тарыхый булактан, көркөм адабияттан берилген суроо боюнча маалыматты алып чыгат;</p>	<p>- статистикалык булактан, тарыхый булактан маалыматты алып чыгууну өз алдынча алып чыгат жана жүзөгө ашырат;</p>
	<p>- графика жана символдор менен берилген жөнөкөй маалыматтарды ачып көрсөтөт</p>	<p>- графикада берилген жөнөкөй (бир курамдык) же формалдаштырылган (символдук) маалыматты текстке жана андан кайра которот</p>	<p>- графикада берилген курамы боюнча татаал (көп аспекттүү) же формалдаштырылган (символдук) маалыматты</p>

			текстке жана андан кайра которот
Маалыматтарды иштетүү жана анын негизинде чечимдерди кабыл алуу	-маалыматтын жетишсиздигин же өзүнүн маалыматты түшүнбөстүгүн көрсөтүү менен суроолорду берет	- маалыматтын аныктыгын текшерүүнүн мугалим сунуш кылган ыкмасын жүзөгө ашырат;	- текшерүүгө муктаж болгон маалыматты өз алдынча көрсөтөт, жана маалыматтын аныктыгын текшерүү ыкмасын колдонот;
	- маалымат булагынан белгилүү тыянактарды негиздеген аргументтерди бөлүп көрсөтөт	- берилген критерийлер боюнча алар жөнүндө маалыматты салыштырып талдоонун негизинде объекттер, процесстер, кубулуштар жөнүндө тыянак чыгарат, конкреттүү шарттарда жалпы мыйзам ченемдүүлүктөрдү колдонуу жөнүндө тыянак жасайт	- алар жөнүндө маалыматты салыштырып талдоонун негизинде объекттер, процесстер, кубулуштар жөнүндө тыянак чыгарат, тандалган эмпириялык маалыматтардын негизинде жалпылоону жасайт;
Маалыматтарды берүү	- алынган маалыматтарды так баяндайт	- алынган маалыматты чечилүүчү милдеттин контекстинде баяндайт;	- маалымат берүүнүн стратегиясын өз алдынча иштеп чыгат жана аны берилген милдетти, аудиторияны ж.б. эске алуу менен сунуш кылат;
	- бир формада алынган маалыматты башка форматта сунуш кылат	- оозеки чыгып сүйлөө жана жазуу жүзүндөгү продукта берилген жанрда маалыматты сунуш кылат;	- оозеки бетачарды түшүнүүнү жеңилдеткен жазуу жүзүндөгү продукту даярдайт

22. Социалдык-коммуникациялык компетенттүүлүк

Аспект	1-деңгээл	2-деңгээл	3-деңгээл
Коммуникациялык кырдаалды талдоо	<p>- стандарттуу коммуникациялык кырдаалда өз ролун жана өнөктөрдүн позицияларын аныктайт (мен киммин, кандай максаттар бар, катышуучулар ким, алар жөнүндө эмне билем)</p>	<p>- өз позициясын жана коммуникациялык кырдаалдын катышуучуларынын позицияларын, алардын социалдык ролун жана ниеттерин сырттан берилген коммуникациялык максаттар менен салыштырат, алардын мүмкүн болуучу позицияларын ролдорун, сүйлөө амплуасын жана ниеттерин аныктайт</p>	<p>- коммуникациянын жагдайын жана анын өнүгүү мүмкүнчүлүктөрүн өз алдынча баалайт жана божомолдойт</p>
Коммуникациялык ишти пландаштыруу жана даярдоо	<p>- стандарттуу планга ылайык өзүнүн жүрүм-турумун жана коммуникациялык милдеттерин аныктайт</p> <p>- берилген максаттын негизинде сүйлөнүүчү сөздүн планын, максаттуу аудиторияны жана чыгып сүйлөө жанрын даярдайт</p>	<p>- стандарттуу кырдаалда өзүнүн коммуникациялык жүрүм-турумунун планын түзөт;</p> <p>- коммуникациялык милдетке ылайык оозеки же жазуу жүзүндөгү тексттин (максат - аудитория) мазмунун түзөт жана түзүмүн аныктайт</p>	<p>- коммуникациялык жагдайдын өнүгүшүнө божомолго негизденүү менен маалыматты оозеки же жазуу жүзүндө баяндоо ыкмасын тандайт;</p> <p>- коммуникациялык жагдайга негизденүү менен коммуникациялык милдетти (максат-роль-аудитория) өз алдынча жүзөгө ашырат;</p>

<p>Коммуникациялык милдеттерди жүзөгө ашыруу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - алдыга коюлган коммуникациялык милдетке жана берилген социалдык ролго ылайык берилүүчү маалыматтын мазмунун калыптандырат; - берилген үлгү боюнча жөнөкөй түзүмдөгү аргументти түзөт; - берилген үлгү боюнча оозеки жана жазуу жүзүндө стандарттарга ылайык өз оюн тариздейт; - оозеки жана жазуу жүзүндө башкаларга (башкалар) берилген маалыматтарды кабылдайт; - мугалим берген коммуникациялык форматта өнөк (өнөктөр) менен өз ара аракеттенүүнү колдоого алат 	<ul style="list-style-type: none"> - берилүүчү маалыматтын мазмунун түзөт жана алдыга коюлган коммуникациялык милдетке ылайык социалдык ролду тандайт; - өз позициясын түшүндүрүү менен аргументтерди келтирет; - коммуникациянын алдыга коюлган максатына жана адресатына ылайык белгилүү жанрдын жана түзүмдүн оозеки жана жазуу жүзүндөгү формасындагы (белгилүү формаларынын ичинен) стандарттарга ылайык өз оюн тариздейт; - башкалар (башкаларга) берилген маалыматты кабылдайт, тандалган формада (оозеки же жазуу жүзүндө) маалыматтын мазмунун берет; - коммуникациялардын бир нече форматтарын билет жана 	<ul style="list-style-type: none"> - социалдык ролду жана коммуникациялык милдетти (жагдайга жараша) өз алдынча аныктоо менен берилүүчү маалыматтын мазмунун түзөт - талкуулоо үчүн сунуш кылынган позицияларга "жактап" жана "каршы" жүйөлөрдү тизмектейт, өз позициясына негиздеме берет; - коммуникациялык жагдайга ылайык коммуникациянын максатын, дарегин жана жанрын өз алдынча аныктоо менен иштетилген маалыматты оозеки жана жазуу жүзүндө тариздейт; - башкаларга (башкалар) берилген маалыматты оозеки же жазуу жүзүндө адекваттуу интерпретациялайт; - коммуникациянын ар кандай
---	---	--	--

		сапаттуу кайра чагылдырат	форматтарына ээ болот, коммуникациялык жагдайга ылайык аларды өз алдынча тандай билет;
Коммуникациянын ийгиликтерине баа берүү (рефлексия)	<p>- жүзөгө ашырылган коммуникациялардын күчтүү же чабал жактарын белгилейт;</p> <p>- коммуникациянын айрым жактарына тиешелүү жеке тыянактарды калыптандырат;</p> <p>- жүзөгө ашырылган коммуникацияларга эмоционалдык деңгээлде баа берет ("жакты" - "жаккан жок") мисалдарды келтирет</p>	<p>- коммуникациялардын натыйжаларын талдайт жана катышуучулардын позицияларынын күчтүү же чабал жактарын белгилейт;</p> <p>- коммуникациялар боюнча жалпы тыянак чыгарат, аларды жарым-жартылай максаттар менен салыштырат;</p> <p>- коммуникациялардын айрым аспектерине баа берет жана негиздейт</p>	<p>- катышуучулардын позицияларынын күчтүү жана чабал жактарын жана аларга өзүнүн катышуусун белгилөө менен коммуникациянын натыйжаларын талдайт;</p> <p>- жалпысынан жүзөгө ашырылган ишмердик боюнча жүйөлүү тыянак чыгарат жана аларды коммуникациянын максаттары менен салыштырат;</p> <p>- жүзөгө ашырылган коммуникациянын маанисинин даражасына, натыйжалуулугун а өзү үчүн баа берет:</p> <p>- эмнени билдим</p> <p>- эмнени түшүндүм</p> <p>- эмнени үйрөндүм</p>

23. "Өз алдынча уюштуруу жана маселелерди чечүү" компетенттүүлүгү

Компетенттүүлүк аспекти	I деңгээл	II деңгээл	III деңгээл
Көйгөйдү аныктоо	<ul style="list-style-type: none"> - мугалим берген параметрлерге ылайык сунуш кылынган кырдаалга талдоо жасайт; - маалыматта же кырдаалда карама-каршылыктарды табат (белгилейт); - алар эмне менен айырмалана тургандыгын көрсөтүү менен реалдуу жана каалагандай кырдаалды сыпаттайт 	<ul style="list-style-type: none"> - каалаган кырдаалды негиздейт, чыныгы кырдаалды талдайт жана каалаган жана чыныгы кырдаалдын ортосундагы карама-каршылыктарды аныктайт; - көйгөйдүн пайда болуусунун мүмкүн болуучу айрым себептерин көрсөтөт; - мугалим берген логикалык схемалардын негизинде чыныгы жана каалаган кырдаалга талдоо жасайт; 	<ul style="list-style-type: none"> - кырдаалга өз алдынча талдоо жасоонун негизинде маселени аныктайт жана баяндайт; - маселеге талдоо жасайт (анын себептерин жана анын жашап турушунун кесепеттерин көрсөтөт); - маселени чечүүнүн мүмкүн болуучу жолдорун баяндайт жана негиздейт
Максаттарды коюу жана пландаштыруу	<ul style="list-style-type: none"> - берилген максаттын шартында милдеттерди коет; - алдыга коюлган милдеттерди чечүү үчүн сунуш кылынган ишмердиктин түрлөрүн тандайт; - милдеттерди чечүү боюнча кадамдардын 	<ul style="list-style-type: none"> - берилген маселеге адекваттуу максат коет; - милдеттерди, адекваттуу максаттарды коет; - ага баа берүүнүн критерийлеринин негизинде (мүнөздөмөлөрдү сыпаттоо менен) өз ишинин продуктусу өз 	<ul style="list-style-type: none"> - маселени чечүүнүн альтернативдүү ыкмаларын талдоонун негизинде алдыга максат коет; - максатка жетишүүдө келип чыгышы мүмкүн болгон тобокелдиктер жана тоскоолдуктарды көрсөтөт жана алдыга коюлган максаттарга

	ырааттуулугун түзөт	алдынча пландаштырат	жетишүүнү негиздейт
Технологияларды колдонуу	- оозеки жана жазуу жүзүндөгү нускамалар боюнча технологияларды туура көрсөтөт (аракеттердин ырааттуулугу)	- мурда белгилүүлөрдүн ичинен (милдеттерди чечүү ыкмасы) ишмердиктин технологияларын тандайт же конкреттүү милдетти чечүү үчүн белгилүү алгоритмдин бир бөлүгүн бөлүп көрсөтөт жана ишмердиктин планын түзөт	- продуктуларга карата параметрлер / талаптар өзгөргөндө белгилүү болгон же нускамада сыпатталган технологияларды колдонот; - колдо бар алгоритмдердин комбинацияларынын негизинде кадамдардын жаңыча ырааттуулугун пландайт
Пландаштыруу жана (ички жана тышкы) ресурстарды уюштуруу	- белгилүү ишмердикти аткаруу үчүн зарыл болгон ресурстарды атайт	- алдыга коюлган милдеттерди (убактылуу, маалыматтык, материалдык ж.б.) чечүү үчүн зарыл болгон ички жана сырткы ресурстарды пландаштырат	- ар түрдүү ресурстарды талдайт жана милдеттерди чечүү үчүн тигил же бул ресурсту пайдалануунун натыйжалуулугун негиздейт
Ишмердиктин жана продуктунун натыйжаларына баа берүү	- сырттан берилген алгоритм боюнча өз ишмердигине контролдук кылат; - берилген критерийлер, берилген ыкма боюнча өз ишмердигинин үзүрүнө баа берет;	- иш планына ылайык өз ишмердигин өз алдынча контролдойт; - ишмердиктин максатына ылайык критерийлер менен өз алдынча аныкталган өз ишмердигинин продуктусуна баа берет	- максатка жетишүүнүн көрсөткүчтөрүн аныктайт жана негиздейт - учурдагы контролдун натыйжалары боюнча өз ишмердигине өзгөртүүлөрдү киргизүүнү негиздүү сунуш кылат (четке кагат)

	- үлгүлөрдүн мүнөздөмөлөрүн жана алынган продукту салыштырат жана алардын шайкештигинин деңгээли жөнүндө тыянак чыгарат		
Рефлексия (өзүнө-өзү баа берүү)	- өз ишинин күчтүү жана чабал жактарын көрсөтөт; - өз аракеттеринин жүйөлөрүн көрсөтөт.	- ишиндеги ийгиликтердин жана иши жүрбөй калуунун себептерин көрсөтөт; - милдеттерди чечүүдө туш болгон кыйынчылыктарды атайт жана аларды жоюунун / андан аркы ишмердикте алардан оолак болуунун жолдорун сунуш кылат; - чечимдерди кабыл алууда өз жүйөлөрүн жана тышкы кырдаалды талдайт.	- башка милдеттерди чечүүдө алган билимин, жөндөмүн, тажрыйбасын пайдалануу мүмкүнчүлүгүн жүйөлөштүрөт

3-бап. Окутуу түзүмүнө жана процессине карата талаптар

24. Билим берүүнүн максаттарынын жана мазмунунун, окутуу технологиясынын өзгөрүшүнө байланыштуу, ошондой эле дүйнө жөнүндө бир бүтүн түшүнүктүн окуучуларда калыптанышы үчүн окуу предметтери билим берүү чөйрөсүнө топтоштурулган.

25. Мамлекеттик стандартта төмөнкүдөй билим берүү чөйрөлөрүн бөлүп көрсөтүүгө болот, алардын ар бири базистик окуу планында бекемделген бир катар предметтерден турат.

1) тилдик;

- 2) социалдык;
- 3) математикалык;
- 4) табигый илим;
- 5) технологиялык;
- 6) искусство;
- 7) ден соолук маданияты.

26. Окутуунун жогорку баскычында ар бир билим берүү чөйрөсүнүн алкагында же бир нече билим берүү чөйрөлөрүндө окуучулар багытталган профилдешүүнү тандоо мүмкүнчүлүгүн алышат.

27. "Тилдик" билим берүү чөйрөсү сөз сүйлөө ишинин бардык түрлөрүнө (аудирлөө, окуу, сүйлөө, жазуу) ээ болуунун негизинде окуучулардын сүйлөө, тилдик жана социалдык-маданий компетенттүүлүгүн өнүктүрүүгө багытталган. Тилдик билим берүү чөйрөсүнө эне (кыргыз, орус, тажик, өзбек), мамлекеттик жана/же расмий тил, ошондой эле бир чет тили кирет. Эне тилине окутуунун натыйжаларына коюлуучу талаптар биринчи тил үчүн предметтик стандарттар менен аныкталат. Башка тилде окутуучу мектептерде мамлекеттик/расмий тилдерге окутуу стандарттары экинчи тил үчүн предметтик стандартта, ал эми чет тилдер үчүн - тийиштүү түрдө чет тилдер үчүн предметтик стандартта аныкталат.

28. "Социалдык" билим берүү чөйрөсү инсандык, жарандык, социалдык компетенттүүлүктөрдү калыптандырууга жана өнүктүрүүгө багытталган жана адекваттуу окутуу чөйрөсүн түзүүнү камсыз кылат, анда окуучулар коомдо социалдык ролдорду аткаруу үчүн жетиштүү болгон социалдаштыруу тажрыйбасына ээ болушат.

29. "Математикалык" билим берүү чөйрөсү математикалык тилге, логикалык операцияларга, түзүмдөр менен иштөө жол-жоболоруна, сан жана форма түрүндө берилген өз ара мамилелерге, маалыматты иштетүүнүн жана берүүнүн так ыкмаларына ээ болууну камсыз кылат. Издөөнүн, өлчөөнүн, талдоонун, талкуулоонун, классификациялоонун жана жалпылоонун негизинде милдеттерди чечүү ыкмаларына ээ болуу окуучуларга күндөлүк турмуш үчүн, ошондой эле табигый процесстерди иликтөө жана сыпаттоо, табигый жана социалдык кубулуштардын өз ара байланыштарын, адамдын ишмердигинин курчап турган чөйрөгө таасирин кароо үчүн практикалык аспаптарды берет.

30. "Табигый илим" билим берүү чөйрөсү төмөнкү компетенттүүлүктөрдү калыптандырууга багытталган: таанып билүү жана илимий суроолорду коюу, кубулуштарды илимий түшүндүрүү, илимий далилдерди пайдалануу. Айрым предметтер жана табигый илимдик билим берүү чөйрөсүнүн интеграцияланган курстары жансыз жана жандуу табияттын биримдигин жана көп түрдүү касиеттерин түшүнүүнү, организмде, табигый жамааттарда, курчап турган чөйрөдө болуп жаткан мыйзам ченемдүүлүктөр жөнүндө түшүнүктөрдү камсыз кылып, туруктуу өнүгүү принциптерин жолдоого, ресурс үнөмдөөчү аракеттерди жүзөгө ашырууга, жаратылышты пайдалануунун терс кесепеттеринин тобокелдиктерин аңдап-түшүнүүгө жардам берет.

31. "Технология" билим берүү чөйрөсү эмгектик, долбоордук жөндөмдөрдү жана маалымат менен иштөө жөндөмүн, анын ичинде маалыматтык технологияларды пайдалануу менен калыптандырат. Маалыматтык-коммуникациялык технологиялар (МКТ) жеке идеяларды иштеп чыгуу жана сунуш кылуу, маалыматтары чогултуу, түзүмдөштүрүү, талдоо жана маселелерди чечүү үчүн пайдаланылат.

32. "Искусство" билим берүү чөйрөсү эмоционалдык чөйрөнү жана улуттук жана жалпы адамзаттык маданияттын чыгармаларын сунуш кылган окуучулардын курчап турган дүйнөнү көркөм-образдык кабылдоосун өнүктүрүүгө, өзүн чыгармачылык жактан көрсөтүүнү жана көркөмдүк иштин ар кандай ыкмаларына ээ болууну өнүктүрүүгө багытталган. Улуттук жана дүйнөлүк көркөм маданият иликтөөнүн жүрүшүндө көркөм өнөр чыгармаларын талдоо жөндөмү окуучуларда маданий айырмачылыктарды түшүнүүнү, көп түрдүү дөөлөттөрдү жана жеке маданий бирдейликти таанууну калыптандырууга көмөк көрсөтөт.

33. "Ден соолук маданияты" билим берүү чөйрөсү адамдын дене тарбия, эмоционалдык жана социалдык ден соолугун камсыз кылат, өзүнүн, ошондой эле башка адамдардын ден соолугуна жоопкерчиликтүү мамиле кылууга үйрөтөт. Бул чөйрөгө кирген предметтер ден соолукту сактоо жана жакшыртуу, жашоо турмуштун коопсуздук ыкмаларына ээ болууга багытталган.

34. Бардык билим берүү мектептик жалпы билим берүүнүн бардык баскычтары үчүн Мамлекеттик стандарттын жана окуу планын негизинде иштелип чыккан предметтик түзүмдөр белгиленет, алар төмөнкүдөй түзүмдөргө ээ болот:

1) Жалпы жоболор.

- документтин статусу жана түзүмү;
- жалпы билим берүүчү уюмдар үчүн негизги ченемдик документтердин тутуму;
- негизги түшүнүктөр жана терминдер;

2) предметтин концепциясы.

- окутуунун максаттары жана милдеттери;
- предметтик түзүүнүн методологиясы;
- предметтик компетенттүүлүк;
- негизги жана предметтик компетенттүүлүктөрдүн байланышы;
- мазмундуу тилкелер. Окуу материалдарын мазмундуу тилкелер боюнча бөлүштүрүү.

- предметтер аралык байланыштар. Төпчиге тематикалык тилкелер;

3) билим берүүнүн натыйжалары жана баа берүү.

- окуучулардын окуусунун күтүлгөн натыйжалары (баскычтар жана класстар боюнча);

- окуучулардын жетишкендиктерине баа берүүнүн негизги стратегиялары.

4) билим берүү процессин уюштурууга карата талаптар.

- предметтик стандартты аткарууга мүмкүндүк берген ресурстар камсыз кылууга минималдуу талаптар;

- жүйөлүү окутуу чөйрөсүн түзүү.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

35. Предметтик стандарт Мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарын мектептик билим берүүнүн баскычтарына ылайык ишке ашырат жана конкреттештирет. Окуучулар тарабынан иликтелип жаткан мазмундуу материал башка билим берүү жаатындагы предметтердин материалдары менен координацияланууга жана өзүнүн билим берүү тармагында жолун жолдоочулукка жана ырааттуулукка ээ болууга тийиш.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

36. Мамлекеттик стандарт окутуу тилине, уюштуруу-укуктук формасына жана менчиктин түрүнө карабастан Кыргыз Республикасынын бардык жалпы билим берүүчү уюмдары үчүн окуу планынын бирдиктүү моделин калыптандыруунун негизи болуп саналат.

37. Окуучулардын класстар боюнча окуу жүктөмүнүн чеги алардын физиологиялык жана психологиялык мүмкүнчүлүктөрүн, ошондой эле окуу материалдарын өздөштүрүү үчүн коюлган талаптарды жана иштин түрлөрүн эске алуу менен класстар боюнча төмөнкүдөн ашпаган көлөмдө (1-4-класс - беш күндүк окуу жумасында, калган класстар - беш күндүк окуу жумасында, жумалык окуу жүктөмү 30 сааттан ашкан учурда - жалпы билим берүү уюму 6 күндүк окуу жумасын аныктайт) бекемделет:

Класстар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Окуу жүктөмүнүн чеги	20	23	25	29	30	31	33	34	35	32	33
Бир жумалык окуу жүктөмүнүн чеги	20	22	24	25	26	30	30	30	30	29	30

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590, 2017-жылдын 18-августундагы № 496, 2017-жылдын 30-августундагы № 544, 2018-жылдын 7-декабрындагы № 573 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

38. Окуу планы билим берүү чөйрөлөрүнүн тизмесинен жана жалпы билим берүүчү фундаменталдык даярдыкты, окуучунун инсандыгын калыптандыруу жана өнүктүрүү максатында жалпы адамзаттык жана улуттук дөөлөттөргө ээ болууну камсыз кылган предметтерден турат.

39. Окуу планы инварианттык - мамлекеттик жана варианттык - мектептик компоненттерди жана тандоо боюнча предметтерди бөлүштүрүүнүн негизинде мектептик билим берүүнүн мазмунун калыптандырууда Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин, райондук жана шаардык билим берүү органдарынын жана жалпы билим берүүчү уюмдардын ыйгарым укуктарын жана жоопкерчиликтерин аныктайт.

40. Бир жумалык окуу жүктөмүнүн алкагында убакытты мамлекеттик, мектептик жана элективдик (тандоо боюнча предметтер) үлүштөргө болжолдуу бөлүштүрүү төмөнкү схема боюнча жүргүзүлөт:

Класстар	Мамлекеттик компонент (%)	Мектептик компонент (%)	Элективдик компонент (тандоо боюнча предметтер) (%)
1-7- класстар	95	5	-
8-9- класстар	90	10	-
10-11- класстар	85	10	5

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

41. Мамлекеттик компонент окутуунун бардык баскычында бардык окуучуларга окутуунун бүткүл мезгилинде ар бир билим берүү чөйрөсүнө тиешелүү предметтерди камтыган тең салмактуу окуу планына жеткиликтүүлүктү камсыз кылат.

42. Мамлекеттик компонент окуу планынын базалык бөлүгүн түзөт жана Кыргыз Республикасынын аймагында бирдиктүү мектептик билим берүү мейкиндигин камсыз кылат.

43. Окуу планынын мектептик компоненти билим берүү уюмунун өзгөчөлүктөрүн (багыттарын) чагылдырат жана окуп жаткандардын жана алардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) макулдашылган кызыкчылыктарын, муктаждыктарын жана мүмкүнчүлүктөрүн билдирет.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

44. Мектептик компонент билим берүү уюмдары тарабынан өз алдынча иштелип чыгат жана окуп жаткандардын жана алардын ата-энелеринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) макулдугу менен ишке ашырылат. Бир жумалык окуу жүктөмүнүн алкагында мамлекеттик, мектептик жана элективдик (тандоо боюнча предметтер) компоненттер республикалык бюджеттин эсебинен каржыланат,

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

45. Мектептик жана элективдик (тандоо боюнча предметтер) компоненттердин убактыларын ийкемдүү пайдалануу окуучулардын жана алардын ата-энелеринин керектөөлөрүнө, артыкчылыктуу өнүктүрүү жана ар бир конкреттүү мектептин жана жергиликтүү билим берүү органынын мүмкүнчүлүктөрүнө негизделет.

46. Предметтик стандарттарды жана базистик окуу планын иштеп чыгуу жана бекитүү Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан жүзөгө ашырылат.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

47. Билим берүү чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган жалпы билим берүү уюмунун окуу планын Мамлекеттик билим берүү стандартынын 37-пункту менен ар бир класс үчүн белгиленген окуу жүктөмүнүн алкагында эксперименталдык (пилоттук) ишмердиктин муктаждыгынан улам, билим берүүнү башкаруунун тиешелүү бөлүмдөрүнүн сунушу боюнча бекитет.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

48. Стандарттардын негизине коюлган максаттарга жетишүү үчүн окуу процессин уюштуруу жагында стандарттарды жүзөгө ашыруунун шарттарына коюлуучу талаптар белгиленет.

49. Натыйжаны көздөгөн жана окуучуларда жеке компетенттүүлүктүн топтомун өнүктүрүүгө багытталган окуу процесси өз окуусуна карата окуучулардын жигердүү позициясын калыптандыруу боюнча ишмердиктин ар кандай формаларын пайдаланууну талап кылат. Окуучулардын жөндөмдүүлүктөрүн өнүктүрүүнү камтыган механизмдери болуп окутуу технологиялары саналат.

50. Окутууга болгон технологиялык мамиле окуучуну бир катар өз ара аракеттенүүгө тартат, алардын арасында - окуучулардын мугалим менен өз ара аракеттенүүлөрү (жупташып же топтошуп); конструктивдүү өз ара аракеттенүүлөрү (жеке же топтошуп); ар кандай типтеги маалыматтар менен өз алдынча иштөө.

51. Окутуу технологиялары окутууда жана өз окуусунун натыйжалары үчүн алардын жоопкерчиликтерин жогорулатууда окуучулардын өз алдынчалуулугун арттырууну камсыз кылат. Мугалим максаттарга жетишүү үчүн консультант катары иштин катышуучусу болуп калат.

52. Усулдук мамиледен технологиялык мамилеге өтүүдө окутуу максаттарын коюу ыкмалары өзгөрөт. Окутуу максаттары окуучулардын негизги жана предметтик компетенттүүлүктүн белгилүү деңгээлине ээ болушунан байкалган окутуу натыйжалары аркылуу баяндалат, аны мугалим жазбай тааный жана баа бере алат.

53. Компетенттик мамилеге негизделген стандарттарды өздөштүрүү үчүн окутууну уюштуруу формалары өзгөрөт. Салттуу сабактар менен катар окутуунун активдүү жана интерактивдүү технологиялары, долбоордук жана изилдөөчүлүк иштер колдонулат.

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590 токтомунун редакциясына ылайык)

54. Долбоордук иштер окуучулар, мектеп, жамаат үчүн маанилүү болгон маселелерди чечүүдө пайдаланылат жана окуучулардын өз алдынча ишмердигине багытталган, ал жеке, жупташкан, топтошкон формада белгилүү убакыт ичинде жүзөгө ашырылат. Долбоорду жүзөгө ашырууга ар кандай курактагы топтор катыша алат. Долбоор окуучуларга ар кандай түрдөгү маалыматтарды пайдалануу менен билимин өз алдынча конструкциялоого мүмкүнчүлүк берет, когнитивдик жөндөмдүүлүктү жана социалдык компетенттүүлүктү өнүктүрөт.

55. Компетенттик билим берүүгө өтүүдө мугалимдин ролун жана функцияларын өзгөртүү педагогикалык кадрларды даярдоо жана квалификациясын

жогорулатуу стандарттарын жана программаларын жана алардын кесиптик өнүгүшүнүн траекториясын өзгөртүүнү талап кылат.

4-бап. Баа берүү тутуму

56. Билим берүүнүн сапатына баа берүү окуучунун билим алуудагы жетишкендиктеринин, билим берүү программаларынын, билим берүү процессинин касиеттеринин жана билим берүү уюмдарында мамлекеттик билим берүү стандарттарынын ресурстар камсыз кылынышын жана билимдин сапатынын ченемдик-укуктук актыларда белгиленген башка талаптарга шайкеш келишин аныктоо максатында жүргүзүлөт.

57. Билимдин сапатына, анын ичинде билимдин сапаты жөнүндө маалыматты чогултуу, сактоо, иштетүү жана интерпретациялоо процессине контролдук кылуу жана баа берүү, ошондой эле иш аткаруучуларды жана маалымат берүү формаларын аныктоо регламенти билим берүү тутумунда колдонулган ченемдик-укуктук актылар менен белгиленет.

58. Мектептик билимдин сапатына баа берүү тутуму төмөнкүлөрдү камтыйт:

1) окуучунун жеке натыйжаларын коррекциялоо, окутуунун, аттестациялоонун кийинки баскычына өтүү үчүн окуучунун билимдик жетишкендиктерине баа берүүнү (билимдин белгилүү деңгээлине жетүүнү ырастоону);

2) окутуу жана окуу процесстерин өркүндөтүү үчүн мектептердин жетишкендиктерине баа берүүнү (мугалимдердин же мектептин ишмердигине баа берүүнү);

3) билим берүү тутумуна мониторинг жүргүзүүнү жана баа берүүнү.

59. Билим берүү тутумуна баа берүү жетишкендиктердин стандартташтырылган тесттерин колдонуу менен ар кандай билим берүү чөйрөсү боюнча баштапкы жана негизги мектептик деңгээлде окуучулардын билимдеги жетишкендиктерин туруктуу улуттук изилдөө жүргүзүү аркылуу ишке ашырылат. Билим берүү тутумунун абалына мониторинг жүргүзүү үчүн негизги жана жогорку мектептердин бүтүрүүчүлөрүнүн жыйынтыктоочу аттестациялоонун натыйжалары да пайдаланылат.

60. Билим берүү уюмуна баа берүү тутуму тышкы жана ички мониторинг жана контроль жүргүзүүнү айкалыштырууга негизделет. Мектептик билимдин сапатына мониторинг жүргүзүү жана контролдук кылуу түздөн-түз билим берүү уюмунда (өзүнө-өзү баа берүү, ички мониторинг) же билим берүү уюмуна карата тышкы баа берүү ишмердиги аркылуу жүргүзүлөт.

61. Окуучулардын жеке билимдик жетишкендиктерине баа берүү тутуму төмөнкү принциптерге негизделет:

1) баа берүү тутуму киргизгенге чейин билим берүүнүн натыйжаларын жана аларга жетишүү деңгээлин аныктоо;

2) окутууну өркүндөтүүгө жана окуу процессине багыт берүү;

3) окуучуларды даярдоо деңгээлине, инструментарийге, баа берүү жол-жоболоруна карата бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу;

4) окуучунун жетишкендиктерине баа берүү аспаптарынын Мамлекеттик жана предметтик стандарттар менен белгиленген окутуу натыйжаларына ылайык келиши;

5) баа берүү тутумун иштеп чыгуу жана жүзөгө ашыруу процессине мугалимдерди кошуу;

6) баа берүү критерийлери менен жол-жоболорунун ачыктыгын, билим берүү процессинин бардык субъекттери үчүн натыйжалардын түшүнүктүүлүгүн камсыз кылуу;

7) баа берүү тутумун туруктуу өркүндөтүү.

62. Окуучулардын жеке билимдик жетишкендиктерин жана прогрессин өлчөө үчүн баа берүүнүн диагностук, форматтык жана жыйынтык сыяктуу үч түрү колдонулат.

63. Диагностук баа берүү окуучунун прогрессине баа берүү үчүн колдонулат - окуу жылынын ичинде мугалим окуучулардын компетенттүүлүгүнүн калыптанышынын баштапкы деңгээлин жетишилген натыйжалар менен салыштырууну жүргүзөт. Диагностук баа берүүнүн натыйжалары сыпаттама түрүндө катталат, алар жалпыланат жана мугалим үчүн окутуу милдеттерин жана окуучулар үчүн окуу милдеттерин коюу жолу менен окуу процессине түзөтүүлөрдү киргизүү жана өркүндөтүү үчүн негиз болуп, кызмат кылат.

64. Форматтык баа берүү материалды өздөштүрүшүнүн жекече өзгөчөлүктөрүн (ишти аткаруу темпи, теманы өздөштүрүү ыкмалары ж.б.) эске алуу менен окуучунун прогрессин аныктоо, ошондой эле ийгиликтерге жетишүү үчүн рекомендацияларды иштеп чыгуу максатында колдонулат. Мугалим форматтык баа берүүнү окутууну өз убагында коррекциялоо, пландаштырууга өзгөртүүлөрдү киргизүү, ал эми окуучулар - алар аткарган иштин сапатын жакшыртуу үчүн пайдаланат. Окуучунун прогресси окуучу аткарган конкреттүү иштин негизинде билим берүү чөйрөсүнүн алкагында окутуу максаттарында түптөлгөн белгилүү натыйжаларга жетишүү катары аныкталат. Журналга белги коюу менен мугалим окуучунун жекече прогрессине көз салууну белгилейт.

65. Жыйынтык баа берүү окутуунун ар бир баскычы үчүн пландаштырылган натыйжаларга окуучунун жетишүү даражасын аныктоо үчүн жардам берет жана учурдагы, аралык жана жыйынтыктоочу баа берүүдөн келип чыгат.

66. Жекече аткарылган милдеттерге учурдагы баа берүү баа берүү ченемдерине (туура чечимдердин саны, жол берилген каталыктардын саны, тариздөө эрежелерин жолдоо ж.б.) жана мугалими жана/же окуучунун өзү берген айрым иштерди аткаруу критерийлерине жараша жүргүзүлөт. Мугалим окуу материалдарын өздөштүрүүдө окуучунун жекече өзгөчөлүктөрүнө учурдагы баа берүүнү жүргүзөт.

67. Орто аралык баа берүү предметтик стандартта аныкталган иштин түрлөрүнүн негизинде жүргүзүлөт: жазуу жүзүндөгү иштер/булактары менен иштер; оозеки жооп/бет ачар; долбоор, изилдөө иштери, иштин өзгөчөлүү түрлөрү; портфолио (жетишкендиктердин папкасы) ж.б. Иштин бардык түрлөрү баа берүү

критерийлеринин негизинде бааланат, милдеттүү болуп саналат жана мугалим тарабынан баа берүү планын иштеп чыгууда алдын-ала пландаштырылат.

68. Жыйынтык баа берүү мектептин календарына (чейрек, жарым жылдык, окуу жылы) ылайык жүргүзүлөт жана колдонуудагы ченемдерге жана баа берүүнүн иштеп чыккан критерийлерине ылайык жазуу жүзүндө аткарылат. Милдеттүү иштердин түрлөрүнүн саны жана алардын жыйынтыктоочу баа берүүдөгү салыштырма салмагы окутуунун баскычтарын жана предметтердин өзгөчөлүгүн эске алуу менен предметтик стандарттар боюнча аныкталат. Иштердин формаларынын ар түрдүүлүгүн мугалим окуучулардын жекече өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен аныктайт.

69. 1-2-класстарда натыйжаларга жетишүү ийгилигине баа берүү белги койбостон баа берүүнүн сапаттык жана сыпаттоо ыкмаларын пайдалануу менен жүргүзүлөт. Акырындык менен белги коюуну киргизүү экинчи класстын экинчи жарымынан башталат. 3-4-класстарда баа берүү үчүн белгилер, ошондой эле сапаттык жана сыпаттоо ыкмалары колдонулат.

70. Баа берүү максаттарына жетишүү үчүн баштапкы класстардын мугалими:

1) позитивдүү эки тараптуу байланышты (окуучунун ишине баяндама берген жазуу жүзүндөгү жана оозеки отчеттор) түзөт, окуучуларга азыркы натыйжалары менен мурдагы этаптагы натыйжаларын салыштырууга жардам берет, аңдап-түшүнүү процесстерин, жүйөлөрдү, окуу натыйжасы катары компенттүүлүктү өнүктүрүүгө оозеки баа берет;

2) натыйжаларга жетишүүгө жана инсандын өнүгүшүнө тиешелүү окуучунун прогрессине көз салат жана ар бир окуу жылынын акырында сыпаттоо баасын берет;

3) баа берүүнүн ар кандай ыкмаларын жана формаларын, анын ичинде өзүнө-өзү баа берүүнү, өз ара баа берүүнү, сапаттык баа берүүнүн аспаптарын (окуучунун портфолиосу, байкоо жүргүзүү, өнүгүү картасы ж.б.) пайдалануу;

4) маселени биргелешип чечүү үчүн окуучунун прогресси жана окутуу процессиндеги кыйынчылыктар жөнүндө ата-энелерге маалымдайт;

5) жыл сайын, экинчи класстан баштап белгилери жана коштоочу сыпаттоо формасы менен ар бир окуучунун жетишкендигинин табелин даярдайт.

71. 5-11-класстарда баа берүү окуучунун ички туюмуна дем берүү, өзүнө-өзү баа берүү, өзүнө-өзү талдоо жана өз ара баа берүү, өз ишине жана башка окуучулардын ишине сын көз менен баа берүү жөндөмүн калыптандырууга багытталган. Ушул максатта белгилер, ошондой эле сапаттык жана сыпаттоо ыкмалары колдонулат.

72. Баа берүү максаттарына жетишүү үчүн негизги жана жогорку мектептин мугалими:

1) бааны окутуунун натыйжасына жетишүү даражасынын көрсөткүчү катары карайт;

2) натыйжаларга жетишүүгө жана инсандык өнүгүшүнө тиешелүү окуучунун прогрессине көз салат;

3) сапаттык жана сандык баа берүүнүн (окуучунун портфолиосу, байкоо жүргүзүү, тесттер, контролдук иштер ж.б.) ар кандай формаларын (жеке жана топтук, оозеки жана жазуу жүзүндө ж.б.), усулдарды, ыкмаларды жана аспаптарды пайдаланат;

4) маселени биргелешип чечүү үчүн окуучунун прогресси жана окутуу процессиндеги кыйынчылыктар жөнүндө ата-энелерге маалымдайт;

5) ким, качан жана кайда, ага баа бергендигине карабастан окуучуларга коюлган талаптардын биримдигин камсыз кылат.

73. Негизги жана орто мектептин курсун аяктоо боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте бүтүрүүчүлөрдүн Мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациясы, анын ичинде мектепке карата сырткы агенттик өткөргөн жетишкендиктердин стандартташтырылган тест формасында өткөрүлөт.

Кыргыз Республикасында
жалпы орто билимдин
мамлекеттик
билим берүү стандартына
тиркеме

**Билим берүү чөйрөлөрүн калыптандыруунун
принциптери жана негиздери**

(КР Өкмөтүнүн 2016-жылдын 15-ноябрындагы № 590, 2017-жылдын 30-августундагы № 544 токтомунун редакциясына ылайык)

Коомдун экономикалык жана саясий системасынын өзгөрүшү	Тез өзгөрүп жаткан (глобалдык) дүйнө, алчакырыктарга жоопторду, тез арада ыңгайландырууну жана маселелерди чечүүнү	Маалыматтык коомдун жана маалыматтарды берүүнүн техникалык каражаттарынын өнүгүшү	Курчап турган чөйрөнүн чакырыктары. Ресурстардын үнөмдөөчү (энергия-суу ж.б.) технологияларга өтүү зарылчылыгы	Өлкөнүн, региондун, дүйнөнүн маданий көптүрдүүлүгү	Кыргызстандын экономикасынын атаандашууга жөндөмдүүлүгүн жогорулатуу зарылчылыгы. Жаңы технологияларды өздөштүрүү, технолог	Ар кандай таламдык топтордун керектөөлөрүн эске алуу жана билим берүү системасы үчүн макулданылган социалдык тапшырыгын иштеп чыгуу	Өмүр бою сапаттуу, анын ичинде инклюзивдик билим алууда бирдей мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылуу зарылчылыгы
--	--	---	--	--	---	---	--

	талап кылат				иялык ой-жүгүртүү нү өнүктүрүү	зарылчылыгы	
Баалуулуктар							
Өз Ата Мекенин - Кыргызстанды урматтоо жана сүйүү	Демократиялык жана жарандык укуктар, эркиндиктер жана социалдык жоопкерчилик	Көп түрдүүлүк баалуулуктарды таануу	Өзүн-өзү урматтоо жана жеке потенциалды жүзөгө ашыруу мүмкүнчүлүктөрү	Ден соолук жана курчап турган чөйрөнүн коопсуздугу			
Максат							
Инсандын улам өзгөрүп жаткан көп түрдүү дүйнөдө жеке жана коомдук бакубаттуулукту камсыз кылган жарандык жана кесиптик ишке даяр болуу							
Негизги компетенттүүлүк							
Маалыматтык	Социалдык коммуникациялык				Өз алдынча уюштуруу жана маселелерди чечүү		
Өз ишин пландаштыруу жана жүргүзүү үчүн маалыматтарды пайдаланууга, жүйөлүү тыянактарды жасоого даярдык. Ал адамга маалыматтын тегерегинде критикалык ой жүгүртүүнүн негизинде чечим	Өз умтулууларын башка адамдардын жана социалдык топтордун кызыкчылыктары менен салыштырууга, позициялардын ар түрдүүлүгүнүн негизинде өз көз карашын негиздүү коргоо жана башка адамдардын баалуулуктарына (диний, этностук, кесиптик, инсандык ж.б.) урматтоо менен мамиле кылууга даярдык. Маектешүүдө зарыл маалымат алууга жана аны жеке, социалдык, кесиптик маселелерди чечүү үчүн оозеки түрдө жана жазуу жүзүндө берүүгө даярдык. Ал милдеттерди чечүү үчүн башка				Маалыматта, окууда жана/же турмуштук жагдайларда карама-каршылыктарды табууга жана ар кандай ыкмаларды пайдалануу менен өз алдынча же башкалар менен өз ара аракетте		

кабыл алууга мүмкүндүк берет	адамдардын жана социалдык институттардын ресурстарын пайдаланууга мүмкүнчүлүк берет					аларды чечүүгө, ошондой эле андан аркы аракеттер жөнүндө чечим кабыл алууга даярдык
Билим берүү чөйрөлөрү						
Тилдик	Социалдык	Математикалык	Табигый илимдер	Технологиялык	Искусство	Ден соолук маданияты
(эне тил, кыргыз, орус жана чет тилдери)	(тарых, "Адам жана коом", укук таануу, дин маданиятынын тарыхы)	(математика, алгебра, геометрия)	(химия, биология, физика, география, астрономия)	(технология, чийме жана дизайн, компьютердик сабаттуулук)	(адабият, музыка, көркөм сүрөтчүгармачылыгы)	(дене тарбия, турмуш-тиричилик коопсуздугунун негиздери)



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2001-жылдын 14-январы № 9

"Мугалимдин статусу жөнүндө

2000-жылдын 26-декабрында

Кыргыз Республикасынын Жогорку
Кеңеши тарабынан кабыл алынган

(КР 2005-жылдын 18-июлундагы № 105, 2005-жылдын 30-июлундагы № 117, 2006-жылдын 28-декабрындагы № 210, 2009-жылдын 25-июнундагы № 189, 2010-жылдын 26-мартындагы № 56, 2011-жылдын 8-августундагы № 150, 2013-жылдын 15-январындагы № 3, 2014-жылдын 18-июлундагы № 144 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам мамлекеттик саясаттын принциптерин аныктайт, мугалимдин иши менен байланышкан укуктук, социалдык-экономикалык мамилелерди жөнгө салат жана жалпы орто, мектепке чейинки жана мектептен тышкаркы билим берүү мекемелеринин мугалимдеринин укуктук абалын сапаттык жактан жакшыртууну камсыз кылуучу шарттарды түзүп берүүгө, аларды социалдык жактан коргоо кепилдиктерин ишке ашырууга багытталган.

I Глава Жалпы жоболор

1-статья. Мугалимдин статусунун мазмуну

Мугалим - зарыл кесиптик билимге жана тиешелүү квалификацияга ээ, жалпы орто мектепке чейинки жана мектептен тышкаркы билим берүү мекемелеринде иштеп жаткан, окутуу, илимий, усулдук, тарбиялык, уюштуруучулук жана жетекчилик иштерди аткаруучу киши.

Педагогдук иштин шарттары жана мүнөзү мугалимдин статусунун мазмунун аныктайт, ал мугалимдин укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчилигин, ошондой эле аларды ишке ашыруунун кепилдиктерин камтыйт.

Мугалим Кыргыз Республикасынын Конституциясында белгиленген бардык укуктардан жана эркиндиктерден пайдаланат.

(КР 2005-жылдын 18-июлундагы № 105 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

2-статья. Мугалимдик статуска ээ болгондор

Кыргыз Республикасынын жана башка ар кандай өлкөнүн зарыл болгон педагогикалык билимге жана тиешелүү квалификацияга ээ болгон, ар түрдүү типтеги жана менчиктин түрүндөгү, окутуу, илимий, усулдук, тарбиялык, уюштуруучулук жана жетекчилик иштерди аткаруучу мектепке чейинки билим берүү, жалпы билим берүү, мектептен тышкары билим берүү, атайын билим берүү уюмдарында, балдарга жана өспүрүмдөргө кошумча билим берүү уюмдарында иштеген жарандары мугалимдик статуска ээ.

(2-бөлүгү КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Квалификациясынын жетишсиздигине жана окуу-тарбия ишинин принциптерине сыйбаган адепсиз аракеттерине байланыштуу мугалимди статусунан ажыратуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

(КР 2005-жылдын 18-июлундагы № 105, 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

3-статья. Мугалимдин статусу жөнүндө мыйзамдар

Мугалимдин статусу жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдары Кыргыз Республикасынын Конституциясынан, билим берүү чөйрөсүндөгү мыйзамдан, ушул Мыйзамдан жана мугалимдин укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчилигин аныктаган башка ченемдик укуктук актылардан, ошондой эле Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерден турат.

(КР 2014-жылдын 18-июлундагы № 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

4-статья. Мугалимдин педагогдук ишинин принциптери

Мугалимдин ишинин негизги принциптери:

- окуучуну окутууга, тарбиялоого, өнүктүрүүгө жекече багытталган мамиле;
- окуучунун укуктарын жана эркиндиктерин, улуттук-маданий каада-салттарга урмат көрсөтүүнү камсыз кылган окутуунун жана тарбиялоонун гумандуулук мүнөзү;
- жалпы адамзатка таандык моралдык принциптерди жана адеп-ахлактык дөөлөттөрү жактоо;
- окуучуларды жыныс белгиси, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандуулугу, диний ынанымы, жаш курагы, теги, мүлктүк жана башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча түздөн-түз, тымызын жана (же) кыйыр басмырлоого, укуктарын чектөөгө же артыкчылыктарды берүүгө жол бербөө;
- окуучуларды мекенди сүйүү, жогорку жарандуулук, эл достугунун духунда тарбиялоо;
- билим берүүнүн жолун жолдоочулугу;
- педагогикалык иштин уюштуруу усулдардын жана формаларын эркин тандап алуу;
- окутуу жана тарбия берүү принциптеринин биримдиги;
- илимдин, техниканын жана маданияттын эң соңку жетишкендиктеринин негизинде өз билимин өркүндөтүү;
- окуучулар жана алардын үй-бүлөлөрү менен тыгыз байланыш;

- балдар жана жаштар бирикмелери, эмгек жамааттары, ошондой эле иши Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган бул ишке таламдаш мамлекеттик жана мамлекеттик эмес уюмдар менен кызматташтык болуп саналат.

(КР 2005-жылдын 30-июлундагы № 117, 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

II Глава Мугалимдин укуктары

5-статья. Мугалимдин кесиптик ишиндеги укуктары

Зарыл билими жана мыйзамда аныкталган тиешелүү педагогикалык квалификациясы бар адамдар педагогикалык иш жүргүзүүгө укуктуу болот.

Мугалим:

- мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык келген жана Өкмөт бекиткен окуу программаларын, окутуу формаларын жана усулдарын, окуу китептерин жана окуу куралдарын эркин тандап алууга;

- жаңы автордук программаларды, окуу китептерин жана окуу куралдарын иштеп чыгууга катышууга;

- новатордук усулдарды жана ыкмаларды түзүүгө жана пайдаланууга, илимий-педагогикалык эксперимент жүргүзүүгө, алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны ишке ашырууга;

- педагогикалык иште новатордук усулдарды жана ыкмаларды түзгөндүгү жана жайылткандыгы үчүн сыйланууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жекече педагогдук иш жүргүзүүгө;

- категорияны жогорулатуу максатында мөөнөтүнөн мурда аттестацияланууга;

- белгиленген тартипте беш жылда бир жолудан кем эмес квалификациясын жогорулатып турууга;

- жашы жетпегендердин укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоого укуктуу.

Мугалим Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинде жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген ченемдерге ылайык өз ишин башка иш менен айкалыштырып иштөө укугунан пайдалана алат.

Мугалим мектепти башкарууга катышууга укуктуу.

Мугалимдин кызмат абалынын туруктуулугу ал мектепте билим берүү тутумун уюштуруу толук же жарым-жартылай өзгөртүлгөн учурда да кепилдикке алынат.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

6-статья. Мугалимдин ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо

Кыргыз Республикасынын же башка өлкөнүн жараны катары, мугалимдин ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо кепилдикке алынат.

Мугалимдин кесиптик ишмердигин инспекциялоо жана контролдоо тутуму анын эркин чыгармачылык демилгесине чектөө киргизбөөгө тийиш. Аттестациянын жүрүшүндө жана башка учурларда мугалимдин ишине баа берүү калыстык менен жүргүзүлүүгө жана мугалимдин өзүнө маалымдалууга тийиш.

Мугалимдин ишин аттестациялоо, инспекциялоо жана контролдоо тартиби билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан иштелип чыгат жана Өкмөт тарабынан бекитилет.

Мектепке чейинки билим берүүчү, жалпы билим берүүчү, мектептен тышкары билим берүүчү, атайын билим берүүчү уюмдардын, балдарга жана өспүрүмдөргө кошумча билим берүү уюмдарынын мугалимдерин, алардын кесиптик ишине байланышпаган айыл чарба жана башка жумуштарга тартууга жол берилбейт.

Окуучулардын ата-энелери, өзүнүн мүнөзү боюнча мугалимдин кесиптик милдетине кирген маселелерге жүйөсүз кийлигишүүгө укуксуз.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

7-статья. Материалдык жактан камсыз болуу укугу

Мугалимдин кызмат акысынын өлчөмү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте белгиленет.

Мугалимдин кызмат акысы финансы жылына (12 ай) эсептелет.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жергиликтүү бюджеттин эсебинен ар бир категориянын чегинде мугалимдердин кызмат акысына кошумчаларды белгилеши мүмкүн.

Мектепке чейинки билим берүү, жалпы билим берүү, мектептен тышкары билим берүү, атайын билим берүү уюмдары, балдарга жана өспүрүмдөргө кошумча билим берүү уюмдары камкорчулук кеңеши менен макулдашуу боюнча жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык өздүк, демөөрчүлүк каражаттардан педагог кызматкерлердин кошумча жана кошуп төлөөнү өз алдынча белгилей алат.

(Бешинчи бөлүк КР 2011-жылдын 8-августундагы № 150 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Мугалимдин стандарттык ченемден (ставкадан) ашкан окуу-тарбия ишине акы төлөнөт.

(Жетинчи бөлүк КР 2011-жылдын 8-августундагы № 150 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

(Сегизинчи бөлүк КР 2011-жылдын 8-августундагы № 150 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

(Тогузунчу бөлүк КР 2011-жылдын 8-августундагы № 150 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Мамлекет мектептердин мугалимдерине жана жетекчилерине республикалык жана жергиликтүү бюджеттерден айлык акыны жыл ичинде толук көлөмдө өз убагында төлөп берүүнү камсыз кылат.

Мугалимдердин айлык акысы өз убагында төлөнбөгөн учурда, аны төлөп берүү "Эмгек акыны, пенсияларды, пособиелерди жана башка социалдык төлөөлөрдү өз убагында берүүнү камсыз кылуу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык индексациялоо менен жүргүзүлөт.

Бийик тоолуу жана алыскы айылдык райондордо иштеген мугалимдерге Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте жеңилдиктер жана айлык акысына кошумча төлөөлөр каралат.

Турак жай аянты менен камсыз кылынбагандарга же турак жай шарттарын жакшыртууга муктаж болгондорго жергиликтүү мамлекеттик администрациялар

жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан турак жай куруу үчүн жер участкактору берилет.

Мектепке чейинки билим берүү, жалпы билим берүү, мектептен тышкары билим берүү, атайын билим берүү уюмдарында, балдарга жана өспүрүмдөргө кошумча билим берүү уюмдарында иштеген илимдин кандидаты же докторунун окумуштуулук даражасы бар мугалимдерге Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кошумча акы белгиленет.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралбаган мугалимдин айлыгынан кармап калууларга тыюу салынат.

Мектепке чейинки билим берүү, жалпы билим берүү, мектептен тышкары билим берүү, атайын билим берүү уюмдары, балдарга жана өспүрүмдөргө кошумча билим берүү уюмдары окуучулардын тандоосу боюнча факультативдик сабактарды, курстарды өткөрүүгө, ийримдерди, клубдарды, илимий студияларды, спорттук жана башка бирикмелерди уюштурууга, лекцияларга акы төлөп берүүгө каражат бөлүүгө укуктуу.

(КР 2006-жылдын 28-декабрындагы № 210, 2009-жылдын 25-июнундагы № 189, 2010-жылдын 26-мартындагы № 56, 2011-жылдын 8-августундагы № 150, 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

8-статья. Социалдык жактан камсыз болуу укугу

Мамлекет мугалимди анын репродуктивдик функциясына байланышкан эмгектик, турмуш-тиричиликтик жана социалдык жеңилдик шарттары менен камсыз кылат.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жергиликтүү бюджеттин каражаттарынын эсебинен жаш адистерге турак жай аянтын күтүү жана коммуналдык тейлөө боюнча эксплуатациялык чыгымдарын төлөөдө жеңилдиктерди же жекече турак жай курулушуна процентсиз ссудаларды бере алат.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

9-статья. Эс алуу укугу

Мугалимдин эс алуу укугу окуу сааттарын сарамжал пландаштыруу, жумалык эс алуу берүү, ошондой эле мыйзамдарда каралгандай жыл сайын төлөнүүчү өргүүлөргө чыгаруу менен камсыз кылынат.

Мугалимдин иш күнүнүн жана иш жумасынын узактыгы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталат.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

10-статья. Саламаттык сактоо укугу

Мугалим саламаттыгын сактоого укуктуу, бул Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык санитардык-гигиеналык, эпидемияга каршы, дарылоо-профилактикалык иш-чараларды жүргүзүү менен ишке ашырылат.

Мугалимге жыл сайын мамлекеттик дарылоо-профилактикалык мекемелерде милдеттүү түрдө амбулаториялык жана медициналык текшерүү жүргүзүлөт.

Мугалим Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген жеңилдик шартта санаторияларда жана эс алуу үйлөрүндө санаториялык-курорттук дарыланууга, пансионаттарда жана туристтик базаларда эс алууга укуктуу.

11-статья. Жер үлүштөрү менен камсыз болуу укугу

(КР 2014-жылдын 18-июлундагы № 144 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

12-статья. Жогорку кесиптик жана орто кесиптик билим берүү окуу жайларынын педагогикалык факультеттерин бүтүрүүчүлөрдү чыныгы аскер кызматына чакырууну кийинкиге калтыруу укугу

Айыл жерлерине иштөөгө жиберилген жогорку кесиптик жана орто кесиптик билим берүү окуу жайларынын педагогикалык факультеттеринин бүтүрүүчүлөрүнө айыл жерлериндеги мектепке чейинки билим берүү, жалпы билим берүү, мектептен тышкары билим берүү, атайын билим берүү уюмдарында, балдарга жана өспүрүмдөргө кошумча билим берүү уюмдарында иштеген эмгектик ишинин бүткүл мезгилинде чыныгы аскер кызматына чакыруу кийинкиге калтырылат.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

13-статья. Сыйлануу укугу

Өсүп келе жаткан муундарды окутууда жана тарбиялоодо жогорку натыйжаларга жетишкендиги үчүн мугалим билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук сыйлыктарына жана мамлекеттик сыйлыктарга көрсөтүлүшү мүмкүн.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

14-статья. Мугалимдин ишинин айрым түрлөрүнө чектөөлөр

Мугалимге:

- мектепте диний, атеисттик үгүт иштерин жүргүзүүгө;
- мектепте саясий топторду, партияларды уюштурууга;
- шовинисттик, улутчул, милитаристтик идеологияларды жайылтууга;
- окуучуларды иш таштоо кыймылына жана саясий акцияларга тартууга;
- окуучуларга зордук-зомбулук кылууга тыюу салынат.

III Глава

Мугалимдин милдеттери жана жоопкерчилиги

15-статья. Мугалимдин милдеттери

Мугалим:

- окутууну жогорку кесиптик деңгээлде жүргүзүүгө, окуучулардын окуу программасын мамлекеттик билим берүү стандарттарынын деңгээлинен кемитпей өздөштүрүүсүн камсыз кылууга;

- окуу-тарбия ишин ата-энеге, улууларга, Кыргызстандын маданий-тарыхый байлыктарына, анын мамлекеттик түзүлүшүнө урмат көрсөтүү духунда жүргүзүүгө, айлана-чөйрөгө сарамжал мамилени тарбиялоого;

- жалпы адамзатка таандык моралдык принциптерге: ак ниеттүүлүккө, эмгекти сүйүүгө, гуманизмге, патриотизмге, чындыкка, адилеттикке жана башка жакшы касиеттерге урмат көрсөтүүнү бекемдөөгө;

- өзүнүн педагогдук билимин жана устаттыгын тынымсыз өркүндөтүүгө;

- окуучулардын ар намысын жана кадыр-баркын урматтоого;

- окуучуларды өз ара түшүнүшүү, тынчтык, элдердин ортосундагы ынтымак рухунда аң-сезимдүү турмушка даярдоого;

- окуучулардын жекече чыгармачылык жөндөмүн өнүктүрүүгө көмөк көрсөтүүгө милдеттүү.

16-статья. Мугалимдин администрациялык, жарандык-укуктук жана жазыктык жоопкерчилиги

Мугалим, укук тартибин бузгандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

IV Глава

Мугалимди даярдоо, кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу

17-статья. Педагогикалык кадрларды даярдоо

Кыргыз Республикасында мугалим кадрларын кесиптик жагынан ар кыл типтеги, ар кандай түрдөгү жана менчиктин ар кандай формасындагы кесиптик педагогикалык орто жана жогорку окуу жайлары даярдайт.

Кесиптик педагогикалык окуу жайы инсандын, мамлекеттин жана коомдун алдында өз иши үчүн жоопкерчилик тартат. Кесиптик педагогикалык окуу жайдын ишинин анын уставында каралган максаттарга ылайык келээринен контролдукту өз компетенциясынын чегинде педагогикалык окуу жайдын уюштуруучусу (уюштуруучулары) жана билим берүү ишин жүргүзүүгө лицензия берген билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган ишке ашырат.

Мамлекеттик кесиптик педагогикалык окуу жайларга педагогикалык адистиктер боюнча студенттерди кабыл алуу республикалык бюджеттин каражатынын эсебинен мамлекеттик заказдын чегинде адистерди даярдоого кабыл алуу планы боюнча сынактык негизде жүргүзүлөт.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

18-статья. Мугалим кадрларынын квалификациясын жогорулатуу жана кайра даярдоо

Мамлекет мектепке чейинки билим берүү, жалпы билим берүү, мектептен тышкары билим берүү, атайын билим берүү уюмдарынын, балдарга жана өспүрүмдөргө кошумча билим берүү уюмдарынын бардык типтеги мекемелеринин мугалимдеринин квалификациясын жогорулатуу жана кайра даярдоо үчүн бардык шарттарды түзүүгө кепилдик берет.

Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу юридикалык жактар тарабынан жогорку жана жогорку окуу жайынан кийинки кесиптик билим берүү уюмдары, кошумча кесиптик билим берүү уюмдары менен түзүлгөн келишимдер боюнча юридикалык жактардын каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Мамлекет мугалимдерге жана илимий-педагогикалык кызматкерлерге илимий-педагогикалык, окуу-усулдук, ойлоп табуучулук, эксперименталдык жана эксперттик иш үчүн чыгармачылык өргүү берүүнүн кепилдигин алат.

Мугалимдердин жана илимий-педагогикалык кадрлардын квалификациясын жогорулатуунун мыйзамдарда жөнгө салынбаган тартиби, түрлөрү жана формалары Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

(КР 2013-жылдын 15-январындагы № 3 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

V Глава

Корутунду жоболор

19-статья. Ушул Мыйзамды жүзөгө ашырууну камсыз кылуу боюнча мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын жана кызмат адамдарынын милдети жана жоопкерчилиги

Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, ишканалар жана алардын бирикмелери, мекемелер, уюмдар, кызмат адамдары, билим берүүнүн мамлекеттик башкаруу органдары өздөрүнүн ыйгарым укуктарынын жана милдеттеринин чегинде ушул Мыйзамды жүзөгө ашырууну камсыз кылат. Мугалимдердин укуктарын жүзөгө ашыруу боюнча милдеттерин аткарбаган же чала аткарган кызмат адамдары жана башкалар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

Администрациялык башкаруу жагынан кызматтык милдеттерин аткарууда көрсөтүлгөн органдардын жана кызмат адамдарынын мыйзамсыз аракеттери менен мугалимдерге келтирилген зыяндын орду Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык толук көлөмдө толтурулат.

20-статья. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши

Ушул Мыйзам 2001-жылдын 1-январынан тартып күчүнө кирет.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү өзүнүн ченемдик укуктук актыларын ушул Мыйзамга ылайык келтирсин.

"Эркин Тоо" газетасынын 2001-жылдын 19-январында № 5 жарыяланды

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

А. Акаев



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2007-жылдын 4-майы № 67

Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы № 16, 2009-жылдын 15-июлундагы № 214, 2011-жылдын 3-майындагы № 17, 2013-жылдын 15-июлундагы № 144, 2015-жылдын 17-февралындагы № 35, 2016-жылдын 27-июлундагы № 148, 2016-жылдын 27-июлундагы № 151 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам Кыргыз Республикасынын Конституциясы менен бекитилген мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына ар бир адамдын кайрылуу укугун жүзөгө ашырууга байланышкан маселелерди, ошондой эле мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана кызмат адамдарына жарандардын кайрылууларын кароо тартибин укуктук жактан жөнгө салууга багытталган.

(КР 2009-жылдын 15-июлундагы № 214 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

1-статья. Ушул Мыйзамда пайдаланылуучу негизги терминдер

Ушул Мыйзамда пайдаланылуучу негизги терминдер төмөндөгүлөрдү билдирет:

1) **жарандын кайрылуусу (мындан ары - кайрылуу)** - жазуу жүзүндө, электрондук же оозеки формада баяндалган сунуш, арыз, даттануу;

электрондук кайрылуу - мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана кызмат адамдарынын электрондук почтасынын расмий дарегине келип түшкөн, ушул Мыйзамдын 6-1-статьясында белгиленген тартипте каралуучу арыздануучунун кайрылуусу;

2) **сунуш** - мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды өркүндөтүү, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик бийлик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иштерин жакшыртуу, мамлекеттин жана коомдун ишинин экономикалык, саясий, социалдык маданий жана башка чөйрөлөрүнүн маселелерин чечүү боюнча жарандын сунуштарын камтыган кайрылуу;

3) **арыз** - жарандын өзүнүн конституциялык укуктары менен эркиндиктерин же башка адамдардын конституциялык укуктарын жана эркиндиктерин ишке ашырууга көмөк көрсөтүү тууралуу жарандын өтүнүчүн камтыган кайрылуу, же болбосо мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктук актылардын бузулушу, ошондой эле аталган органдардын жана кызмат адамдарынын ишиндеги кемчиликтер жөнүндөгү билдирүү;

4) **даттануу** - жарандын анын бузулган укуктарын жана эркиндиктерин же мыйзамдуу кызыкчылыктарын же болбосо башка адамдардын укуктарын, эркиндиктерин же мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү жөнүндөгү өтүнүчүн камтыган кайрылуу;

5) **жекече кайрылуу** - бир жарандын кайрылуусу;

6) **жамааттык кайрылуу** - эки же андан ашуун жарандын кайрылуусу, жарандардын атынан уюмдардын кайрылуусу, ошондой эле митингдердин жана жыйналыштардын резолюциялары;

7) **кызмат адамы** - бийлик өкүлүнүн иш-милдеттерин туруктуу, убактылуу же атайын ыйгарым укуктар боюнча жүзөгө ашыруучу же болбосо мамлекеттик органдар же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органында уюштуруучу-тескөөчү, администрациялык-чарбалык милдеттерди аткаруучу адам.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

2-статья. Жарандардын кайрылуулары менен иштөөнүн негизги принциптери

Мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын жарандардын кайрылууларын кароо боюнча иштеринин негизги принциптери төмөндөгүлөр болуп саналат:

- 1) адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин коргоо;
- 2) мыйзамдуулук, демократиялуулук, жеткиликтүүлүк;
- 3) кайрылууларды кароонун милдеттүүлүгү;
- 4) кайрылуулардын өз убагында каралышы, калыстыгы жана толуктугу;
- 5) кайрылууларды караган учурдагы жарандардын теңдиги;
- 6) кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн жеке жоопкерчилик;
- 7) кайрылууларды кароонун контролго алынуусу жана отчеттуулугу.

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы № 16 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

3-статья. Жарандардын кайрылуулары жөнүндөгү мыйзамдар

Жарандардын кайрылуулары жөнүндөгү мыйзамдар Кыргыз Республикасынын Конституциясынан, ушул Мыйзамдан, Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларынан жана Кыргыз Республикасынын укуктук ченемдик актыларынан турат.

4-статья. Жарандардын кайрылууга болгон укугу

1. Кыргыз Республикасында ар бир жаран мамлекеттик бийлик органдарына, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарына жана алардын кызмат адамдарына өзү же өзүнүн өкүлү аркылуу кайрылуу укугуна ээ, алар мыйзамда белгиленген мөөнөттө негизделген жооп берүүгө милдеттүү.

2. Ушул статьянын 1-бөлүгүндө аталган органдар, алардын кызмат адамдары жарандардын сунуштар, арыздар жана даттануулар менен кайрылуу укугунан ажыратууга же алардын мындай укугун чектөөгө акысы жок.

3. Жашы жетелек же аракетке жөндөмсүз адамдардын кызыкчылыктарындагы арыздарды жана даттанууларды алардын мыйзамдуу өкүлдөрү, ошондой эле көзөмөлдүк жана камкордук органдары берүүгө укуктуу.

4. Эгерде Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында же эларалык келишимдерде башкача каралбаса, чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар ушул Мыйзамга ылайык кайрылуу укугунан пайдаланышат.

5. Жарандардын белгиленген тартипте газеталардын, журналдардын, телекөрсөтүү, радио жана башка жалпыга маалымдоо каражаттарынын редакцияларынан, түз телефон байланышы боюнча келип түшкөн кайрылуулары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Мыйзамда каралган тартипте жана мөөнөттөрдө каралат.

6. Жарандар кайрылууга болгон укугун эркин жана ыктыярдуу ишке ашырышат. Жарандардын кайрылуу укугун жүзөгө ашыруусу башка адамдардын укуктарын жана эркиндиктерин бузбоого тийиш.

7. Жарандардын кайрылууларын кароо акысыз жүзөгө ашырылат.

(КР 2011-жылдын 3-майындагы № 17 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

5-статья. Ушул Мыйзамдын күчүнүн чеги

Ушул Мыйзамдын күчү жарандардын төмөндөгүлөрдөн башка бардык кайрылууларына жайылтылат:

1) ойлоп табуулар, ачылыштар, тартиби Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен регламенттелүүчү рационализатордук сунуштар менен байланышкан кайрылуулардан;

2) кылмыш-жазык жана жарандык сот өндүрүшү, администрациялык укук бузуулар жөнүндөгү иштер боюнча өндүрүш тартибинде каралуучу кайрылуулардан, судьяларды тартип жоопкерчилигине тартуу жөнүндө иштер боюнча өндүрүштөн;

3) коммерциялык уюмдардын жана коомдук бирикмелердин жамааттарынын ичиндеги мамилелерден улам келип чыккан, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын ченемдери, алардын уставдары жана жоболору менен жөнгө салынуучу кайрылуулардан;

4) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген кароонун башка тартиби каралган кайрылуулардан;

5) кароо тартиби административдик иш жана административдик жол-жоболор жөнүндө мыйзамдар менен регламенттелүүчү административдик жол-жоболорду жүзөгө ашыруу менен байланышкан кайрылуулардан.

(КР 2016-жылдын 27-июлундагы № 148, 2016-жылдын 27-июлундагы № 151 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

6-статья. Жазуу жүзүндөгү кайрылууга коюлуучу талаптар

1. Жаран өзүнүн жазуу жүзүндөгү кайрылуусунда жазуу жүзүндөгү кайрылуусун жөнөткөн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын аталышын, же болбосо тийиштүү кызмат адамынын аты-жөнүн, же болбосо тийиштүү адамдын кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн фамилиясын, атын, атасынын атын (эгерде атасынын аты болсо), жооп жөнөтүлүүгө тийиш болгон дарегин милдеттүү түрдө көрсөтөт, сунушунун, арызынын же даттануусунун маани-маңызын баяндайт, өзүнүн колун коет жана күнүн көрсөтөт.

2. Жарандын арызы, даттануусу негиздүү болууга тийиш. Зарыл болгон учурда аларга жарандын далилдерин тастыктоочу документтер тиркелет.

6-1-статья. Электрондук почта боюнча келип түшкөн электрондук кайрылууларды кароо тартиби

1. Жарандардын электрондук кайрылууларын кабыл алуу үчүн мамлекеттик бийлик органы же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы Интернет тармагында өзүнүн электрондук почтасынын расмий дарегин каттайт. Мамлекеттик органдын же өз алдынча башкаруу органынын электрондук почтасынын дареги мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтына, ал эми ал болбогондо - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн расмий сайтына жайгаштырылууга тийиш.

2. Жаран өзүнүн электрондук кайрылуусунда электрондук кайрылууну жөнөткөн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышын, же болбосо тиешелүү кызмат адамынын фамилиясын, атын, атасынын атын, же болбосо тиешелүү адамдын кызмат ордун, ошондой эле өзүнүн-фамилиясын, атын, атасынын атын (ал болсо), байланыш телефонун (үй, уюлдук же жумушчу), жашаган дарегин милдеттүү тартипте көрсөтөт, кайрылуусунун маани-маңызын баяндайт.

3. Электрондук кайрылууга көчүрмөлөрдү, анын ичинде алар боюнча электрондук файлдар жайгаштырылган (электрондук документтер, фото- жана көрмө материалдар) сканерленген электрондук документтерди, Интернет тармагындагы даректерин тиркөөгө жол берилет.

4. Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы электрондук кайрылууну алгандан кийин 3 жумушчу күндүн ичинде келип түшкөн датасын жана убактысын, берилген кириш номерин жана тиешелүү сурап-билүү телефондорун көрсөтүү менен анын кайрылуусу кароого кабыл алынганы жөнүндө же кайрылууну кароодон баш тартуу тууралуу себебин негиздөө менен жаранга электрондук билдирүү-кабарлама жөнөтөт. Андан ары электрондук кайрылуу басып чыгарылат жана андан ары аны менен иштөө мыйзамда белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

5. Электрондук кайрылууну кароонун жүрүшүндө электрондук кайрылууну алган кызмат адамы электрондук кат алышуу жолу менен же кайрылууда көрсөтүлгөн телефон боюнча кайрылуунун маани-маңызын тактоого укуктуу.

6. Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы электрондук жооптон тышкары жаранга жазуу жүзүндө да жооп жөнөтөт.

7. Мамлекеттик орган же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы төмөнкүдөй электрондук кайрылууларды карабай коюуга укуктуу:

1) ченемдик эмес лексиканы жана кемсинткен сөздөрдү, ошондой эле учурдагы мамлекеттик түзүлүштү кулатууга жана улуттар аралык жана конфессиялар аралык араздашууларды тутандырууга чакырыктар камтылгандарды;

2) ушул статьянын 2-бөлүгүндө көрсөтүлгөн маалыматтар болбогондорду.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

7-статья. Жарандарды өздөрүнүн кабыл алуусу

1. Мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кайрылуулардын маани-маңызы боюнча чечим кабыл алууга ыйгарым укуктуу кызмат адамдары жана жетекчилери жарандарды жумасына бир жолудан кем эмес өздөрү кабыл алууну өткөрүүгө милдеттүү.

2. Жарандарды кабыл алуу мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий сайтында жарыяланган же мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын имаратынын

стенддеринде жайгаштырылган жарандарды кабыл алуу графигине ылайык жүргүзүлөт.

3. Өздөрү кабыл алуу учурунда жаран өзүнүн инсандыгын күбөлөндүргөн документин көрсөтөт.

4. Оозеки кайрылууда айтылган маселе өзү кабыл алуу учурунда чечилбесе кайрылуу жаран тарабынан жазуу жүзүндө же электрондук түрдө баяндалышы мүмкүн жана ушул Мыйзамда белгиленген тартипте катталууга жана каралууга тийиш.

5. Эгерде кайрылууда аларды чечүү ушул мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын компетенциясына кирбеген маселелер камтылса, жаранга каякка жана кандай тартипте кайрылуу керектиги тууралуу түшүнүк берилет.

6. Эгерде жаранга кайрылууда коюлган маселелердин маани-маңызы боюнча жооп берилсе, өзү кабыл алуунун жүрүшүндө анын кайрылуусун андан ары кароодон баш тартылышы мүмкүн.

7. Республиканын алыскы региондорунан келишкен жарандар кезексиз кабыл алынуу укугуна ээ. Кабыл албай коюуга жол берилбейт.

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы № 16, 2009-жылдын 15-июлундагы № 214, 2013-жылдын 15-июлундагы № 144 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

8-статья. Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууну кароонун мөөнөттөрү

1. Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кайрылууда коюлган маселелерди чечүү компетенциясына кирген кызмат адамына келип түшкөн учурдан тартып бир жумушчу күндүн ичинде милдеттүү түрдө катталууга тийиш.

2. Мамлекеттик органга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына же компетенцияларына ылайык кызмат адамына келип түшкөн жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу катталган күндөн тартып 14 жумушчу күндүн ичинде каралат.

3. Жарандын кайрылуусун чечүү үчүн атайын текшерүүлөрдү (экспертизаларды) жүргүзүү, кошумча материалдарды суратып алуу же болбосо башка чараларды көрүү зарыл болгон учурларда даттанууларды чечүү мөөнөттөрү демейдегиден башкача тартипте узартылышы мүмкүн, бирок ал 30 календардык күндөн ашпайт. Бул жөнүндөгү чечим мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчиси, кызмат адамы же болбосо ага ыйгарым укук берилген адам тарабынан кабыл алынат жана арыз ээсине жазуу жүзүндө (электрондук) билдирилет.

4. Жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууда коюлган маселелерди чечүү бир нече мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын же кызмат адамдарынын компетенциясына тиешелүү болгон учурда кайрылуунун көчүрмөсү катталган күндөн тартып беш жумушчу күндүн ичинде тийиштүү мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарына же тийиштүү кызмат адамдарына жөнөтүлөт.

(КР 2009-жылдын 15-июлундагы № 214, 2013-жылдын 15-июлундагы № 144, 2015-жылдын 17-февралындагы № 35 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

9-статья. Жарандардын жазуу жүзүндө келип түшкөн кайрылууларын кароо тартиби

1. Жарандардын кайрылуулары почта менен же болбосо өзү бериши мүмкүн.

2. Жарандар мамлекеттик, расмий же Кыргыз Республикасынын элдеринин башка кайсы тилинде болсун кайрылууга укуктуу. Жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жооптор кайрылуунун тилинде берилет. Кайрылуунун тилинде жооп берүүгө мүмкүн болбогон учурда Кыргыз Республикасынын мамлекеттик же расмий тили пайдаланылат.

3. Жарандардын кайрылуулары мамлекеттик органдын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчисинин өзү тарабынан каралат. Аларды андан ары кароонун тартиби жетекчи тарабынан белгиленет.

4. Жазуу жүзүндөгү кайрылуулар, эгерде алар каралса, аларда коюлган маселелер боюнча зарыл чаралар көрүлсө жана жарандарга ушул Мыйзамдын 8-статьясында көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө жооп берилсе, чечилди деп эсептелинет.

5. Эгерде текстте башкача эскертилбесе, жамааттык кайрылууга карата жооп кайрылууда биринчи көрсөтүлгөн жарандын дарегине жөнөтүлөт.

6. Эгерде кайрылуунун текстин окууга мүмкүн болбосо, анда аталган кайрылууну карап жаткан жетекчи же адам кайрылуунун маңызын жана жүйөлөрүн тактоо жана билүү үчүн (эгерде арыз берүүчүнүн фамилиясын жана почта дарегин окууга мүмкүн болсо) арыз берүүчүнү чакырат. Ошону менен бирге арызды карап жаткан жетекчи же адам арыз берүүчү менен байланыша албай калса, кайрылууну андан ары кароо токтотулат, бул тууралуу арыз берүүчүгө жазуу жүзүндө билдирилет.

7. Соттук актыга же судьянын жүрүм-турумуна даттанылган кайрылуу, ушул соттук актыга же судьянын жүрүм-турумуна даттануу тартибин түшүндүрүү менен, кайрылууну жиберген жаранга кайтарылып берилет.

8. Жарандын аты-жөнү жана жооп жөнөтүлүүгө тийиш болгон почта дареги көрсөтүлбөгөн жазуу жүзүндөгү кайрылуусу тоголок кат деп таанылат жана каралууга жатпайт.

9. Жаран өзүнүн жазуу жүзүндөгү кайрылуусунан баш тарткан учурда ушул Мыйзамдын 14-статьясынын 1-бөлүгүнүн 6-пунктуна ылайык мындай кайрылууну карап жаткан мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын кызмат адамы кайрылууда жарандардын укуктарын, эркиндиктерин жана (же) мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузуу тууралуу маалыматтар камтылган учурларды кошпогондо, ал боюнча өндүрүштү кыскартуу жөнүндө чечим кабыл алат.

10. Каралган кайрылуулар жооптордун көчүрмөлөрү менен, аларды сактоонун мөөнөттөрүн көрсөтүү менен архивге сактоого өткөрүп берилет.

(КР 2008-жылдын 26-февралындагы № 16, 2016-жылдын 27-июлундагы № 151 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

10-статья. Кайра кайрылуулар

1. Жаңы жүйө-далилдер же жаңы ачылган жагдайлар келтирилген кайра кайрылуулар (оозеки, жазуу жүзүндөгү же электрондук), эгерде алар боюнча текшерүүлөрдү жыйынтыктоочу толук материалдары болсо жана жарандарга ушул Мыйзамда белгиленген тартипте жооптор берилсе, каралууга жатпайт. Жаңы жүйө-далилдер же жаңы ачылган жагдайлар ушул Мыйзамда каралган тартипте каралууга тийиш.

2. Жаран кайрылууну кароонун натыйжасы боюнча алынган чечимге канааттанбаган учурда ал чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

11-статья. Жарандын кайрылуусуна байланыштуу анын коопсуздугунун кепилдиктери

1. Өзүнүн укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын же болбосо башка адамдардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын калыбына келтирүү же коргоо максатында мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кызмат адамына аталган органдардын же кызмат адамынын ишин сындап кайрылганына байланыштуу жаранды же болбосо анын жакын туугандарын куугунтуктоого тыюу салынат.

2. Мамлекеттик органга, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органына же кызмат адамына кайрылганына байланыштуу жаранды же болбосо анын жакын туугандарын куугунтуктоо кызмат адамдарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке кириптер кылат.

3. Жеткиликтүүлүгү мыйзамдар менен чектелген маалыматтарды, ошондой эле жарандын жеке жашоосуна тиешелүү маалыматтарды, анын макулдугусуз жарыялоого жол берилбейт.

(КР 2016-жылдын 27-июлундагы № 151 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

12-статья. Кайрылууларды караган учурдагы кызмат адамдарынын укуктары жана милдеттери

1. Кайрылууну кароо компетенциясына кирген мамлекеттик бийлик органынын же жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын жетекчиси же кызмат адамы төмөндөгүлөргө укуктуу:

1) жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылуу мамлекеттик башка органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын же башка кызмат адамынын кароосуна жөнөтүлгөндө, зарыл болгон учурда аталган органдардан же кызмат адамынан жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууну кароонун жыйынтыгы жөнүндөгү документтерди жана материалдарды суратып алууга;

2) калкка, эмгек жамааттарына жана жалпыга маалымдоо каражаттарына жарандардын кайрылуулары менен иштөөнүн абалы жөнүндө маалымат берүүгө;

3) жазуу жүзүндөгү (электрондук) кайрылууда уят-сыйытсыз же болбосо мазактап кордогон сөздөр айтылса, кызмат адамынын, ошондой эле анын үй-бүлө мүчөлөрүнүн өмүрүнө, ден соолугуна жана мүлкүнө коркунуч туудурса, кайрылууну анда коюлган маселелердин маани-маңызы боюнча жоопсуз калтырууга жана кайрылууну жөнөткөн жаранга бул тууралуу билдирүүгө.

2. Органдар жана кызмат адамдары төмөндөгүлөргө милдеттүү:

1) жарандардын кайрылуулары жөнүндө ушул Мыйзамда жана башка Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларында белгиленген талаптарды сактоого;

2) кайрылууну кароого кабыл алууга же болбосо аны тиешелүү жактарга жөнөтүүгө, же болбосо арыз ээсине анын кимге кайрылуусун түшүндүрүүгө;

3) кайрылууну маани-маңызы боюнча ушул Мыйзамда белгиленген мөөнөттө кароого, анда баяндалган фактыларга калыс баа берүүгө, алардын аныктыгын текшерүүгө;

4) жарандардын укуктарын, эркиндигин, мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузган укукка жат аракеттерди (аракетсиздикти) четтетүү боюнча токтоосуз чара көрүүгө;

5) зарыл болгон учурда кызматкерлерди кайрылууда камтылган маалыматтарды текшерүү үчүн ал жакка жөнөтүүгө;

6) кайрылуу боюнча жүйөлүү жана негизделген чечим кабыл алууга;

7) жарандарга кароонун натыйжасы жана ал боюнча кабыл алынган чечим жөнүндө жазуу жүзүндө же электрондук байланыштын жардамы менен билдирүүгө;

8) мамлекеттик, кызматтык же мыйзам тарабынан коргоого алынуучу жашыруун сырды кошпогондо, кайрылууну караган органдардын жана кызмат адамдарынын расмий суроо-талаптары боюнча кайрылууларды кароо үчүн мааниси бар актыларды, башка документтерди жана материалдарды берүүгө;

9) кайрылуулар четке кагылган учурда четке кагуунун жүйөсүн милдеттүү түрдө көрсөтүүгө, даттануу тартибин түшүндүрүүгө;

10) аракеттерине даттанылган кызмат адамдарына даттанууларды жөнөтүү учурларына жол бербөөгө;

11) мамлекеттик органдарга, башка уюмдарга, кызмат адамдарына кайрылгандыгына байланыштуу жарандардын жана алардын үй-бүлө мүчөлөрүнүн укуктарынын, эркиндиктеринин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын кысымга алынышына тыюу салууга.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

13-статья. Кайрылуу боюнча чечим

1. Кайрылуунун жыйынтыктары боюнча төмөндөгүдөй чечимдердин бири кабыл алынат:

1) кайрылууну толук же жарым-жартылай канааттандыруу жөнүндө;

2) кайрылууну канааттандыруудан баш тартуу жөнүндө;

3) коюлган маселелерди чечүү жана аныкталган укук бузууларды четтетүү боюнча чараларды көрүү жөнүндө.

2. Кайрылуу боюнча чечим конкреттүү укук актыларга шилтеме жасоо менен жүйөлүү болууга, ага карата даттануунун тартибин көрсөтүүнү камтууга тийиш.

3. Кайрылууну кароонун натыйжалары жөнүндөгү кабар менен бирге арыз ээсине, кайрылуунун өзүн кошпогондо, андан келип түшкөн документтердин түп-нускасы кайтарып берилет.

14-статья. Кайрылууну караган учурдагы жарандын укуктары жана жоопкерчилиги

1. Кайрылууну караган учурда жаран төмөндөгүлөргө укуктуу:

1) кайрылуунун катталган күнү жана номери тууралуу оозеки же жазуу жүзүндө (электрондук) маалымат алууга;

2) кайрылууларды кароого байланыштуу болгон материалдар менен, ал башка жарандардын укуктарын канчалык козгой тургандыгына жана мамлекеттик жашыруун сырларды, коммерциялык жана (же) башка мыйзам менен корголуучу жашыруун сырды коргоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына карама-каршы келбегендей деңгээлде таанышууга;

3) кайрылууну карап жаткан адамга өзүнүн далилдерин айтууга;

4) коллегиялдуу органдын кайрылууну карашына түздөн-түз же өзүнүн өкүлдөрү аркылуу катышууга;

5) кайрылууну кароонун натыйжалары жөнүндө белгиленген мөөнөттө жазуу жүзүндө (электрондук) жооп алууну талап кылууга;

6) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кайрылуунун администрациялык жана (же) сот тартибинде каралышына байланыштуу кайрылуу боюнча кабыл алынган чечимге же аракетке (аракетсиздикке) даттануу менен кайрылууга;

7) кайрылууну кароону токтотуу жөнүндөгү арыз менен кайрылууга.

2. Жарандын жалаа жабуу мүнөздөгү материалдарды, башка адамдардын ар-намысын жана кадыр-баркын кордогон жана ишкердик беделине шек келтирген сөздөрдү камтыган кайрылууну берүүсү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартууга алып келет.

(КР 2009-жылдын 15-июлундагы № 214, 2013-жылдын 15-июлундагы № 144 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

15-статья. Кайрылууларды кароо тартибинин сакталышына контроль жүргүзүү

Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдары жана кызмат адамдары өзүнүн компетенциясынын чегинде кайрылууларды кароо тартибинин сакталышына контролду жүзөгө ашырышат, келип түшкөн кайрылуулардын мазмунун талдашат, жарандардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу таламдарын бузуунун себептерин өз убагында аныктоо жана жоюу боюнча чара көрүшөт.

16-статья. Жарандардын кайрылуулары жөнүндө мыйзамдарды бузгандыгы үчүн жоопкерчилик

Мамлекеттик органдардын кызмат адамдары тарабынан ушул Мыйзамды аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилик тиешелүү мамлекеттик органдын жетекчисине, ал эми ал болбогондо, статс-катчысына же жетекчисинин орун басарына, же аппаратынын жетекчисине жүктөлөт.

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары тарабынан ушул Мыйзамды аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилик жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисине, ал эми ал болбогондо жетекчисинин орун басарына жүктөлөт.

(КР 2015-жылдын 17-февралындагы № 35 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

17-статья. Кайрылууларды кароо менен байланышкан чыгымдар

Эгерде жаран кайрылууда билип туруп жалган маалыматтарды көрсөтсө, кайрылууну мамлекеттик органдын, жергиликтүү өзалдынча башкаруу органынын же кызмат адамынын кароосуна байланыштуу кеткен чыгымдар соттун чечими боюнча ошол жарандын эсебинен өндүрүп алынышы мүмкүн.

Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын же кызмат адамынын кайрылууну кароодон укук ченемсиз баш тартууларына, же негизсиз жоопту же анык эмес маалыматтарды бергенине байланыштуу жарандын тарткан чыгымдары мамлекеттик органдан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынан же кызмат адамынан соттун чечими боюнча өндүрүп алынышы мүмкүн.

(КР 2016-жылдын 27-июлундагы № 151 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

18-статья. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

2. "Жарандардын сунуштарын арыздарын жана даттанууларын кароонун тартиби жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 1995-жылдын 5-июлундагы № 8-1 Мыйзамы күчүн жоготту деп таанылсын.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

К.Бакиев



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2012-жылдын 8-августу № 153

Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө

(КР 2014-жылдын 17-майындагы № 70, 2016-жылдын 21-октябрында № 169, 2017-жылдын 18-мартындагы № 46 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

Ушул Мыйзам коррупцияга каршы аракеттенүүнүн негизги принциптерин, коррупцияны алдын алуунун жана аны менен күрөшүүнүн укуктук жана уюштуруучулук негиздерин, коррупциялык укук бузуулардын кесепеттерин азайтуунун, жоюунун укуктук негиздерин белгилейт, ошондой эле Кыргыз Республикасынын улуттук коопсуздугун, жарандардын укуктарын жана эркиндиктерин жана коомдук кызыкчылыктарды коррупциянын көрүнүштөрүнөн келип чыгуучу коркунучтардан коргоону камсыз кылууга багытталган.

1-берене. Ушул Мыйзамда пайдаланылуучу негизги түшүнүктөр

Коррупция - бийликтик ыйгарым укуктарга ээ болгон бир же бир нече кызмат адамдарынын айрым адамдар же топтор менен материалдык, кандай болбосун башка жыргалчылыктарды жана артыкчылыктарды мыйзамсыз алуу, ошондой эле алар тарабынан бул жыргалчылыктарды жана артыкчылыктарды жеке жана юридикалык жактарга берүү, коомдун же мамлекеттин кызыкчылыктарына коркунуч түзүүчү укукка каршы туруктуу байланыштарды түзүүдө атайылап жасалган жосун.

Коррупцияга каршы аракеттенүү - мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, жарандык коом институттарынын, уюмдардын жана жеке жактардын өз ыйгарым укуктарынын чектериндеги төмөнкү иши:

1) коррупциянын алдын алуу, анын ичинде коррупцияны табуу жана андан ары коррупциянын себептерин четтетүү (коррупциянын алдын алуу) боюнча;

2) коррупциялык укук бузууларды табуу, аларга бөгөт коюу, ачуу жана териштирүү (коррупция менен күрөшүү) боюнча;

3) коррупциялык укук бузуулардын кесепеттерин азайтуу, жоюу боюнча;

4) коррупциялык укук бузууларды табууга, алардын алдын алууга, аларга бөгөт коюуга, ачууда жана териштирүүгө көмөк көрсөтүү боюнча.

2-берене. Коррупцияга каршы аракеттенүүнүн укуктук негизи

Коррупцияга каршы аракеттенүүнүн укуктук негизин Кыргыз Республикасынын Конституциясы, конституциялык мыйзамдар, ушул Мыйзам жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары, Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдер, ошондой эле эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптери жана нормалары түзөт.

3-берене. Коррупцияга каршы аракеттенүүнүн негизги принциптери

Кыргыз Республикасында коррупцияга каршы аракеттенүү төмөнкү негизги принциптерге негизденет:

- 1) адамдын жана жарандын негизги укуктарын жана эркиндиктерин камсыз кылууга жана коргоого;
- 2) мыйзамдуулукка;
- 3) мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишинин ачыктыгына жана айкындуулугуна;
- 4) теги, жынысы, расасы, улуту, тили, туткан дини, саясий жана диний ишенимдери, же кандайдыр бир жеке же коомдук мүнөздөгү шарттары жана абалдары боюнча кандайдыр бир кодулоого, укугун жана эркиндигин кемсинтүүгө жол бербөөгө;
- 5) инсандын жана жарандын аброюн, кадыр-баркын жана ишкердик беделин коргоону камсыз кылууга;
- 6) мамлекеттик бийлик органдарынын тутумунун ишин регламенттөөнү, алардын ишинин мыйзамдуулугун жана маалымдуулугун, аларга мамлекеттик жана коомдук көзөмөлдөөнү укуктук жөнгө салууну камсыз кылууга;
- 7) мамлекеттик аппараттын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аппаратынын түзүмүн, кадр иштерин жана мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын укуктарын жана эркиндиктерин, мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоону камсыз кылуучу маселелерди чечүүнүн жол-жоболорун өркүндөтүүгө;
- 8) жеке ишкердикти мамлекеттик жөнгө салуу жана көзөмөлдөө боюнча ыйгарым укуктарды мындай иштерди жүзөгө ашырууга ыйгарым укук берилбеген жеке жана юридикалык жактарга өткөрүп берүүгө жол бербөөгө;
- 9) коррупциялык укук бузууларды жасаганы үчүн жоопкерчиликтин шексиздигине;
- 10) коррупция менен байланышкан укук бузуулар менен күрөшүүдө көмөк көрсөткөн жарандардын коопсуздугун камсыз кылууга;
- 11) Кыргыз Республикасынын чет мамлекеттер, эл аралык уюмдар, жарандык коом институттары жана жеке жактар менен өз ара кызматташуусуна.

4-берене. Коррупциялык укук бузуулардын субъекттери

Коррупциялык укук бузуулардын субъекттерине төмөнкүлөр кирет:

1) саясий, атайын жана мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын жогорку администрациялык кызматтарын ээлеген адамдарды кошуп алганда, коррупциялык укук бузууларды жасаган мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылар, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын төрагасы жана анын орун басарлары, Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын Башкармасынын мүчөлөрү, Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын кызматчылары;

2) иши мамлекеттик жана жергиликтүү бюджеттерден каржылануучу же болбосо уставдык капиталында мамлекеттин үлүшү (акциясы) бар мекемелердин, уюмдардын жана ишканалардын коррупциялык укук бузууларды жасаган жетекчилери, мамлекеттик кызматчыларга жана муниципалдык кызматтын кызматчыларына укукка каршы материалдык жана башка жыргалчылыктарды жана артыкчылыктарды берген алардын кызмат адамдарын жана кызматкерлерин кошуп алганда жеке жана юридикалык жактар, ошондой эле тендердик комиссиялардын мүчөлөрү, Судьяларды тандоо боюнча Кеңештин мүчөлөрү.

5-берене. Коррупцияга каршы аракеттенүүнү жүзөгө ашыруучу органдар

1. Коррупцияга каршы аракеттенүүнү өз иш-милдеттеринин жана ыйгарым укуктарынын чектеринде бардык мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылар жүзөгө ашырууга милдеттүү. Мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана мекемелердин жетекчилери өздөрүнүн ыйгарым укуктарынын чектеринде ушул Мыйзамдын талаптарынын аткарылышын жана ушул Мыйзамда каралган чаралардын колдонулушун камсыз кылышат. Министрликтердин, мамлекеттик комитеттердин, администрациялык ведомстволордун, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана менчигинин түрүнө карабастан юридикалык жактардын жетекчилери, ошондой эле жарандар коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча ыйгарым укуктуу бөлүмдөргө көмөктөрдү жана зарыл жардамдарды көрсөтүшөт.

2. Коррупциялык укук бузууларды табуу, аларды алдын алуу жана бөгөт коюу жана аларды жасоого күнөөлүү адамдарды өз компетенциясынын чектеринде жоопкерчиликке тартуу укук коргоо органдары тарабынан жүзөгө ашырылат.

6-берене. Коррупцияга каршы аракеттенүүнүн уюштуруучулук негиздери

1. Кыргыз Республикасынын Президенти коррупцияга каршы аракеттенүү жаатындагы мамлекеттик саясаттын негизги багыттарын аныктайт.

Коррупцияга каршы аракеттенүү жаатындагы мамлекеттик саясатты ишке ашыруу боюнча мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин координациялоону камсыз кылуу максатында Кыргыз Республикасынын Президентинин чечими боюнча мамлекеттик бийлик органдарынын, укук коргоо органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрүнүн жана башка адамдардын курамында консультациялык-кеңеш берүүчү органдар (мындан ары - коррупцияга каршы аракеттенүү жаатындагы ишти координациялоо боюнча органдар) түзүлүшү мүмкүн.

Коррупцияга каршы аракеттенүү жаатындагы ишти координациялоо боюнча органдардын чечимдери Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечимдери менен ишке ашырылат.

Коррупциялык укук бузуулар жасалганы жөнүндө маалыматтарды алганда, коррупцияга каршы аракеттенүү жаатындагы ишти координациялоо боюнча органдар аларды мындай маалыматтарды текшерүү жана текшерүүнүн жыйынтыктары боюнча мыйзамда белгиленген тартипте чечимдерди кабыл алууга ыйгарым укуктуу тиешелүү мамлекеттик органдарга өткөрүп берет.

2. Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши коррупцияга каршы аракеттенүү маселелери боюнча мыйзамдарды кароону жана кабыл алууну камсыз кылат, ошондой эле алардын аткаруу бийлик органдары тарабынан өз ыйгарым укуктарынын чектеринде аткарылышын көзөмөлдөйт.

3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү коррупцияга каршы аракеттенүүнү жүзөгө ашыруучу аткаруу бийлик органдарынын ортосунда негизги иш-милдеттерди жана милдеттерди бөлүштүрөт.

4. Кыргыз Республикасынын Башкы прокурору жана ал ыйгарым укук берген прокурорлор өз ыйгарым укуктарынын чектеринде Кыргыз Республикасынын укук коргоо, фискалдык жана башка мамлекеттик органдарынын, мамлекеттик башкаруу жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын коррупция менен күрөшүү маселелери боюнча ишин координациялайт, мамлекеттик башкаруу жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу тутумундагы коррупциянын абалы жөнүндө маалыматтарды чогултууну жана талдоону жүзөгө ашырат, көрүлүп жаткан чаралардын натыйжалуулугуна, улуттук коопсуздукка коррупциядан келип чыккан коркунучтардын даражасына баа берет, ал эми зарыл болгон учурда Кыргыз Республикасынын Коопсуздук кеңешинин катчылыгынын кароосуна тиешелүү сунуштарды киргизет, ошондой эле коррупцияга каршы аракеттенүү жаатында Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген башка ыйгарым укуктарды ишке ашырат.

5. Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги жалпыга маалымдоо каражаттары же Интернет-ресурстар аркылуу калк арасында коррупцияны алдын алуу маселелери боюнча укуктук пропаганданы, билимдердин кеңейишин жана таралышын жүзөгө ашырат.

6. Укук коргоо органдары, башка мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана алардын кызмат адамдары, мамлекеттик же муниципалдык кызматчылар тарабынан чектөөлөрдүн жана тыюу салуулардын, кызыкчылыктардын кагылышын алдын алуу жөнүндө же жөнгө салуу жөнүндө талаптар сакталбаганы же болбосо коррупцияга каршы аракеттенүү максатында белгиленген милдеттердин аткарылбаганы жөнүндө өздөрүнө белгилүү болуп калган фактыларды прокуратура органдарына жана Кыргыз Республикасынын улуттук коопсуздугун камсыз кылуу жаатындагы ыйгарым укуктуу органга билдирүүгө милдеттүү.

(КР 2017-жылдын 18-мартындагы № 46 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

7-берене. Коррупцияны алдын алуу боюнча чаралар

Коррупцияны алдын алуу төмөнкү негизги чараларды колдонуу жолу аркылуу жүзөгө ашырылат:

1) коомдо коррупциялык жүрүм-турумга карата келишпестикти калыптандыруу;
2) ченемдик укуктук актылардын жана алардын долбоорлорунун коррупцияга каршы экспертизасы;

3) мамлекеттик бийлик органдарында, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, башка органдарда, мыйзамда айрым мамлекеттик же башка ачык ыйгарым укуктар берилген уюмдарда табылган бузууларды алдын алуу жана алардын себептерин четтетүү боюнча чараларды иштеп чыгуу жана кабыл алуу максатында кварталына бир жолудан кем эмес ченемдик укуктук актыларды жараксыз, көрсөтүлгөн органдардын, уюмдардын жана алардын кызмат адамдарынын чечимдерин же аракеттерин (аракетсиздигин) мыйзамсыз деп таануу жөнүндө соттордун мыйзамдуу күчүнө кирген чечимдеринин натыйжалары боюнча укук колдонуу тажрыйбасынын маселелерин кароо;

4) мамлекеттик же муниципалдык кызматтарды жана мамлекеттик же муниципалдык кызматтын кызматтарын ээлөөгө талапкер жарандарга карата квалификациялык талаптарды мыйзамда белгиленген тартипте коюу, ошондой эле көрсөтүлгөн жарандар тарабынан берилген маалыматтарды белгиленген тартипте текшерүү;

5) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык декларацияда маалыматтарды бербегени же болбосо билип туруп анык эмес же толук эмес бергени үчүн ээлеген кызмат ордунан бошотуу, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тизмекке киргизилген мамлекеттик жарандык кызмат же муниципалдык кызмат ордун ээлеген адамды мамлекеттик жарандык кызматтан же муниципалдык кызматтан ээлеген ордунан бошотуу үчүн же ага карата юридикалык жоопкерчиликти башка чараларын колдонуу үчүн негиз катары белгилөө;

6) мамлекеттик бийлик органдарынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадр кызматынын тажрыйбасына аларга ылайык мамлекеттик же муниципалдык кызматчы тарабынан өздөрүнүн кызматтык милдеттерин узак, кынтыксыз жана натыйжалуу аткаргандыгына ылайык аны жогору турган кызматка дайындоодо, ага атайын наам, класстык чен, дипломатиялык ранг ыйгарууда же аны сыйлоодо милдеттүү түрдө эске алына турган эрежелерди киргизүү;

7) коррупцияга каршы аракеттенүү жаатындагы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын сакталышына коомдук жана парламенттик көзөмөлдөө институттарын өнүктүрүү.

(КР 2016-жылдын 21-октябрында № 169 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

8-берене. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын коррупцияга каршы аракеттенүүнүн натыйжалуулугун жогорулатуу боюнча иштеринин негизги багыттары

Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын коррупцияга каршы аракеттенүүнүн натыйжалуулугун жогорулатуу боюнча иштеринин негизги багыттары төмөнкүлөр болуп саналат:

1) коррупцияга каршы аракеттенүү жаатында бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүргүзүү;

2) мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын коррупцияга каршы аракеттенүү маселелери боюнча коомдук жана

парламенттик комиссиялар менен, ошондой эле жарандар жана жарандык коомдун институттары менен өз ара аракеттенүү механизмин түзүү;

3) мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды, ошондой эле жарандарды коррупцияга каршы аракеттенүүдө кыйла жигердүү катышуу үчүн тартууга, коомдо коррупциялык жүрүм-турумга терс мамиле түзүүгө багытталган мыйзамдык, администрациялык жана башка чараларды кабыл алуу;

4) коррупцияга каршы стандарттарды киргизүү, башкача айтканда иштин тийиштүү жааты үчүн коррупцияны алдын алууну камсыз кылуучу тыюу салуулардын, чектөөлөрдүн жана уруксат берүүлөрдүн бирдиктүү тутумун белгилөө;

5) жарандардын мамлекеттик бийлик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иши жөнүндө маалыматка жетимдүүлүгүн камсыз кылуу;

6) коррупцияны алдын алуу боюнча чараларды артыкчылыктуу колдонуу;

7) саясий, уюштуруучулук, маалыматтык-пропагандалык, социалдык-экономикалык, укуктук, атайын жана башка чараларды комплекстүү колдонуу;

8) жалпыга маалымдоо каражаттарынын көз карандысыздыгын камсыз кылуу;

9) судьялардын көз карандысыздыгын жана сот ишине кийлигишпөө принциптерин сактоо;

10) коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча укук коргоо жана көзөмөлдөө органдарынын ишин уюштурууну өркүндөтүү;

11) мамлекеттик жана муниципалдык кызматты өтөөнүн тартибин өркүндөтүү;

12) мамлекеттик же муниципалдык муктаждыктар үчүн товарларды жөнөтүүгө, жумуштарды аткарууга, кызматтарды көрсөтүүгө тапшырыктарды жайгаштырууда ак ниеттүүлүктү, ачыктыкты, ак ниеттүү атаандаштыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуу;

13) негизсиз тыюу салууларды жана чектөөлөрдү, өзгөчө экономикалык иш жаатында четтетүү;

14) мамлекеттик жана муниципалдык мүлктү, мамлекеттик жана муниципалдык ресурстарды (анын ичинде мамлекеттик жана муниципалдык жардам көрсөтүүдө) пайдалануу тартибин, ошондой эле мындай мүлктү берүү жана аны ээликтен ажыратуу үчүн укукту берүү тартибин өркүндөтүү;

15) мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын эмгек акысынын жана социалдык корголушунун деңгээлин жогорулатуу;

16) коррупцияга каршы аракеттенүү жана коррупциялык жол менен алынган жана чет өлкөдө турган мүлктү издөө, конфискациялоо жана репатриациялоо жаатында укук коргоо органдары жана атайын кызматтар менен, финансылык чалгындоо бөлүмдөрү жана чет мамлекеттик башка компетенттүү органдар жана эл аралык уюмдар менен эл аралык кызматташууну чыңдоо жана кызматташуунун натыйжалуу формаларын өнүктүрүү;

17) жарандардын жана юридикалык жактардын кайрылууларында камтылган маселелердин чечилишин көзөмөлдөөнү күчөтүү;

18) мамлекеттик органдардын иш-милдеттеринин бир бөлүгүн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, өзүн-өзү жөнгө салуучу уюмдарга, ошондой эле башка мамлекеттик эмес уюмдарга берүү;

19) мамлекеттик жана муниципалдык кызматка кесипкөй адистерди тартуу;

20) коррупциянын себептерин четтетүү боюнча чараларды көрбөгөнү үчүн мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын жоопкерчиликтерин жогорулатуу;

21) мамлекеттик органдардын, мамлекеттик башкаруу, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызматчыларынын администрациялык жана кызматтык нускамаларда, башка ченемдик укуктук актыларда чагылдырылуусу тийиш болгон иш-милдеттерин жана ыйгарым укуктарын оптималдаштыруу жана конкреттештирүү.

9-берене. Коррупциялык укук бузууларды жасоого карата тартуу максатындагы кайрылуулар тууралуу мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын кабарлоо милдети

1. Мамлекеттик же муниципалдык кызматчы кайсы бир адамдардын ага коррупциялык укук бузууларды жасоого тартуу максатында кайрылган бардык учурлар тууралуу жалдоочунун (жумуш берүүчүнүн) өкүлүнө прокуратура органдарына, улуттук коопсуздук жаатындагы ыйгарым укуктуу органга же башка мамлекеттик органдарга жазуу жүзүндө кабарлоого милдеттүү.

2. Ал фактылар боюнча текшерүү жүргүзүлгөн же жүргүзүлүп жаткан учурларды кошпогондо, коррупциялык укук бузууларды жасоого тартуу максатындагы кайрылуулар жөнүндө кабарлоо мамлекеттик же муниципалдык кызматчынын кызмат орундук (кызматтык) милдети болуп саналат.

3. Мамлекеттик же муниципалдык кызматчы тарабынан ушул берененин 1-бөлүгүндө каралган кызмат орундук (кызматтык) милдеттерди аткарылбашы, аны мамлекеттик же муниципалдык кызматтан бошотууга же болбосо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликтин башка түрлөрүнө тартууга алып келе турган укук бузуу болуп саналат.

4. Коррупциялык укук бузууларды жасоого тартуу максатында ага кайрылган фактылар жөнүндө, башка мамлекеттик жарандык кызматчылар же муниципалдык кызматчылар тарабынан жасалган коррупциялык укук бузуулар, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык декларацияда маалыматты бербеген же билип туруп анык эмес же толук эмес маалыматты берген фактылар жөнүндө жалдоочунун (жумуш берүүчүнүн) өкүлүнө, прокуратура органдарына же башка мамлекеттик органдарга билдирген мамлекеттик жарандык кызматчы же муниципалдык кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мамлекеттин коргоосунда турат.

5. Мамлекеттик же муниципалдык кызматчы кызыкчылыктардын кагылышынын пайда болуусунун бардык мүмкүндүктөрүнө жол бербөө боюнча чараларды көрүүгө милдеттүү.

6. Мамлекеттик же муниципалдык кызматчы кызыкчылыктардын кагылышынын пайда болгону жөнүндө же анын пайда болуу мүмкүндүгү ага белгилүү болоор замат өзүнүн түздөн-түз жетекчисине жазуу жүзүндө кабарлоого милдеттүү.

7. Эгерде мамлекеттик же муниципалдык кызматчыда кызыкчылыктардын кагылышына алып келген же алып келиши мүмкүн болгон жеке кызыкчылык пайда болгону жөнүндө белгилүү болуп калса, жалдоочунун өкүлү, кызыкчылыктардын кагылышынын алдын алуу же жөнгө салуу боюнча чараларды көрүүгө милдеттүү.

8. Кызыкчылыктардын кагылышынын алдын алуу же жөнгө салуу кызыкчылыктардын кагылышынын тарабы болуп саналган мамлекеттик же муниципалдык кызматчылардын кызматтык абалын белгиленген тартипте кызмат орундук (кызматтык) милдеттерин аткаруудан четтетүүгө жана (же) анын кызыкчылыктардын кагылышынын себеби болуп саналган пайдадан баш тартуусуна чейин кызмат ордунун же кызмат абалынын өзгөрүшүндө турушу мүмкүн.

9. Кызыкчылыктардын кагылышынын тарабы болуп саналган мамлекеттик же муниципалдык кызматчы тарабынан кызыкчылыктардын кагылышын алдын алуу жана жөнгө салуу боюнча чаралар кабыл алынбаганы мамлекеттик же муниципалдык кызматчыны мамлекеттик же муниципалдык кызматтан бошотууга алып келе турган укук бузуу болуп саналат.

10. Эгерде мамлекеттик же муниципалдык кызматчы баалуу кагаздарга, акцияларга (уюмдардын уставдык (чогултуу) капиталындагы катышуу үлүшүнө, пайларына) ээлик кылса, ал кызыкчылыктардын кагылышын алдын алуу максатында өзүнө тиешелүү болгон (уюмдардын уставдык (чогултуу) капиталындагы катышуу үлүшүнө, пайларына) баалуу кагаздарды, акцияларды Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ишенимдүү башкарууга өткөрүп берүүгө милдеттүү.

11. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик мекемелеринде, уюмдарында жана ишканаларында кызмат ээлеген кызматкерлер, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде Кыргыз Республикасында түзүлүүчү башка юридикалык жактардын кызматкерлери, мамлекеттик органдардын алдында коюлган милдеттерди аткаруу үчүн түзүлгөн юридикалык жактарда эмгек келишиминин негизинде өзүнчө кызмат ээлеген кызматкерлер, ушул Мыйзамдын 9-11-беренелерине ылайык кайсы бир адамдар ага коррупциялык укук бузууларды жасоого тартуу максатында кайрылган учурлар жөнүндө кабарлоого милдеттүү жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын, мекемелеринин, уюмдарынын жана ишканаларынын, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде Кыргыз Республикасында түзүлүүчү юридикалык жактардын ченемдик актыларында аныкталган тартипте кызыкчылыктардын кагылышын кандай болбосун мүмкүндүгүнө жол бербөө боюнча чараларды көрүүгө милдеттүү.

Эскертүү. Мамлекеттик же муниципалдык кызматчыда материалдык, кандай болбосун башка жыргалчылыктарды жана артыкчылыктарды мыйзамсыз алуу, ошондой эле алар тарабынан бул жыргалчылыктарды жана артыкчылыктарды кызматтын, коомдун жана мамлекеттин кызыкчылыктарына каршы жеке жана юридикалык жактарга берүүсүнүн максатында тигил же бул жосундарды жасоого чечкиндүүлүгүн козутуу коррупциялык укук бузууларды жасоого тартуу деп түшүнүлөт.

(КР 2016-жылдын 21-октябрында № 169 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

10-берене. Коррупция менен күрөшүүгө көмөк көрсөтүүчү адамдарды мамлекеттик коргоонун кепилдиктери

1. Коррупция менен күрөшүүгө көмөк көрсөтүүчү адам жөнүндө маалымат мамлекеттик жашыруун сыр болуп саналат жана коррупция менен күрөш жүргүзүүгө

ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын же соттун жазуу жүзүндөгү суроо-талабы боюнча гана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте берилет.

2. Коррупция көрүнүшүнүн фактылары жөнүндө билип туруп жалган маалымат билдирген адам Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат.

11-берене. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматка талапкер адамдарга карата коюлуучу атайын талаптар

1. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматка талапкер Кыргыз Республикасынын жарандары коррупциялык укук бузууларга жол бербөө максатында ушул Мыйзамда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген чектөөлөрдү өзүнө ыктыярдуу кабыл алат. Мында алар тыюу салынган аракеттердин укуктук кесепеттери жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кабардар кылынат.

2. Чектөөлөрдү кабыл алуу жазуу жүзүндөгү милдеттенмеде чагылдырылат. Чектөөлөрдү кабыл албоо (толугу менен же жарым-жартылай) мамлекеттик жана муниципалдык кызматка кабыл алуудан баш тартууга алып келет.

12-берене. Каржылык көзөмөлдөө чаралары

1. *(КР 2016-жылдын 21-октябрында № 169 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)*

2. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылар, иштери мамлекеттик же жергиликтүү бюджеттен каржыланган же болбосо уставдык капиталында мамлекеттин үлүшү (акциясы) бар мекемелердин, уюмдардын жана ишканалардын жетекчилери Кыргыз Республикасынын же чет мамлекеттин банк мекемесинде же каржы-кредиттик мекемелериндеги өз эсептеринин номерлери жана банк мекемесинин маалымдаректери жөнүндө эсептер ачылган учурдан тартып үч күндүк мөөнөттө жашаган жери боюнча салык кызматы органдарына жазуу жүзүндө кабарлоого милдеттүү.

Мындай кабарлоо бербөө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчиликке алып келет.

Салык кызматы органдарына келип түшкөн ушул беренедө каралган маалыматтар кызматтык жашыруун сырды түзөт. Бул маалыматтарды ачыкка чыгарган адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат.

(КР 2016-жылдын 21-октябрында № 169 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

13-берене. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдында коюлган милдеттерди аткаруу үчүн түзүлүүчү юридикалык жактарда эмгек келишиминин негизинде айрым кызматтарды ээлеген жаранга коюлуучу чектөөлөр

1. Эгерде Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында башкача белгиленбесе, мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын алдына коюлган милдеттерди аткаруу үчүн түзүлгөн юридикалык жактарда эмгек келишиминин негизинде айрым кызматтарды ээлеген кызматчыларга Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында каралган тартипте тиешелүү мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызмат өтөгөн мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылар үчүн белгиленген чектөөлөр, тыюу салуулар жана милдеттер жайылтылат.

2. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик мекемелеринде, уюмдарында жана ишканаларында кызматтарды ээлеген кызматчыларга, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун, мыйзамдардын негизинде Кыргыз Республикасы тарабынан түзүлгөн башка юридикалык жактардын кызматчыларына, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тартипте мамлекеттик органдардын алдына коюлган милдеттерди аткаруу үчүн түзүлгөн юридикалык жактарда эмгек келишиминин негизинде айрым кызматтарды ээлеген кызматчыларга ушул Мыйзамда жана "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын тиешелүү беренелеринде белгиленген мамлекеттик кызматтын кызматын ээлеген адамдарга карата чектөөлөр, тыюу салуулар жана милдеттер алардын укуктук статусу менен шартталган өзгөчөлүктөрдү эске алуу менен жайылтылат.

14-берене. Коррупция үчүн шарттарды түзүүчү укук бузуулар жана алар үчүн жоопкерчилик

1. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын төмөнкү аракети же аракетсиздиги коррупция үчүн шарттарды түзүүчү укук бузуулар болуп саналат:

1) башка мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана юридикалык жактардын ишине укук ченемсиз кийлигишүү;

2) өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жеке кызыкчылыктарын, жакын туугандарынын (ата-энесинин, балдарынын, жубайынын, ага-инилеринин жана эже-карындаштарынын (сиңдилеринин)) же өз кишилеринин (ага-инилеринин, эже-карындаштарынын (сиңдилеринин) жана жубайларынын балдарынын) кызыкчылыктарына тиешелүү маселелерди чечүүдө пайдалануу;

3) адамга мамлекеттик жана муниципалдык кызматка кирүүдө жана кызматынан жогорулоодо мыйзамдарда каралбаган артыкчылыктарды берүү;

4) жеке жана юридикалык жактардын кызыкчылыктарына тиешелүү болгон чечимдерди даярдоодо жана кабыл алууда аларга укук ченемсиз артыкчылыктарды берүү;

5) өздөрү кызматта турган же аларга баш ийген, көзөмөлүндөгү же отчет берүүчү мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик ишканалардын жана мекемелердин иштери боюнча жеке жана юридикалык жактарга ишенимдүү адам катары катышуу;

6) расмий түрдө жайылтууга жатпаган жана мамлекеттик иш-милдеттерди аткарууда алынган маалыматты жеке же топтук кызыкчылыктарда пайдалануу;

7) жеке жана юридикалык жактарга берилүүсү мыйзамда каралган маалыматтарды берүүдөн негизсиз баш тартуу, аны өз убагында бербөө, такталбаган же болбосо толук эмес маалыматтарды берүү;

8) жеке же юридикалык жактардан берилүүсү мыйзамда каралбаган маалыматтарды талап кылуу;

9) мамлекеттик же муниципалдык каржылык жана башка материалдык ресурстарды талапкерлердин жана коомдук уюмдардын шайлоо фонддоруна берүү, ошондой эле аларды жарандарга жана юридикалык жактарга мыйзам ченемсиз берүү;

10) протоколдук жана башка расмий иш-чараларды өткөрүүдө ызаат көрсөтүү катары берилүүчү символдук белгилерди жана символдук сувенирлерди кошпогондо, жогору турган расмий адамдарга белектерди тартуулоо, материалдык жана башка жыргалчылыктарды берүү, кызматтан тышкаркы кызматтарды көрсөтүү;

11) жогору же төмөн турган же болбосо кызмат же иши боюнча дагы башкача көз карандылыкта турган кызмат адамдары менен акчалай же башка мүлктүк мүнөздөгү кумар оюндарына катышуу;

12) жеке ишкердикти мамлекеттик жөнгө салуу ыйгарым укуктарын мындай ишти жүзөгө ашыруучу жеке жана юридикалык жактарга өкүлдөө, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамында башкача каралбаса, ошондой эле көзөмөлдөөнү берүү.

2. Эгерде ал кылмыш катары жазалануучу жосундун белгилерин камтыбаса, мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылар тарабынан ушул берененин 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн кандайдыр бир укук бузуулардын жасалышы, кийин мамлекеттик жана муниципалдык кызматтан четтетүү менен ээлеген кызмат ордунан бошотууну кошуп алганда, тартипке чакыруу жаза чарага алып келет.

3. Уюштуруучулары же катышуучулары саясий мамлекеттик, саясий муниципалдык кызмат орундарын, атайын мамлекеттик кызмат орундарын, ошондой эле прокуратура органдарында жана башка укук коргоо органдарында кызмат орундарын ээлеген жактар же алардын жакын туугандары болуп саналган компанияларга республикалык жана жергиликтүү бюджеттерден каржылануучу тендерлерге катышууга тыюу салынат.

(КР 2014-жылдын 17-майындагы № 70 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

15-берене. Жалпыга маалымдоо каражаттарында коррупциялык укук бузууларды чагылдыруу

1. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жалпыга маалымдоо каражаттары мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын тутумунда коррупцияны эскертүүгө жана алдын алууга, адеп-ахлактык тазалык жана укуктук маданият жагдайын түзүүгө багытталган жарандык көз карашты калыптандырат.

2. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу коррупция көрүнүштөрүнүн фактылары жөнүндө элге жарыяланган маалыматтар боюнча коомчулукту кабарландырат. Ушул маалыматтар алгачкы ирет элге жарыяланган ошол эле жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланат.

Жалпыга маалымдоо каражаттарына берилүүчү маалыматтар коррупция көрүнүшүнүн фактысын ырастаган же төгүнгө чыгарган мүнөздө болууга тийиш.

16-берене. Коррупцияга каршы аракеттенүү жаатында Кыргыз Республикасынын эл аралык кызматташуусу

1. Кыргыз Республикасы БУУнун Коррупцияга каршы конвенциясына, Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдерине ылайык, ошондой эле коррупцияга каршы аракеттенүү чөйрөсүндө өз ара кызматташуу шарттарында чет мамлекеттер, алардын укук коргоо органдары, атайын кызматтары, соттору жана эл аралык уюмдар менен төмөнкү максаттарда кызматташат:

1) коррупция менен күрөшүү жаатында чет мамлекеттер, эл аралык жана башка өкмөттүк эмес уюмдар менен кызматташууну чыңдоо;

2) Кыргыз Республикасынын укук коргоо органдарынын жана атайын кызматтарынын чет мамлекеттердин ушуга окшогон түзүмдөрү менен өз ара аракеттенишүүлөрдү кеңейтүү коррупциялык иш-аракеттерди табуу, эскертүү жана аларга бөгөт коюу максатында биргелешкен иш-чараларды жүзөгө ашыруу;

3) экономикада мамлекеттин катышуусунун, бухгалтердик эсептин эл аралык стандарттарын киргизүүнүн, кадрларды даярдоонун, коррупцияга каршы программаларды иштеп чыгууда өз ара аракеттенишүүнүн, пропагандалык чараларды иштеп чыгуунун жана ишке ашыруунун маселелери бөлүгүндө коррупция менен күрөшүү чөйрөсүндө улуттук мыйзамдарды жакындаштыруу;

4) коррупциялык кылмыштарды жасоодо шек саналган (күнөөлөнгөн) адамдарды, алардын жүргөн жерин, ошондой эле коррупциялык жосундарга тиешеси бар башка адамдардын жүргөн жерлерин аныктоо;

5) коррупциялык жосундарды жасоонун натыйжасында алынган же аларды жасоонун каражаты болуп кызмат кылган мүлктү табуу, кылмыштардан алынган кирешелерди далилдөө максаттары үчүн кылмыштарды жасоонун мүлкүн, каражатын же башка буюмдарды табуу же артынан түшүү;

6) коррупцияга каршы аракеттенүү, "көмүскө экономика" жана коррупция менен күрөшүүнүн эл аралык тажрыйбасын иликтөө, жалпылоо жана жайылтуу маселелери боюнча маалымат алмашуу;

7) Кыргыз Республикасынын ички мыйзамдарына каршы келбеген жардамдын кандай болбосун башка түрлөрүн көрсөтүү;

8) коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча иштерди координациялоо.

2. Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары коррупциялык укук бузууларды жасады деп күнөөлөнгөн (шек саналган) жарандык укук жөндөмдүүлүгүнө ээ болгон Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашабаган чет өлкөлүк жарандар, жарандыгы жок адамдар, чет өлкөлүк мамлекеттердин мыйзамдарына ылайык түзүлгөн эл аралык уюмдар, ошондой эле филиалдар жана өкүлчүлүктөр (чет өлкөлүк уюмдар) Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдеринде жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда жана тартипте Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке жатат.

17-берене. Коррупцияны алдын алууну жана каршы аракеттенүүнү каржылык жана материалдык-техникалык камсыз кылуу

Коррупцияны алдын алууну жана каршы аракеттенүүнү каржылык жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу республикалык жана жергиликтүү бюджеттердин, ошондой эле эл аралык уюмдардын жана кадрларды даярдоодо жана кайра даярдоодо, тажрыйба алмашууда, коррупцияга каршы чараларды жана программаларды иштеп чыгууда жана ишке ашырууда коррупцияга каршы аракеттенүү жаатында ишти жүзөгө ашыруучу мамлекеттик органдардын жана башка уюмдардын ишине колдоо көрсөтүү үчүн техникалык жана консультациялык жардам багыты боюнча донор өлкөлөрдүн тартылган ресурстарынын каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши мамлекеттик чыгымдардын негиздүүлүгүн жана максатка ылайыктуулугун аныктайт жана коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча ишти каржылык жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылууга багытталган бюджеттик каражаттардын натыйжалуу пайдаланылышына парламенттик көзөмөлдү жүзөгө ашырат.

18-берене. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

2. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү:

- ушул Мыйзамды ишке ашыруу боюнча тиешелүү чараларды көрсүн;

- өз чечимдерин ушул Мыйзамга ылайык келтирсин.

3. Төмөнкүлөр күчүн жоготту деп таанылсын:

- "Коррупцияга каршы күрөшүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2003-жылдын 5-мартындагы № 51 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2003-ж., № 5, 217-ст.);

- "Коррупцияга каршы күрөшүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2009-жылдын 26-февралындагы № 71 Мыйзамына өзгөртүү киргизүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2009-ж., № 2, 144-ст.).

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

А.Атамбаев



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2004-жылдын 2-апрели № 54

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили жөнүндө

*(Кыргыз Республикасынын
2009-жылдын 8-декабрындагы № 307, 2010-жылдын 19-январындагы № 8,
2011-жылдын 6-октябрындагы № 165, 2013-жылдын 25-февралындагы № 33,
2015-жылдын 23-июнундагы № 135 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)*

1-глава Жалпы жоболор

1-статья.

Кыргыз Республикасынын Конституциясына ылайык кыргыз тили Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили болуп саналат.

Кыргыз тили Кыргыз Республикасынын мамлекеттүүлүгүнүн негизги уңгусунун бири катары мамлекеттик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишинин бардык чөйрөлөрүндө ушул Мыйзамда жана Кыргыз Республикасынын дагы башка мыйзамдарында каралган тартипте милдеттүү түрдө иштейт.

Кыргыз Республикасында расмий тил катары орус тили колдонулат.

Кыргызстандын элин түзгөн бардык этностордун өкүлдөрүнө Кыргыз Республикасы эне тилин сактоо, аны үйрөнүү жана өнүктүрүү шарттарын түзүү укугуна кепилдик берет.

Мамлекеттик же расмий тилдерди билбегендиги үчүн жарандардын укуктары менен эркиндиктерин чектөөгө жол берилбейт.

(КР 2015-жылдын 23-июнундагы № 135 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

2-статья.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү мамлекеттик тилдин иштеши жана конституциялык статусун колдоо үчүн зарыл болгон бардык шарттарды түзөт, аны үйрөнүү жана өнүктүрүү, ошондой эле мамлекеттик тилди окутуу боюнча мамлекеттик программаларды кабыл алат жана каржылайт.

3-статья.

Кыргыз тили мамлекеттик тил катары Кыргыз Республикасындагы улут аралык мамилелердин да тили болуп эсептелет.

2-глава

Жарандардын тил тандоо укуктары жана бул укуктарды ишке ашыруу кепилдиктери

4-статья.

Кыргыз Республикасынын аймагында мамлекеттик тилдин иштеши башка тилдердин пайдаланылышына жолтоо болбойт.

Кыргыз Республикасы республикада жашап жаткан башка улуттардын тилдеринин эркин өнүгүү принцибин колдонот.

(КР 2015-жылдын 23-июнундагы № 135 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

5-статья.

Кыргыз Республикасынын жарандары мамлекеттик бийлик, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана башка уюм, мекемелерге мамлекеттик же расмий тилде кайрылышат.

6-статья.

Балдарга мамлекеттик тилди жана эне тилин үйрөтүү ата-энелердин парзы жана ал мамлекет тарабынан колдоого алынат.

3-глава

Мамлекеттик бийлик, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында жана башка уюм, мекемелерде мамлекеттик тилди пайдалануу

7-статья.

Кыргыз Республикасында мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, башка уюм, мекемелердин иши мамлекеттик тилде, зарыл учурларда - расмий тилде да жүргүзүлөт.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

8-статья.

Кыргыз Республикасынын Президенти, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Төрагасы, Кыргыз Республикасынын Премьер-министри, Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун төрагасы, Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын төрагасы мамлекеттик тилди билүүгө - мамлекеттик тилде окуй, жаза, өз оюн айта жана эл алдында сүйлөй билүүгө милдеттүү.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын башка кызмат адамдары үчүн окшош талаптар белгилениши мүмкүн.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

(КР 2011-жылдын 6-октябрындагы №165, 2015-жылдын 23-июнундагы № 135 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

9-статья.

Тизмеси Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныктала турган мамлекеттик кызматчылар өздөрүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн мамлекеттик тилди зарыл болгон көлөмдө билүүгө милдеттүү.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

10-статья.

Кыргыз Республикасында мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын расмий документтери мамлекеттик тилде кабыл алынат жана мыйзамдарда каралган учурларда расмий тилге которулат жана эки тилде жарыяланат. Мамлекеттик тилдеги документ түп нуска болуп эсептелет.

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары мамлекеттик жана расмий тилдерде кабыл алынат.

Тиешелүү администрациялык-аймактык бирдиктин аймагында жашаган адамдардын санынын көпчүлүгү мамлекеттик тилди билген жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органынын тиешелүү чечими болгон шартта, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актыларын мамлекеттик тилде гана кабыл алууга жол берилет.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

(КР 2013-жылдын 25-февралындагы № 33 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

11-статья.

Кыргыз Республикасында расмий мамлекеттик коомдук-саясий иш-чаралар (курултайлар, сессиялар, конференциялар, жыйналыштар, кеңешмелер, сүйлөшүүлөр жана башка иш-чаралар) мамлекеттик тилде, зарыл учурларда - расмий тилде өткөрүлөт жана синхрондук котормо менен камсыз кылынат.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

(КР 2015-жылдын 23-июнундагы № 135 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

12-статья.

(КР 2010-жылдын 21-январындагы № 8 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

13-статья.

Мамлекеттик бийлик, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жарандарга расмий документтерди мамлекеттик тилде, ал эми зарыл учурларда - расмий тилде да беришет.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

4-глава

Иш кагаздарын жүргүзүүдө мамлекеттик тилди колдонуу

14-статья.

Мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, мамлекеттик уюмдарда жана ишканаларда иш кагаздары мамлекеттик тилде жүзөгө ашырылат, башка тилдер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык пайдаланылат.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

(КР 2015-жылдын 23-июнундагы № 135 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

15-статья.

Кыргыз Республикасынын ишкана, уюм, мекемелеринде илимий-техникалык жана долбоорлоо документтерин иштеп чыгуу мамлекеттик же расмий тилде жүзөгө ашырылат.

16-статья.

Кыргыз Республикасынын ишкана, мекеме, уюмдарындагы эсеп-отчет жана финансы документтери мамлекеттик же расмий тилде жүргүзүлөт.

17-статья.

Мамлекеттик бийлик, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана башка мамлекеттик уюмдардын жетекчилери өз кызматкерлеринин мамлекеттик тилди үйрөнүшүнө шарт түзөт, иш кагаздарынын мамлекеттик тилде жүргүзүлүшүн камсыз кылат.

5-глава

Билим, илим жана маданият чөйрөсүндө Мамлекеттик тилди колдонуу

18-статья.

Кыргыз Республикасынын билим берүү тутумунда мамлекеттик тил республикалык жана (же) жергиликтүү бюджеттерден каржылануучу мектепке чейинки билим берүү мекемелеринде, кесиптик билим берүүнүн башталгыч, орто жана жогорку окуу жайларында, кошумча кесиптик билим берүү мекемелеринде окутуунун жана тарбиялоонун негизги тили болуп саналат.

Окутуу расмий же башка тилдерде жүргүзүлгөн мектепке чейинки мекемелерде, жалпы орто билим берүүчү мекемелерде (мектептерде, лицейлерде, гимназияларда), кесиптик башталгыч билим берүү мекемелеринде окутуунун бардык учурунда мамлекеттик тилди окутуу жана үйрөтүү камсыз кылынат. Окутуу расмий жана башка тилдерде жүргүзүлгөн кесиптик орто жана жогорку окуу

жайларында мамлекеттик тилди окутуу Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген көлөмдө жүзөгө ашырылат.

Жалпы билим берүүчү мекемелерде (мектептерде, лицейлерде, гимназияларда) мамлекеттик тил боюнча жазуу жүзүндө класстан - класска көчүрүү, бүтүрүү, ал эми кесиптик башталгыч, орто жана жогорку окуу жайларында кирүү жана бүтүрүү экзамендери милдеттүү түрдө киргизилет.

19-статья.

Кыргыз Республикасында илимий эмгектердин тилин эркин тандап алуу мүмкүндүгү берилет; илимдин бардык тармактары боюнча мамлекеттик тилде изилдөөлөрдү жүргүзүү, аларды жарыялоо жана илимий жетишкендиктерди ар тараптан колдоо үчүн кеңири шарттар түзүлөт жана мамлекет тарабынан колдоого алынат.

Окумуштуулук даража алуу үчүн илимий эмгекти коргоо мамлекеттик же расмий тилде жүзөгө ашырылат.

20-статья.

Кыргыз Республикасында мамлекеттик тил маданият, искусство, жалпыга маалымдоо чөйрөсүндө негизги тил болуп саналат.

Мамлекеттик тилде иштөөчү бардык жалпыга маалымдоо каражаттары (телекөрсөтүү, радио, басмалар, басма сөз органдары) кыргыз адабий тилинин ченемдерин сактоого милдеттүү. Менчигинин түрүнө карабастан, телерадиокомпаниялар өздөрүнүн берүүлөрүнүн жарымынан көбүн мамлекеттик тилде алып барат.

6-глава

Мамлекеттик тилди сот өндүрүшүндө, куралдуу күчтөрдө, нотариат органдарынын ишинде, жарандык абалдын актыларын жазууда колдонуу

21-статья.

Кыргыз Республикасында сот өндүрүшү Кыргыз Республикасынын процесстик мыйзамдарында каралган тартипте жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик же расмий тилди билишпеген жазыктык сот өндүрүшүнүн катышуучулары мамлекеттин эсебинен тиешелүү которуу менен камсыз болууга тийиш.

Мамлекеттик же расмий тилди билишпеген жарандык сот өндүрүшүнүн катышуучулары өздөрүнүн каражаттарынын эсебинен тиешелүү которууну камсыз кылууга тийиш.

22-статья.

Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндө, Кыргыз Республикасынын Чегара кызматында, Ички аскерлерде жана Кыргыз Республикасынын Улуттук гвардиясында, ошондой эле Кыргыз Республикасындагы бардык аскердик түзүлүштөрдө милдеттүү түрдө мамлекеттик тил иштетилет.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

23-статья.

Жарандык абалдын актыларын жазууну нотариат жагынан жол-жоболоштуруу мамлекеттик тилде, зарыл болгон учурларда - расмий тилде жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик тилде жазылган жарандык абалдын актысы түпнуска болуп саналат.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 28-ноябрындагы N 12-р чечими

7-глава

Мамлекеттик тилди аталыштарда, ысымдарда жана маалыматтарда пайдалануу

24-статья.

Кыргыз Республикасынын администрациялык-аймактык бирдиктеринин жана объектилеринин (көчөлөрдүн, аянттардын жана башкалардын) аталыштары, географиялык аттар мамлекеттик тилде жол-жоболоштурулат.

Мамлекеттик жана мамлекеттик эмес ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын жана жайлардын аталыштары милдеттүү түрдө мамлекеттик жана расмий тилдерде жол-жоболоштурулат.

25-статья.

Кыргыз Республикасында инсандыкты ырастаган документтердеги адамдардын жеке аттарын жана фамилияларын жазуу жарандардын өз эркин ачык билдирүүсүнүн негизинде улуттук салттарды сактоо менен расмий тилде кайталанып, мамлекеттик тилде жүзөгө ашырылат.

Инсандыкты ырастаган документтерди жол-жоболоштуруунун тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

26-статья.

Мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мамлекеттик жана мамлекеттик эмес мекемелер менен уюмдардын расмий мөөрлөрү жана бланктары мамлекеттик тилде жазылат жана расмий болбосо бөлөк тилдерде кайталанып жазылат.

27-статья.

Кыргыз Республикасында жарнактар, кулактандыруулар, прејскуранттар жана башка көрүнөө маалыматтар адегенде мамлекеттик тилде, андан кийин - расмий тилде, зарыл учурларда башка тилдерде да жол-жоболоштурулат.

Башка тилдердеги тексттин арибинин өлчөмү мамлекеттик тилдеги тексттин арибинин өлчөмүнөн чоң болбоого тийиш.

28-статья.

Кыргыз Республикасынын аймагында почта жана телеграф кагаздары мамлекеттик тилде, зарыл учурларда - расмий тилде толтурулат. Республиканын чегинен тышкары дарекке жөнөтүлгөн кат-кабарлар расмий тилде же тиешелүү чет тилдерде көрсөтүлөт.

Караңыз:

29-статья.

Товарлар (жумуштар, тейлөө кызматтары) жөнүндө маалымат (товарлардын этикеткаларынын тексттери, маркалоосу, товарлардын номенклатуралык тизмелери, аларды пайдалануу боюнча нускамалар, техникалык паспорту) милдеттүү түрдө мамлекеттик жана расмий тилдерде, ал эми зарыл учурларда - ошондой эле чет тилдерде берилет.

Товарлар жөнүндө чет тилдеги атайын маалымат (товарлардын этикеткаларынын тексттери, маркалоосу, товарлардын номенклатуралык тизмелери, аларды пайдалануу боюнча нускамалар, техникалык паспорту жана башкалар) импорттоочу фирмалардын эсебинен мамлекеттик жана расмий тилдерге которулат.

Товардык белгилерди коюуда фирма тарабынан бекитилген аталыштар башка тилдерге которулбастан сакталат.

(КР 2009-жылдын 8-декабрындагы № 307 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

7-1-глава

Мамлекеттик тилди чет мамлекеттер жана эл аралык уюмдар менен болгон мамилелерде пайдалануу

(Глава КР 2010-жылдын 21-январындагы № 8 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

29-1-статья.

Эл аралык уюмдардагы Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрүнүн, консулдук мекемелеринин жана өкүлчүлүктөрүнүн иши мамлекеттик тилде, ал эми зарыл учурларда расмий тилде ишке ашырылат.

Чет мамлекеттер жана эл аралык уюмдар менен болгон расмий мамилелерде Кыргыз Республикасы тарабынан мамлекеттик тил, зарыл учурларда - расмий тил, ошондой эле чет мамлекеттин мамлекеттик тили же эл аралык уюмдардын жумушчу тили колдонулат.

(КР 2010-жылдын 19-январындагы № 8 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

8-глава

Мамлекеттик тилди сактоо жана коргоо

30-статья.

Мамлекеттик тилди пайдалануунун бардык чөйрөлөрүндө кыргыз адабий тилинин колдонуудагы ченемдери сакталат.

Алфавит жана орфография эрежелерин Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши бекитет.

31-статья.

Кыргыз Республикасында мамлекеттик тилди маалымат-байланыш технология чөйрөсүндө пайдалануу жана өнүктүрүү үчүн зарыл болгон бардык шарттар камсыз кылынат.

Кыргыз Республикасында мамлекеттик тилде иш жүргүзүүчү программалык, техникалык жабдуу жана жазма техника менен камсыз кылуу милдети Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө жүктөлөт.

32-статья.

Кыргыз Республикасында мамлекеттик тилди сактоо, коргоо жана иштетүү Кыргыз Республикасынын Президенти, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү, жергиликтүү мамлекеттик администрация башчылары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан камсыз кылынат.

33-статья.

Ушул Мыйзамды бузгандыгы жана аткарбагандыгы үчүн мамлекеттик органдардын, менчиктин бардык түрүндөгү уюмдардын жетекчилери, ошондой эле юридикалык жана жеке жактар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын чегинде жоопкерчиликке тартылышат.

34-статья.

Эларалык укуктун принциптерине ылайык Кыргыз Республикасы республиканын чегинен тышкары жерлерде жашап турган кыргыздардын эне тилинин сакталышына, өсүп-өнүгүшүнө жана үйрөтүлүшүнө камкордук кылат.

35-статья.

Ушул Мыйзам жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү өзүнүн ченемдик укуктук актыларын ушул Мыйзамга ылайык келтирсин.

36-статья.

Төмөндөгүлөр күчүн жоготту деп табылсын:

- "Кыргыз ССРинин мамлекеттик тили жөнүндө" Кыргыз ССРинин Законун (Кыргыз ССР Жогорку Советинин Ведомосттору, 1989-ж., № 17, 141-ст.);

- "Кыргыз ССРинин мамлекеттик тили жөнүндө" Кыргыз ССРинин Законун ишке киргизүү тартиби тууралуу" Кыргыз ССР Жогорку Советинин токтому (Кыргыз ССР Жогорку Советинин Ведомосттору, 1989-ж., № 17, 142-ст.).

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

А. Акаев



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЭМГЕК КОДЕКСИ

2004-жылдын 4-августу № 106

(КР 2004-жылдын 8-октябрындагы № 181, 2005-жылдын 30-июнундагы № 85, 2007-жылдын 31-июлундагы № 117, 2007-жылдын 7-августундагы № 136, 2008-жылдын 17-мартындагы № 21, 2008-жылдын 19-апрелиндеги № 61, 2008-жылдын 25-июлундагы № 168, 2009-жылдын 20-январындагы № 10, 2009-жылдын 24-февралындагы № 63, 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2009-жылдын 12-октябрындагы № 260, 2012-жылдын 18-майындагы № 59, 2012-жылдын 4-июлундагы № 97, 2012-жылдын 10-августундагы № 164, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185, 2013-жылдын 15-июлундагы № 141, 2013-жылдын 1-ноябрындагы № 198, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179, 2015-жылдын 18-декабрындагы № 227, 2016-жылдын 6-апрелиндеги № 34, 2016-жылдын 30-майындагы № 76, 2016-жылдын 11-ноябрындагы № 177, 2016-жылдын 16-декабрындагы № 207, 2016-жылдын 30-декабрындагы № 228, 2017-жылдын 25-январындагы № 12, 2017-жылдын 6-июнундагы № 98, 2017-жылдын 28-июлундагы № 162, 2017-жылдын 20-ноябрындагы № 190, 2018-жылдын 26-июнундагы № 62, 2019-жылдын 31-декабрындагы № 150, 2021-жылдын 23-апрелиндеги № 56, 2021-жылдын 29-ноябрындагы № 142, 2022-жылдын 18-январындагы №4, 2022-жылдын 6-июнундагы №41, 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

І БӨЛҮМ ЖАЛПЫ БӨЛҮК

1-Глава Негизги жоболор

1-статья. Эмгек мыйзамдарынын максаттары жана милдеттери

Эмгек мыйзамдарынын максаттары жарандардын эмгектик укуктарынын жана эркиндиктеринин мамлекеттик кепилдиктерин белгилөө, кызматкерлер менен иш берүүчүлөргө иштин ыңгайлуу шарттарын түзүү, укуктарын жана таламдарын коргоо болуп саналат. Эмгек мыйзамдары тараптардын эмгек мамилелеринин таламдарын, ошондой мамлекеттин таламдарын оптималдуу макулдашууга жетишүү үчүн зарыл укуктук шарттарды түзүүгө багытталган.

Эмгек мыйзамдарынын негизги милдеттери эмгектик жана ага түздөн-түз байланышкан мамилелерди укуктук жактан төмөнкүлөрдү жөнгө салуу болуп саналат:

эмгекти уюштуруу жана эмгекти башкаруу боюнча;

иш берүүчүгө ишке орноштуруу боюнча;

кадрларды түздөн-түз ошол иш берүүчүдө кесиптик жактан даярдоо, кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу боюнча;

иш берүүчүнүн, кызматкерлердин жана мамлекеттик башкаруу, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосундагы социалдык өнөктөштүк, жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү, жамааттык келишимдерди жана макулдашууларды түзүү боюнча;

кызматкерлердин жана иш берүүчүлөрдүн өкүлчүлүктүү органдарынын мыйзамда каралган учурларда эмгек шарттарын белгилөөгө жана эмгек мыйзамдарын колдонууга катышуусу боюнча;

эмгек чөйрөсүндө иш берүүчүлөр менен кызматкерлердин жана иш берүүчүлөрдүн ортосундагы материалдык жоопкерчилик боюнча;

эмгек мыйзамдарын (эмгекти коргоо жөнүндө мыйзамдарды кошкондо) сакталышына көзөмөлдүк жана контролдук боюнча;

эмгек талаш-тартыштарын чечүү боюнча.

2-статья. Эмгектик жана ага түздөн-түз байланышкан эмгек мамилелерин укуктук жактан жөнгө салуунун негизги принциптери

Эмгектик жана ага түздөн-түз байланышкан эмгек мамилелерин укуктук жактан жөнгө салуунун негизги принциптери деп төмөнкүлөр таанылат:

- ишке карата өз жөндөмүн тескөө жана тандоо, кесипти жана иштин түрүн, укугун кошкондо аны ар бир жаран эркин тандап ала турган же эркин макулдаша турган эмгектенүү укугу;

- эмгек эркиндиги;

- эмгек укугунун мамилелер чөйрөсүндө мажбурлап иштетүүгө жана басмырлоого тыюу салуу;

- өтө жаман формалардагы балдар эмгегине тыюу салуу;

- негизсиз кызматтан бошотуудан коргоо;

- ишке орношууга көмөктөшүү жана жумушсуздуктан социалдык коргоо укугун камсыз кылуу;

- коопсуздук жана гигиенанын талаптарына жооп берүүчү шарттарда эмгектенүү укугун камсыз кылуу;

- эмгек келишимине ылайык эмгекке акы төлөөнүн мыйзамда белгиленген эң төмөнкү өлчөмүнөн аз болбогон сыйакы алуу укугун камсыз кылуу;

- эс алуу укугун камсыз кылуу;

- эмгек милдеттенмелерин аткарууга байланыштуу кызматкердин ден соолугуна келтирилген залалдын ордун толтуруу укугун камсыз кылуу;

- өндүрүштө кызматкерди кесиптик жактан өнүктүрүүгө көмөктөшүү, кадрларды даярдоо;

- ушул Кодексте жана башка мыйзам актыларында белгиленген тартипте жекече жана жамааттык эмгек талаш-тартыштарды чечүүгө укукту камсыз кылуу;

- кызматкерлердин жана иш берүүчүлөрдүн укуктарын камсыз кылуу боюнча мамлекеттик кепилдиктерди белгилөө, алардын сакталышына мамлекеттик көзөмөлдү жана контролду ишке ашыруу;

- ар бир жарандын укуктарын жана эркиндиктерин мамлекет тарабынан, анын ичинде сот тартибинде коргоо укугун камсыз кылуу;

- эмгектик укук мамилелери жаатында өзүлөрүнүн укуктарын, эркиндиктерин жана таламдарын коргоо үчүн кызматкерлердин кесиптик бирликтер жана башка өкүлчүлүк органдарын түзүү укугун кошкондо, биригүүгө укугун камсыз кылуу;

- өздөрүнүн эмгектик укуктук мамилелери жагындагы укуктарын, эркиндиктерин жана кызыкчылыктарын коргоо үчүн иш берүүчүлөрдүн биригүү укугун камсыз кылуу;

- кызматкерлердин жана иш берүүчүлөрдүн биригүүсүнүн эмгектик укук мамилелерин жөнгө салууга катышуусу.

3-статья. Эмгек мыйзамдары жана эмгектик укук ченемдерин камтуучу башка ченемдик укуктук актылар. Эл аралык укуктук ченемдер

Эмгек мамилелерин жана аны менен түздөн-түз байланышкан башка мамилелерди жөнгө салуу Кыргыз Республикасынын Конституциясына ылайык эмгек мыйзамдары жана эмгектик укук ченемдерин камтуучу башка ченемдик укуктук актылар: ушул Кодекс, башка мыйзамдар, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктары, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомдору, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын актылары жана эмгектик укук ченемдерин камтуучу локалдуу ченемдик актылар менен жүзөгө ашырылат.

Кыргыз Республикасы тарабынан ратификацияланган мамлекеттер аралык келишимдер жана эл аралык укуктун башка ченемдери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын курамдуу жана түздөн-түз колдонулуучу бөлүгү болуп саналат.

Эгерде Кыргыз Республикасы ратификациялаган эл аралык келишимдерде кызматкерлер үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ченемдик укуктук актыларында, макулдашууларында, жамааттык келишимдеринде каралгандан кыйла ыңгайлуу эреже белгиленсе, анда эл аралык келишимдердин эрежеси колдонулат.

Ушул Кодекс менен кызматкерлердин абалын начарлатуучу ченемдерди камтыган башка мыйзамдардын ортосунда карама-каршылык болгон учурларда ушул Кодекстин ченемдери колдонулат.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

4-статья. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын эмгектик укук ченемдерин камтуучу актылар

Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өз компетенцияларынын чектеринде кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органдары менен макулдашуу боюнча эмгектик укук ченемдерин камтыган актыларды кабыл алууга укуктуу.

5-статья. Иш берүүчү тарабынан кабыл алынган эмгектик укук ченемдерин камтыган локалдуу ченемдик актылар

Иш берүүчү мыйзамдарга жана башка ченемдик укуктук актыларга, жамааттык келишимдерге, макулдашууларга ылайык өз компетенциясынын чектеринде эмгектик укук ченемдерин камтыган локалдуу ченемдик актыларды кабыл алат.

Ушул Кодексте, мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда, жамааттык келишимдерде каралган учурларда иш берүүчү эмгектик укук ченемдерин камтыган локалдуу ченемдик актыларды кабыл алууда кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуу жүргүзөт.

Эмгек мыйзамдарына, жамааттык келишимдерге, макулдашууларга салыштырмалуу кызматкерлердин абалын начарлатуучу, болбосо кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуунун ушул Кодексте каралган тартибин сактабастан кабыл алынган локалдуу ченемдик актылар жараксыз болуп саналат. Мындай учурларда эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдар же башка ченемдик укуктук актылар колдонулат.

6-статья. Эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктун актыларынын колдонулушу

Ушул Кодекс, эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар иш берүүчү менен эмгек келишимин түзүшкөн бардык кызматкерлерге жайылтылат.

Ушул Кодекс, эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар бардык иш берүүчүлөр (юридикалык жана жеке жактар) үчүн алардын уюштуруу-укуктук формаларына жана менчигинин түрүнө карабастан Кыргыз Республикасынын бүткүл аймагында колдонуу үчүн милдеттүү.

Иш берүүчүлөр менен кызматкерлердин ортосундагы эмгек мамилелери иш жүзүндө жарандык-укуктук мүнөздөгү келишимдер менен жөнгө салына тургандыгы сот тартибинде белгиленген учурларда, мындай мамилелерге карата эмгек мыйзамдарынын жоболору колдонулат.

Чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга карата ушул Кодексти колдонуунун өзгөчөлүктөрү ушул Кодекстин 7-статьясы жана эмгектик укук ченемдерин камтуучу башка мыйзамдар менен аныкталат.

Кызматкерлердин айрым категорияларынын (уюмдардын жетекчилери, мамлекеттик жарандык кызматчылары жана муниципалдык кызматчылары, айкалыштыруу боюнча иштеген адамдар, аялдар, жаштар жана башкалар) эмгегин укуктук жактан жөнгө салуунун өзгөчөлүктөрү ушул Кодекс жана башка ченемдик укуктук актылары менен белгиленет.

Жазык сот өндүрүшүнө катышуучулардын укуктарын коргоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарды колдонуунун алкагында адамдардын эмгек мамилелерин укуктук жөнгө салуунун өзгөчөлүктөрү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

Ушул Кодекс, эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар төмөнкүдөй адамдарга: ушул Кодекстин 427-статьясында көрсөтүлгөн адамдарды кошпогондо, аскердик кызмат милдеттерин аткаруу учурунда аскер кызматчыларына; ички иштер органдарынын катардагы жана жетекчи курамынын адамдарына; жазык-аткаруу системасынын жана башка укук коргоо органдарынын; уюмдардын (ошол уюм менен эмгек келишимин түзгөн адамдарды кошпогондо) директорлор кеңештеринин (байкоочулар кеңештеринин) мүчөлөрүнө; жарандык-укуктук мүнөздөгү келишимдер боюнча (подряд, тапшырма жана башка) иштеген адамдарга; мыйзамда белгиленген учурларда башка адамдарга (эгерде ушул Кодексте белгиленген тартипте алар бир эле учурда иш берүүчүлөр же алардын өкүлдөрү катарында чыкпаса) колдонулбайт.

Эскертүү. Укук коргоо органдары деп ички иштер, улуттук коопсуздук, экономикалык кылмыштарга каршы күрөшүү боюнча, жазык-аткаруу системасы, прокуратура, бажы кызмат органдары, сотко чейинки өндүрүштү жүзөгө ашыруучу салык кызматынын органдары түшүнүлөт.

(КР 2007-жылдын 7-августундагы № 136, 2009-жылдын 12-октябрындагы № 260, 2012-жылдын 10-августундагы № 164, 2016-жылдын 30-майындагы № 76, 2017-жылдын

28-июлундагы № 162, 2018-жылдын 26-июнундагы № 62, 2021-жылдын 29-ноябрындагы № 142, 2022-жылдын 18-январындагы №4 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

7-статья. Эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга, ошондой эле чет өлкөлүк юридикалык жактарга таандык уюмдарда иштешкен Кыргыз Республикасынын жарандарына карата колдонуу

Ушул Кодекс, эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында же эл аралык келишимдерде башкача белгиленбесе, Кыргыз Республикасынын аймагында жайгашкан уюмдарда иштеген чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга карата колдонулат.

Кыргыз Республикасынын аймагында жайгашкан, уюмдаштуруучулары же менчик ээлери (толук же жарым-жартылай) чет өлкөлүк юридикалык же жеке жактар (анын ичинде улуттар аралык корпорациялардын туунду уюмдары) болуп саналган уюмдардын кызматкерлерине, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында же эл аралык келишимдеринде башкача каралбаса, эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар колдонулат.

Кыргыз Республикасынын жарандары ушул статьянын экинчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн мекемелердин кызматкерлери болушса, ошол мекемелерде иштеген чет өлкөнүн жарандары катары бирдей иш аткарса бирдей эмгек акы алууга укуктуу.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

8-статья. Эмгек мамилелерин жана алар менен түздөн-түз байланыштуу мамилелерди келишимдик тартипте жөнгө салуу

Ушул Кодекс эмгек келишимине негизделген эмгек мамилелерин, ошондой эле ага байланышкан мамилелерди жөнгө салат:

- өндүрүштө кызматкерлерди кесиптик жактан даярдоо жана квалификациясын жогорулатууну;
- кесиптик бирликтердин ишин же кызматкерлердин укуктарын коргоо боюнча башка өкүлчүлүктүү органдардын ишин;
- социалдык-эмгек мамилелерин жөнгө салуу боюнча иш берүүчүлөрдүн бирикмелеринин ишин;
- жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүнү, жамааттык келишимдерди жана макулдашууларды түзүүнү;
- уюмдардын деңгээлинде кызматкерлер (алардын өкүлдөрү) менен иш берүүчүлөрдүн ортосундагы өз ара мамилелерди;
- иш менен камсыз кылууну;
- эмгек жөнүндө, эмгекти коргоо тууралуу мыйзамдардын сакталышын контролдоону жана көзөмөлдөөнү;
- жекече жана жамааттык талаш-тартышты кароону.

Жамааттык келишимдер, макулдашуулар, ошондой эле эмгек келишимдери эмгек мыйзамдарында белгиленген кызматкерлердин укуктарынын жана кепилдиктеринин деңгээлин төмөндөтүүчү шарттарды камтый албайт. Эгерде мындай шарттар жамааттык келишимдерге, макулдашууларга же эмгек келишимине киргизилсе, алар колдонулбайт.

Кооперативдерге, ишканаларга жана шериктиктерге мүчөлүккө негизделген эмгектик жана аны менен байланышкан мамилелер алардын уставдарында көрсөтүлгөн, бирок эмгек жөнүндөгү мыйзамдарга карама-каршы келбеген өзгөчөлүктөр менен ушул Кодекс аркылуу жөнгө салынат.

9-статья. Эмгек чөйрөсүндө басмырлоого тыюу салуу

Ар бир адам өзүнүн эмгек укуктарын жана эркиндиктерин ишке ашыруу үчүн бирдей мүмкүнчүлүктөргө ээ.

Эч ким жынысына, расасына, улутуна, тилине, тегине, мүлктүк жана кызмат абалына, курагына, жашаган жерине, динге карата мамилесине, саясий ынанымдарына, коомдук бирикмелерге таандуулугуна же таандуу эместигине, соттуулугуна (эмгектик өз ара мамилелер чөйрөсүндөгү мыйзамдарда каралган чектөөлөрдү кошпогондо), ошондой эле кызматкердин иштөө сапатына жана анын ишинин натыйжаларына байланышпаган башка жагдайларга карабастан алардын эмгектик укуктары жана эркиндиктери чектелүүгө же кандайдыр бир артыкчылыктарга ээ болууга мүмкүн эмес.

Бирдей эмгекке бирдей акы төлөнбөшүнө жол берилбейт.

Мыйзамдын талаптарында белгиленген эмгектин айкын түрүн аныктоочу, болбосо жогорулатылган социалдык жана укуктук жактан коргоого муктаж, адамдар жөнүндө мамлекеттин өзгөчө камкордугу менен шартталган айырмачылыктар, өзгөчөлүктөр, артыкчылыктар жана чектөөлөр басмырлоо болуп саналбайт.

Эмгек чөйрөсүндө басмырлоого дуушар болдук деп эсептешкен адамдар бузулган укуктарын калыбына келтирүү, материалдык зыяндардын ордун толтуруу жана моралдык залалды компенсациялоо жөнүндө тиешелүү арызы менен сотко кайрылууга укуктуу.

(КР 2021-жылдын 23-апрелиндеги № 56 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

10-статья. Мажбурлаган эмгекке тыюу салуу

Мажбурлаган эмгек, башкача айтканда кандайдыр бир күч колдонуу коркутуусу менен жумуш аткарууга мажбурлоого төмөнкүдөй учурлардан тышкары тыюу салынат:

- аскердик милдет жана аскердик кызмат же аны алмаштыруучу альтернативдик жарандык кызмат жөнүндө мыйзамдарда шартталган ишти аткарууга;

- өзгөчө жагдайлардын шарттарында, башкача айтканда өзгөчө же согуштук абалды жарыялоо, бөөдө кырсык же кырсык коркунучтары (өрт, суу ташкыны, ачкачылык, жер титирөө, күчтүү эпидемия же эпизоотия) учурларында, ошондой эле бүткүл калктын же анын бөлүгүнүн өмүрүн же ченемдүү турмуш шартын коркунучка койгон башка учурларда иш аткарууга;

- сот өкүмүнүн мыйзамдуу күчүнө киришинен улам сот өкүмдөрүн аткарууга мыйзамдарды сактоого жооптуу мамлекеттик органдарынын көзөмөлүндө иш аткарууга.

Эң жаман формаларда балдар эмгегин пайдаланууга тыюу салынат.

11-статья. Эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктук актылардын мезгил ичинде колдонулушу

Эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзам же башка ченемдик укуктук акты, анда же аталган актыны колдонууга киргизүүнүн тартибин аныктоочу башка актыда көрсөтүлгөн учурдан тартып күчүнө кирет.

Эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзам жана башка ченемдик укуктук акты өз аракетин төмөнкүлөргө байланыштуу токтотот:

- анын колдонулуш мөөнөтүнүн бүтүшүнө;
- ошол эле маселе боюнча ага теңдеш же жогорку юридикалык күчтөгү башка актынын күчүнө киришине;
- бул актынын ага теңдеш же жогорку юридикалык күчтөрдүн актысы менен жоюлушуна (күчүн жоготту деп табуу).

Эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзам жана башка ченемдик укуктук акты кайта жангыс күчкө ээ жана аны колдонууга киргизилгенден кийин келип чыккан мамилелерге карата колдонулат.

Эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзам жана башка ченемдик укуктук акты ушул актыда түздөн-түз каралган учурларда гана аны колдонууга киргизгенге чейин келип чыккан мамилелерге колдонулат.

Эмгектик укук ченемдерин камтуучу мыйзам жана башка ченемдик укуктук акты колдонууга киргизилгенге чейин келип чыккан мамилелерге көрсөтүлгөн мыйзам же акты аны колдонууга киргизилгенден кийин келип чыккан укуктарга жана милдеттерге карата колдонулат.

12-статья. Ушул Кодекске каралган мөөнөттөрдү эсептөө

Эмгек укуктарынын жана милдеттеринин келип чыгуу жана токтоо мөөнөтү эмгек мамилелеринин башталышы же токтотулушу аныкталган календардык күндөн башталат.

Жылдар, айлар, жумалар менен эсептелген мөөнөттөр жылдын, айдын, жуманын акыркы мөөнөтүнүн тиешелүү күнүндө бүтөт. Календардык жумаларда же күндөрдө эсептелген мөөнөттөргө жумуш эмес күндөр да кошулат.

Эгерде мөөнөттүн акыркы күнү жумуш эмес күнгө туура келсе, анда мөөнөттүн аяктоочу күнү болуп андан кийинки биринчи жумуш күнү эсептелинет.

2-Глава

Эмгек мамилелери. Эмгек мамилелеринин тараптары. Эмгек мамилелеринин келип чыгышынын негиздери. Эмгек жана башка мамилелердин субъекттери

13-статья. Эмгек мамилелери

Эмгек мамилелери - эмгек мыйзамдарында, жамааттык келишимдерде, макулдашууларда, эмгек келишимдеринде каралган эмгек шарттарын иш берүүчү камсыз кылган учурда ички эмгек тартибине баш ийүү менен кызматкердин акыга эмгектик иш-милдеттерди (белгилүү бир адистик, кесип же кызмат боюнча иш) жеке аткарышы тууралуу кызматкердин жана иш берүүчүнүн ортосундагы мамиле.

14-статья. Эмгек мамилелеринин келип чыгуу негиздери

Кызматкердин жана иш берүүчүнүн ортосундагы эмгек мамилеси алар тарабынан ушул Кодекске ылайык түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде келип чыгат.

Мыйзамда, башка ченемдик укуктук актыларда же уюмдун уставында (жобосунда) белгиленген учурларда жана тартипте эмгек мамилеси эмгек келишиминин жана келишим түзүүдөн мурунку башка актылардын негизинде келип чыгат:

- кызмат орунуна шайлоо (шайлоолор);
- ваканттык кызмат орунун ээлөөгө конкурс боюнча шайлоо;
- кызмат орунуна дайындоо же кызматка бекитүү;
- белгиленген квотанын эсебине ыйгарым укуктуу мыйзам менен ыйгарым укук берилген орган тарабынан ишке жиберүү;
- эмгек келишимин түзүү жөнүндө соттун чечими;
- эмгек келишими тиешелүү түрдө жол-жоболоштурулганына карабастан иш берүүчүнүн же анын өкүлүнүн кабардар болуусу же тапшыруусу боюнча жумушка иш жүзүндө кириши.

15-статья. Кызмат орунуна шайлоо (шайлоолор) актысынын жана эмгек келишиминин негизинде келип чыгуучу эмгек мамилеси

Эмгек мамилеси кызмат орунуна шайлоо (шайлоолор) актысынын жана эмгек келишиминин негизинде, эгерде шайлоо (шайлоолор) актысынан кызматкердин белгилүү бир эмгек иш-милдеттерди аткаруу милдети келип чыкканда пайда болот.

16-статья. Конкурс боюнча шайлоо актысынын жана эмгек келишиминин негизинде келип чыгуучу эмгек мамилеси

Эмгек мамилеси, эгерде мыйзам башка ченемдик укуктук акты, уюмдун уставы (жобосу) же иш берүүчүнүн башка локалдуу ченемдик актысы менен конкурс боюнча айкалыштарын иштөөгө тийиш болгон кызмат орундарынын тизмеги жана бул кызматка конкурстук шайлоонун тартиби аныкталса, конкурс жана эмгек келишими боюнча шайлоо актысынын негизинде келип чыгат.

17-статья. Кызмат орунуна дайындоо жөнүндө же кызмат орунуна бекитүү жөнүндө актынын жана эмгек келишиминин негизинде келип чыккан эмгек мамилеси

Эмгек мамилеси мыйзамда, башка ченемдик укуктук актыларда же уюмдун уставында (жобосунда) каралган учурларда, кызмат орунуна дайындоо же бекитүү жөнүндө актынын жана эмгек келишиминин негизинде келип чыгат.

18-статья. Эмгек мамилесинин тараптары

Эмгек мамилесинин тараптары кызматкер жана иш берүүчү болуп саналат.

Кызматкер - иш берүүчү менен эмгек мамилесине кирген жеке жак.

16 жашка толгондор кызматкер болушу мүмкүн. Өзгөчө учурларда уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органдын болбосо эмгек чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын макулдугу боюнча 15 жашка толгон адам ишке кабыл алынышы мүмкүн.

14 жашка чыккан окуучулар окуудан бош мезгилинде ден соолугуна зыян келтирбеген жана окуу процессин бузбаган жеңил жумуш аткаруу үчүн ата-энесинин биринин (камкорчу, көзөмөлчү) же камкордук көрүү жана көзөмөлдөө органынын жазуу жүзүндөгү макулдугу менен эмгек келишимин түзө алышат.

Ата-энелеринин (камкорчу, көзөмөлчү) макулдугу жазуу жүзүндө (арыз) берилет, мында жашы жетелектер менен бирге ата-энелер (камкорчу, көзөмөлчү) эмгек келишимине кол коюшат.

Иш берүүчү - кызматкер менен эмгек мамилесине кирген жеке жак болбосо юридикалык жак (уюм). Мыйзамда белгиленген учурларда иш берүүчү катары эмгек келишимдерин түзүүгө укугу бар башка субъекти чыга алат.

Иш берүүчүнүн укуктары жана милдеттери эмгек мамилелеринде төмөнкүлөр тарабынан жүзөгө ашырылат: иш берүүчү болуп саналган жеке жак; юридикалык жактын (уюмдун) башкаруу органы же мыйзамда, башка ченемдик укуктук актыларда, юридикалык жактын (уюмдун) уюмдаштыруу документтеринде жана локалдуу ченемдик актыларында белгиленген тартипте алар ыйгарым укук берген адамдар. Менчик ээси (уюмдаштыруучу) тарабынан толук же жарым-жартылай каржылануучу мекемелердин эмгек мамилелеринен келип чыгуучу милдеттенмелери боюнча субсидиардык жоопкерчиликти мыйзамда белгиленген тартипте менчик ээси (уюмдаштыруучу) тартат.

19-статья. Кызматкердин негизги укуктары жана милдеттери

Кызматкердин төмөнкүлөргө укугу бар:

- ушул Кодексте, башка мыйзамдарда каралган тартипте жана шарттарда эмгек келишимин түзүүгө, өзгөртүүгө жана бузууга;

- ага эмгек келишимдеринде шартталган жумушту жана эмгек акыны алууга;

- зыяндуу жана коркунучтуу факторлордун таасирлеринен корголгон жумуш ордуна, жумуш ордунда эмгекти коргоо боюнча шарттардын абалы жана талаптары жөнүндө маалыматка;

- өзүнүн квалификациясына, аткарылган иштердин санына жана сапатына ылайык эмгек акынын өз учурунда жана толук төлөнүшүнө;

- анын күнөөсүз иштебей токтоп калууларга ушул Кодексте аныкталгандан төмөн эмес өлчөмдө акы төлөнүшүнө;

- жумуш убагынын чектеген узактыгын, бир катар кесиптер, иштер жана кызматкерлердин айрым категориялары үчүн кыскартылган жумуш күнүн белгилөө, ошондой эле жума сайын дем алыш күндөрүн, жумушчу эмес майрам күндөрүн, ошондой эле ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүлөрдү берүү менен камсыз кылынуучу эс алууга;

- өз таламдарын коргоо үчүн кесиптик бирликтерди жана башка кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органдарын түзүү укугун кошкондо;

- өзүлөрүнүн өкүлдөрү аркылуу жамааттык сүйлөшүүлөргө кирүүгө жана жамааттык макулдашуу жүргүзүүгө;

- ушул Кодексте жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган тартипте кесиптик даярдыкка, кайра даярдыктан өтүүгө жана өз квалификациясын жогорулатууга;

- эмгек милдеттерин аткарууга байланыштуу саламаттыкка келтирилген залалдын ордун толуртууга;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда милдеттүү социалдык камсыздандырууга;

- мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген кепилдиктердин жана компенсациялардын берилишине;

- мыйзамдарда каралган ыкмаларды колдонуу менен соттук коргоого укукту кошкондо өзүнүн эмгектик укуктарынын жана эркиндиктеринин корголушуна.

Кызматкер төмөнкүлөргө милдеттүү:

- эмгек келишиминде ага жүктөлгөн өзүнүн эмгек милдеттерин ак ниеттүү аткарууга;

- уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелерин сактоого;

- белгиленген эмгек ченемдерин аткарууга;

- эмгекти коргоо боюнча талапты сактоого жана өндүрүш коопсуздугун камсыз кылууга;

- иш берүүчүнүн жана кызматкердин мүлкүнө аяр мамиле кылууга;

- ага тапшырылган мамлекеттик, кызматтык, коммерциялык сырды түзгөн маалыматтарды эмгек келишимине ылайык жарыя кылбоого;

- иш берүүчүгө адамдардын өмүрүнө жана ден соолугуна коркунуч келтирүүчү кырдаал тууралуу иш берүүчүнүн жана кызматкерлердин мүлкүнүн сакталышы, ошондой эле бош туруп калуулардын келип чыгышы жөнүндө билдирүүгө.

20-статья. Иш берүүчүнүн негизги укуктары жана милдеттери

Иш берүүчүнүн менчик укугу, ошондой эле эркин чарба жүргүзүү иш-аракети Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 16- жана 19-статьяларында кепилденет.

Иш берүүчү төмөнкүлөргө укугу бар:

- ушул Кодексте, башка мыйзамдарда белгиленген тартипте жана негиздерде кызматкер менен эмгек келишимин түзүүгө, өзгөртүүгө жана бузууга;

- эмгекти уюштурууга багытталган локалдуу ченемдик актыларды кабыл алууга;

- жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө жана жамааттык келишимдерди түзүүгө;

- өкүлчүлүктөрдүн максаттарында өзүлөрүнүн укуктары менен таламдарын коргоого жана иш берүүчүлөрдүн бирикмелерин түзүүгө жана ага кирүүгө;

- кызматкерлерди сыйлоого;

- кызматкерлерден уюмда колдонулган эмгек тартибин жана эмгек келишиминин шарттарын аткарууну талап кылууга;

- ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда белгиленген тартипте кызматкерлерди тартиптик жана материалдык жоопкерчиликке тартууга;

- өзүлөрүнүн укуктарын жана таламдарын коргоо максатында сотко кайрылууга.

Иш берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды, локалдуу ченемдик актыларды, жамааттык келишимдин, макулдашуулардын жана эмгек келишимдеринин шарттарын сактоого;

- кызматкерге эмгек келишиминде шартталган жумушту берүүгө;

- кызматкерге бирдей эмгек үчүн бирдей акы төлөөнү камсыз кылууга;

- кызматкерге эмгек акысын өз учурунда жана толук өлчөмдө төлөөгө;

- эмгекти уюштурууга (жобо, нускама, буйрук) багытталган локалдуу ченемдик актыларды жана уюмдун кадимкидей иштеши үчүн зарыл болгон башка актыларды кабыл алууга;

- кызматкерлердин өкүлдөрүнө жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү, жамааттык келишимдерди түзүү, ошондой эле алардын аткарылышын контролдоо үчүн зарыл маалыматтарды берүүгө;

- ушул Кодексте белгиленген тартипте жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө, ошондой эле жамааттык келишим түзүүгө;

- эмгекти коргоонун жана гигиенанын талаптарына жооп берүүчү шарттарды жана эмгек коопсуздугун уюштурууну камсыз кылууга;

- кызматкерлерди эмгек милдеттерин аткаруу үчүн зарыл жабдуулар, шаймандар, техникалык документтер жана башка каражаттар менен камсыз кылууга;

- мамлекеттик көзөмөл жана контролдоо органдарынын буйуртмасын өз учурунда аткарууга, ошондой эле эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзамдарды, башка ченемдик укуктук актыларды бузгандык үчүн салынган айыптарды төлөөгө;

- кызматкерлерди мыйзамдарда белгиленген тартипте милдеттүү социалдык камсыздандырууну жүзөгө ашырууга;

- ушул Кодексте, мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда аныкталган тартипте жана шарттарда эмгек милдеттерин аткарууга байланыштуу кызматкерлерге келтирилген зыяндын ордун толтурууга, ошондой эле моралдык зыянды компенсациялоого;

- иш менен камсыз кылуунун мамлекеттик кызматына шарттарын жана эмгек акысын көрсөтүү менен бош жумуш орундарынын (вакансиялардын) бар экени жөнүндө маалыматтарды ай сайын берүүгө;

- ушул Кодексте, эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда, жамааттык келишимдерде, макулдашууларда жана эмгек келишимдеринде каралган башка милдеттерди аткарууга.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

21-статья. Эмгек мамилелеринин субъекттеринин түрлөрү

Жеке эмгек мамилелеринин субъекттери төмөнкүлөр болуп саналат:

- кызматкер;
- иш берүүчү.

Жамааттык эмгек мамилелеринин субъекттери төмөнкүлөр болуп саналат:

- кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы (кесиптик бирлик, бириккен өкүлчүлүктүү орган, кызматкерлердин кеңеши жана башкалар);
- иш берүүчүлөрдүн бирикмеси;
- мыйзамдарда каралган учурларда башка субъекттер.

II БӨЛҮМ ЭМГЕК ЧӨЙРӨСҮНДӨГҮ СОЦИАЛДЫК ӨНӨКТӨШТҮК

3-Глава Жалпы жоболор

22-статья. Социалдык өнөктөштүк

Социалдык өнөктөштүк - макулдашылган социалдык-экономикалык саясатты, эмгек мамилелери жаатындагы саясатты аныктоодо жана турмушка ашырууда мамлекеттик бийлик органдары, иш берүүчүлөрдүн бирикмелери менен кесиптик бирликтердин өз ара аракети, ошондой эле тараптардын өз ара чектерин мамлекет аныктай турган иш берүүчүлөр менен кесиптик бирликтер ортосундагы эки тараптуу мамилелери.

Мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мыйзамдарга ылайык иш берүүчү же алардын өкүлдөрү же ыйгарым укук берилген иш берүүчүлөр катарында чыгышкан учурларда социалдык өнөктөштүктүн тараптары болуп саналат.

Караңыз:

КР 2003-жылдын 25-июлундагы № 154 "Кыргыз Республикасындагы эмгек мамилелер жаатындагы социалдык өнөктөштүк жөнүндө" Мыйзамы

23-статья. Социалдык өнөктөштүктүн негизги принциптери

Социалдык өнөктөштүктүн негизги принциптери төмөнкүлөр болуп саналат:

тараптардын тең укуктуулугу;

тараптардын кызыкчылыгын урматтоо жана эсепке алуусу;

келишимдик мамилелерге катышууга тараптардын кызыкчылыгы;

демократиялык негизде социалдык өнөктөштүктү чыңдоого жана өнүктүрүүгө мамлекеттин көмөктөшүүсү;

тараптар жана алардын өкүлчүлүктөрү тарабынан мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды сактоосу;

тараптардын өкүлдөрүнүн ыйгарым укуктары;

эмгек чөйрөсүнө кирүүчү маселелерди талкуулоодо эркин тандоосу;

тараптар өзүлөрүнө милдеттенмелерди кабыл алуудагы ыктыярдуулугу;

тараптар өзүлөрүнө кабыл алынган милдеттенмелердин реалдуулугу;

жамааттык келишимдерди, макулдашууларды аткаруунун милдеттүүлүгү;

кабыл алынган жамааттык келишимдерди, макулдашууларды аткарууга контролдук;

тараптардын, алардын өкүлдөрүнүн күнөөсү боюнча жамааттык келишимдерди, макулдашууларды аткарбагандык үчүн жоопкерчилик.

24-статья. Социалдык өнөктөштүктүн тараптары

Социалдык өнөктөштүктүн тараптары белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу өкүлдөр катары кызматкерлер жана иш берүүчүлөр болуп саналат.

25-статья. Социалдык өнөктөштүктүн тутуму

Социалдык өнөктөштүктүн тутуму төмөнкүдөй деңгээлдерди камтыйт:

Кыргыз Республикасында эмгек чөйрөсүнүн мамилелерин жөнгө салуунун негиздерин белгилөөчү республикалык деңгээлди;

тармакта (тармактарда) эмгек чөйрөсүндөгү мамилелерди жөнгө салуунун негиздерин белгилөөчү тармактык деңгээлди;

муниципалдык билим берүүдө эмгек чөйрөсүндөгү мамилелерди жөнгө салуунун негиздерин белгилөөчү аймактык деңгээлди;

кызматкердин жана иш берүүчүнүн ортосунда эмгек чөйрөсүндөгү өз ара милдеттенмени белгилөөчү уюмдун деңгээлин.

26-статья. Социалдык өнөктөштүктүн формалары

Социалдык өнөктөштүк төмөнкүдөй формаларда жүзөгө ашырылат:

жамааттык келишимдердин, макулдашуулардын долбоорлорун даярдоо жана аларды түзүү боюнча жамааттык сүйлөшүүлөр;

эмгек мамилелерин жана ага түздөн-түз байланыштуу башка мамилелерди жөнгө салуу, кызматкерлердин эмгектик укук кепилдиктерин камсыз кылуу жана эмгек мыйзамдарын өркүндөтүү маселелери боюнча өз ара консультациялар (сүйлөшүүлөр);

кызматкерлердин өкүлдөрүнүн жана иш берүүчүлөрдүн эмгек талаш-тартыштарын сотко чейинки чечүүгө катышуусу.

27-статья. Ушул бөлүмдүн ченемдерин колдонуу өзгөчөлүктөрү

Ушул бөлүмдүн ченемдерин мамлекеттик кызматчыларга, аскердик жана аскерлештирилген органдардын жана уюмдардын, укук коргоо органдарынын жана Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрүнүн кызматкерлерине карата колдонуу өзгөчөлүктөрү мыйзам актылары менен белгиленет.

(КР 2012-жылдын 10-августундагы № 164 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

4-Глава

Кызматкерлердин жана иш берүүчүлөрдүн өкүлдөрү

28-статья. Иш берүүчүлөрдүн өкүлдөрү

Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүдө, жамааттык келишим түзүүдө же өзгөртүүдө иш берүүчүнүн өкүлү болуп уюмдун же ушул Кодекске, мыйзамдарга, башка ченемдик укуктук актыларга, уюмдун уюмдаштыруу документтерине жана локалдуу ченемдик актыларга ылайык иш берүүчү тарабынан ыйгарым укук берилген алардын адамы саналат.

Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүдө, макулдашууларды түзүүдө же өзгөртүүдө, аларды түзүү же өзгөртүү боюнча жамааттык эмгек талаш-тартыштарды чечүүдө, ошондой эле иш берүүчүлөрдүн таламдарынын социалдык-эмгек мамилелерин жөнгө салуу боюнча комиссияларды түзүүдө жана иш-аракетин жүзөгө ашырууда иш берүүчүлөрдүн тиешелүү бирикмелери чыгат.

Иш берүүчүлөрдүн бирикмеси - кызматкерлердин кесиптик бирлигтери, башка өкүлчүлүктүү органдары, мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара мамилелерде өзүлөрүнүн мүчөлөрүнүн таламдарын коюу жана укуктарын коргоо үчүн иш берүүчүлөр ыктыярдуу негизде биригишкен коммерциялык эмес уюм.

Иш берүүчүлөрдүн бирикмесинин укуктук абалынын өзгөчөлүктөрү мыйзам тарабынан белгиленет.

Караңыз:

КР 2004-жылдын 22-майындагы № 66 "Иш берүүчүлөрдүн бирикмелери жөнүндө" Мыйзамы

29-статья. Кызматкерлердин өкүлдөрү

Социалдык өнөктөштүктө кызматкерлердин өкүлдөрү кесиптик бирликтер жана алардын бирикмеси, ушул Кодексте каралган учурларда кызматкерлер тарабынан шайлануучу башка өкүлдөр болуп саналат.

Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүдө, жамааттык келишим түзүүдө жана өзгөртүүдө, анын аткарылышына контролдукту жүзөгө ашырууда кызматкерлердин иш берүүчү менен эмгек талаш-тартыштарын кароодо кызматкерлердин таламдарын баштапкы кесиптик бирликтин уюму же кызматкерлер тарабынан шайланган башка өкүлдөр көрсөтөт.

Макулдашууларды түзүү тууралуу жана өзгөртүү жөнүндө жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүдө, макулдашууларды түзүү же өзгөртүү жагындагы жамааттык эмгек талаш-тартыштарды чечүүдө, алардын аткарылышына контролдук кылууда, ошондой эле социалдык-эмгек мамилелерин жөнгө салуу боюнча комиссияларды түзүүдө жана алардын иш-аракетин жүргүзүүдө кызматкерлердин таламдарын тиешелүү кесиптик бирликтер, алардын аймактык уюмдары, кесиптик бирликтердин бирикмелери жана кесиптик бирликтердин аймактык уюмдарынын бирикмелери көрсөтөт.

Иш берүүчүлөр, мамлекеттик аткаруу бийлик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, саясий партиялар тарабынан түзүлгөн же каржыланган кызматкерлердин кызыкчылыктарын көздөөчүлүккө жол берилбейт.

Кесиптик бирликтер уюмдун башкаруу органдары (башкармалыгы, директорлор кеңеши, байкоочу кеңеш) аркылуу кызматкерлердин кызыкчылыгын көздөп чыгууга укуктуу.

Караңыз:

КР 1998-жылдын 16-октябрындагы № 130 "Кесиптик бирликтер жөнүндө" Мыйзамы

30-статья. Кесиптик бирликтердин мүчөлөрү болуп саналбаган кызматкерлердин таламдарын көздөөчү өкүлдөр

Кесиптик бирликтердин мүчөлөрү болуп саналбаган кызматкерлер келишимдик шарттарда иш берүүчү менен өз ара мамилелерде алардын таламдарын көздөгөн баштапкы кесиптик бирликтин уюмунун органына ыйгарым укук берүүгө укуктуу.

31-статья. Кызматкерлердин башка өкүлдөрү

Баштапкы кесиптик бирликтин уюмун уюмдаштырууда кызматкерлердин теңинен азын бириктирген кесиптик бирликтин уюму бар, ошондой эле жок болгон учурларда кызматкерлердин жалпы чогулушунда (конференциясында) келишимдик негиздерде көрсөтүлгөн кесиптик бирликтин уюмуна, болбосо башка өкүлгө өзүлөрүнүн таламдарын коргоону тапшырууга укуктуу.

Башка өкүлчүлүктүү органдардын болушу кесиптик бирликтин уюмдары тарабынан өзүлөрүнүн укуктарын жүзөгө ашыруу үчүн тоскоолдук болуп саналышы мүмкүн эмес. Кесиптик бирликтердин ыйгарым укуктары башка өкүлчүлүктүү органдар менен алмаштырылышы же анын ишин кайталашы мүмкүн эмес.

32-статья. Кызматкерлердин өкүлдөрүнүн ыйгарым укугу

Кызматкерлердин өкүлдөрү төмөнкүлөргө укуктуу:

- иш берүүчү менен жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө, жамааттык келишимдерди түзүүгө, алардын аткарылышын контролдоого;
- макулдашууларда жана жамааттык келишимдерде каралган учурларда уюмдун социалдык жана экономикалык өнүгүү маселелерин чечүүгө катышууга;
- эмгек мыйзамдарында каралган учурларда уюмдун локалдуу ченемдик актыларын иштеп чыгууга катышууга;
- уюмда эмгек мыйзамдарынын сакталышына коомдук контролду жүзөгө ашырууга;
- белгиленген тартипте жумуш орунунда тоскоолдуксуз болууга, коомдук контроль жүргүзүү үчүн иш берүүчүдөн зарыл маалыматтарды алууга;
- жамааттык эмгек талаш-тартыштарында кызматкерлердин өкүлү катарында чыгууга;
- жекече эмгек талаш-тартыштарын, ошондой эле сотто доо коюучу катары кароо боюнча органдарда кызматкерлердин кызыкчылыктарын көздөөгө;
- уюмдун жетекчисинин жана ал ыйгарым укук берген адамдардын чечими, эгерде ал эмгек мыйзамдарына каршы келсе сотко даттанууга;
- мыйзамда каралган тартипте иш таштоо жарыялоого жана ишти токтотууга.

Кызматкерлердин өкүлдөрү ушул органдар жөнүндө мыйзамдарга, уставдарга жана жоболорго ылайык башка укуктарга ээ.

33-статья. Кызматкерлердин өкүлдөрүнүн иш-аракетин камсыз кылуучу шарттарды түзүү боюнча иш берүүчүнүн милдеттери

Иш берүүчү ушул Кодекске, мыйзамдарга, жамааттык келишимдерге, макулдашууларга ылайык берилген укуктарды жүзөгө ашырууда кызматкерлердин өкүлдөрүнүн иш-аракетин камсыз кылуучу шарттарды түзүүгө милдеттүү:

- кызматкерлердин кызыкчылыктарына тиешелүү чечимдер кабыл алынганга чейин ушул Кодекске, мыйзамдарда, жамааттык келишимдерде, макулдашууларда каралган учурларда кызматкерлердин өкүлдөрү менен консультацияларды жүргүзүүгө;
- кызматкерлердин өкүлдөрүнүн сунуштарын өз учурунда кароого жана аларга кабыл алынган чечимдер жөнүндө жүйөөнү билдирүүгө;
- эмгек, башка социалдык-экономикалык маселелер боюнча кызматкерлердин өкүлдөрүнө зарыл маалыматтарды берүүгө;
- кызматкерлердин өкүлдөрүнө карата ушул Кодекске, жамааттык келишимдерде, макулдашууларда каралган башка милдеттерди аткарууга.

34-статья. Кызматкерлердин өкүлдөрү үчүн кошумча эмгек кепилдиктери

Өндүрүштүк иштен бошотулбай туруп кызматкерлердин өкүлдөрүнө коомдук милдеттерди аткаруу үчүн макулдашууларда, жамааттык келишимдерде каралган шарттарда иштен бош убак берилет.

Кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органдарынын шайлануучу кызматына шайлоого байланыштуу өндүрүштүк иштен бошотулган кызматкерлерге шайлануу ыйгарым укугу аяктагандан кийин мурдагы иши (кызматы), ал жак болгон учурда - ошол эле уюмдан ошого тете башка иш берилет.

Кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органдарынын мүчөлөрүн иш берүүчүнүн демилгеси боюнча иштен бошотууга (уюмду жоюу учурларынан тышкары (ушул Кодекстин 83-статьясынын 1-пункту)) кызматкерлердин тиешелүү жогору турган өкүлчүлүктүү органынын макулдугу менен гана жалпы тартиптерди сактоо менен катар жол берилет.

5-Глава

Социалдык өнөктөштүк органдары. Жамааттык сүйлөшүүлөр

35-статья. Социалдык-эмгектик мамилелерин жөнгө салуу боюнча органдар

Социалдык-эмгектик мамилелерин жөнгө салууну, жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүнү жана жамааттык келишимдин, макулдашуулардын долбоорлорун даярдоону, аларды түзүүнү камсыз кылуу, ошондой эле тараптардын чечимдери боюнча тең укуктуу негизде бардык деңгээлдеги жамааттык келишимдерди жана макулдашууларды аткарууга контролдукту уюштуруу үчүн тараптардын өкүлдөрүнүн зарыл ыйгарым укуктары бөлүнүп берилген комиссия түзүлөт.

Республикалык деңгээлде социалдык-эмгектик мамилелерин жөнгө салуу боюнча туруктуу иштөөчү республикалык үч тараптуу комиссия түзүлөт, ал Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн, иш берүүчүлөр менен кесиптик бирликтердин республикалык бирикмесинин өкүлдөрүнөн турат.

Аймактык деңгээлде социалдык-эмгектик мамилелерин жөнгө салуу боюнча үч тараптуу комиссиялар түзүлүшү мүмкүн, алардын иш-аракети мыйзамдарга ушул комиссиялар жөнүндө мамлекеттик аткаруу бийлиги же жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдары бекиткен мыйзамга, жоболорго ылайык жүзөгө ашырылат.

Тармактык деңгээлде жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү, тармактык макулдашуулардын долбоорлорун даярдоо жана аларды түзүү үчүн комиссиялар түзүлүшү мүмкүн. Тармактык комиссиялар республикалык деңгээлде, ошондой эле аймактык деңгээлде түзүлүшү мүмкүн.

Бардык деңгээлдеги бюджеттерден толук же жарым-жартылай каржылоону караган макулдашуу, анын тараптары болуп саналышкан тиешелүү аткаруу бийлик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрүнүн милдеттүү түрдө катышуусу менен түзүлөт.

Уюмдун деңгээлинде жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү, жамааттык келишимдин долбоорун даярдоо жана аны түзүү үчүн комиссия түзүлөт.

36-статья. Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү принциптери

Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү принциптери төмөнкүлөр болуп саналат:

- тараптардын тең укуктуулугу жана таламдарын урматтоо;
- жамааттык келишимдин, макулдашуулардын мазмунун түзгөн маселелерди талкуулоого эркин тандоо;
- тараптардын милдеттенмелерди кабыл алуу ыктыярдуулугу;
- эмгек жөнүндөгү мыйзамдарды сактоо.

37-статья. Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү

Кызматкерлердин жана иш берүүчүлөрдүн өкүлдөрү жамааттык келишимди, макулдашууну даярдоо, түзүү жана өзгөртүү боюнча жамааттык сүйлөшүүлөргө катышат жана мындай сүйлөшүүлөрдү өткөрүү боюнча демилге көтөрүүгө укуктуу.

Сүйлөшүүлөрдүн башталышы жөнүндө жазуу жүзүндө кабарлама алышкан тарап жети күндүк мөөнөттө сүйлөшүүлөрдү баштоого милдеттүү. Тараптардын бири да жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүдөн баш тартууга укуксуз.

38-статья. Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү тартиби

Жамааттык сүйлөшүүлөрдүн катышуучулары социалдык-эмгек мамилелерин жөнгө салуу маселелерин тандоодо жана кароодо эркин.

Уюмда эки же андан ашуун баштапкы кесиптик бирликтин уюмдары же кызматкерлердин башка өкүлчүлүктүү органы болгон учурда, алар тарабынан жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү, жамааттык келишимдин бирдиктүү долбоорун иштеп чыгуу жана аны түзүү үчүн бирдиктүү өкүлчүлүктүү орган түзүлөт.

Бирдиктүү өкүлчүлүктүү органды түзүү кесиптик бирликтин мүчөлөрүнүн же башка өкүлчүлүктүү органдын санына жараша пропорционалдуу өкүлчүлүк принцибинин негизинде жүзөгө ашырылат. Мында өкүл кызматкерлердин ар бир өкүлчүлүктүү органынан аныкталууга тийиш.

Эгерде бирдиктүү өкүлчүлүктүү орган жамааттык сүйлөшүүлөр башталган учурдан тартып беш календардык күндүн ичинде түзүлбөсө, анда уюмдун бардык кызматкерлеринин таламдарын көрсөтүү кызматкерлердин жарымынан көбүн бириктирген уюмдун кызматкерлеринин баштапкы өкүлчүлүктүү органы тарабынан жүзөгө ашырылат.

Эгерде уюмдун кызматкерлеринин баштапкы өкүлчүлүктүү органдарынын бири да кызматкерлердин жарымынан көбүн бириктирбесе, анда кызматкерлердин жалпы чогулушу (конференциясы) жашыруун добуш менен уюмдун баштапкы өкүлчүлүктүү органын аныктайт, ага өкүлчүлүктүү органды түзүү тапшырылат.

Ушул статьянын үчүнчү жана төртүнчү бөлүктөрүндө каралган учурларда башка баштапкы кесиптик бирликтин уюмдарында жамааттык келишимге кол коюу учуруна чейин өз өкүлдөрүн өкүлчүлүктүү органдын курамына жиберүү укугу сакталат.

Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө, республикалык, тармактык, аймактык деңгээлде кызматкерлердин атынан макулдашууларга кол коюуга тиешелүү кесиптик бирликтерге (кесиптик бирликтин бирикмелерине) укук берилет. Тиешелүү деңгээлдеги бир нече кесиптик бирликтер (кесиптик бирликтердин бирикмелери) болгон учурда, алардын ар бирине таламдарын көрсөтүүчү кесиптик бирликтин мүчөлөрүнүн санын эске алуу менен түзүлүүчү бирдиктүү өкүлчүлүк органынын курамына жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү үчүн өкүлдүккө укук берилет. Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү үчүн бирдиктүү өкүлчүлүктүү органды түзүү макулдашылбаса, аларды жүргүзүү укугу кесиптик бирликтин (кесиптик бирликтердин бирикмеси) мүчөлөрүнүн көбүрөөк санын бириктирген кесиптик бирликке (кесиптик бирликтерге) берилет.

Тараптар жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү үчүн тиешелүү суроо-талапты алган күндөн тартып бири-бирине 2 жумадан кечиктирбестен, аларда болгон зарыл маалыматтарды беришет.

Жамааттык сүйлөшүүлөрдүн катышуучулары, аларды жүргүзүүгө тиешеси бар башка адамдар, эгерде маалымат мыйзам менен корголуучу жашыруун сырга (мамлекеттик, кызматтык, коммерциялык жана башка) кирсе, алынган маалыматтарды жарыя кылбоого тийиш. Көрсөтүлгөн маалыматтарды ачыкка

чыгарган адамдар мыйзамдарда белгиленген тартипте тартиптик, администрациялык, жарандык-укуктук, жазык жоопкерчилигине тартылышат.

Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү мөөнөтү, орду жана тартиби көрсөтүлгөн сүйлөшүүлөрдүн катышуучулары болуп саналган тараптардын өкүлдөрү тарабынан аныкталат.

39-статья. Пикир келишпестиктерди жөнгө салуу

Жамааттык келишимди, макулдашууну түзүү же өзгөртүү боюнча жамааттык сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө келип чыккан пикир келишпестиктерди жөнгө салуу ушул Кодексте белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

40-статья. Жамааттык келишимдерге катышкан адамдарга кепилдиктер жана компенсациялар

Жамааттык сүйлөшүүлөргө, жамааттык келишимдин, макулдашуунун долбоорун даярдоого катышуучу адамдар тараптардын макулдашуусунда аныкталган мөөнөткө, бирок 3 айдан ашырбастан орточо эмгек акысын сактоо менен негизги ишинен бошотулат. Жамааттык сүйлөшүүлөргө катышууга байланышкан бардык чыгымдар мыйзамдарда, жамааттык келишимдерде жана макулдашууларда каралган тартипте компенсацияланат.

Эгерде жамааттык келишимде, макулдашууда башкача каралбаса, чакырылган эксперттердин жана адистердин кызматына акыны, чакырган тарап төлөйт.

Жамааттык сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү мезгилинде аларга катышуучу кызматкерлердин өкүлдөрү өкүлчүлүккө ыйгарым укуктуу органдын алдынала макулдугусуз тартиптик жазага тартылышы, ушул Кодексте, башка мыйзамдарда иштен бошотуу каралган күнөөгө кириптер кылуучу иш-аракеттерди жасагандыгы үчүн, эмгек келишими бузулган учурларды кошпогондо иш берүүчүнүн демилгеси боюнча башка ишке которулууга же жумуштан бошотулууга тийиш эмес.

6-Глава

Жамааттык келишимдер жана макулдашуулар

Караңыз:

КР 2004-жылдын 21-августундагы № 164 "Жамааттык келишимдер жөнүндө" Мыйзамы

41-статья. Жамааттык келишим

Жамааттык келишим - уюмдагы социалдык-эмгектик мамилени жөнгө салуучу жана кызматкерлер менен иш берүүчүлөрдүн өкүлдөрүнүн атынан алардын ортосунда жазуу жүзүндө түзүлүүчү локалдуу ченемдик укуктук акты.

Жамааттык келишимдер менчиктин кандай түрү болбосун уюмдарда кеминде 1 жылдык мөөнөткө түзүлүшү мүмкүн.

Жамааттык келишим, ошондой эле уюмдун филиалдарында, өкүлчүлүктөрүндө же башка шарттуу түзүмдүк бөлүмчөлөрдө түзүлүшү мүмкүн. Мындай учурларда иш берүүчүнүн өкүлү болуп ага иш берүүчү тарабынан ыйгарым укук берилген тиешелүү бөлүмчөлөрдүн жетекчиси саналат.

Тараптардын жамааттык сүйлөшүүлөрү башталган күндөн тартып 2 айдын аралыгында жамааттык келишимдин айрым жоболору боюнча тараптардын ортосунда макулдашууга жетишилбесе, пикир келишпестиктердин протоколун бир эле учурда түзүү менен макулдашылган шарттарда жамааттык келишимге кол коюлууга тийиш.

Жөнгө салынбаган пикир келишпестиктер андан аркы жамааттык сүйлөшүүлөрдүн жүйөсү болушу же ушул Кодекске ылайык чечилиши мүмкүн.

42-статья. Жамааттык келишимдин мазмуну жана түзүмү

Жамааттык келишимдин мазмунун жана түзүмүн тараптар аныктайт. Жамааттык келишимге кызматкерлердин жана иш берүүчүнүн төмөнкү маселелер боюнча өз ара милдеттенмелери камтылышы мүмкүн:

- эмгекти уюштурууну жакшыртуу жана өндүрүштүн натыйжалуулугун жогорулатуу;

- ченемдөө, формалар, эмгекке акы төлөө тутумдары, тарифтик чендердин жана айлык акылардын, кошумча төлөөлөрдүн жана аларга үстөктөрдүн өлчөмдөрү жөнүндө;

- эмгек акыны индексациялоо жөнүндө, жөлөкпулдарды жана компенсацияларды төлөө тууралуу;

- иш берүүчү тарабынан "Мамлекеттик пенсиялык социалдык камсыздандыруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык иш берүүчү тарабынан төлөнүүчү карылыгы боюнча мөөнөтүнөн мурда жеңилдетилген пенсияларды төлөөнүн тартиби;

- иш убактысынын жана эс алуу өргүүсүнүн узактыгы жөнүндө;

- эмгектин сергек жана коопсуз шарттарын түзүү, ден-соолукту коргоону жакшыртуу, кызматкерлерди медициналык камсыздандыруунун кепилдиктери, айлана-чөйрөнү коргоо жөнүндө;

- ички эмгек ыраатын жана эмгек тартибин жөнгө салуу жөнүндө;

- иш менен камсыз кылуу, бош отурган кызматкерлердин квалификациясын жогорулатуу, кайра даярдоо жана ишке орноштуруу жөнүндө;

- ишти окуу менен айкалыштырган кызматкерлерге берилген кепилдиктер жана жеңилдиктер жөнүндө;

- кызматкерлердин турак жай жана турмуш-тиричилик шарттарын жакшыртуу, уюмду жана ведомстволук турак жайды менчиктештирүү учурунда кызматкерлердин кызыкчылыктарын көздөө жөнүндө;

- кызматкерлердин ден соолугун чыңдоо, санатордук-курорттук дарылоо жана эс алуусу жөнүндө;

- жапырт жумуштан бошотууларды, эмгектик жаңжалдарды жана иш таштоолорду болтурбоо жөнүндө;

- уюмга келтирилген зыян үчүн кызматкерлердин жана иш берүүчүлөрдүн жоопкерчилиги жөнүндө;

- жамааттык келишимди аткаруу үчүн тараптардын жоопкерчилиги жөнүндө;

- тараптар аныктаган башка маселелер.

Эгерде мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда ушул жоболорду милдеттүү бекемдөө жөнүндө түздөн-түз көрсөтмө камтылса, жамааттык келишимге ченемдик жобо киргизилет.

43-статья. Жамааттык келишимдин колдонулушу

Жамааттык келишим 3 жылдан ашпаган мөөнөткө түзүлөт жана ага тараптар кол койгон күндөн болбосо жамааттык келишимде белгиленген күндөн тартып күчүнө кирет.

Тараптар жамааттык келишимдин колдонулушун 3 жылдан ашпаган мөөнөткө узартууга укугу бар.

Жамааттык келишимдин колдонулушу аны түзгөн уюмдун, анын филиалынын, өкүлчүлүктүн жана башка шартталган түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн кызматкерлерине жайылтылат.

Жамааттык келишим уюмдун аталышы өзгөргөн, уюмдун жетекчиси менен эмгек келишимин бузган учурларда өзүнүн аракеттенүүсү сакталат.

Уюмду өзгөртүп уюштурууда (кошуу, бириктирүү, бөлүү, өзгөртүп кайра түзүү) жамааттык келишим өзгөртүп уюштуруунун бүткүл мезгилинин ичинде өзүнүн колдонулушун сактайт.

Уюмдун менчик түрлөрү өзгөргөндө жамааттык келишим менчик укуктарынын өткөн күнүнөн тартып 3 айдын аралыгында колдонулушун сактайт.

Менчиктин түрүн өзгөртүп уюштурууда же алмаштырууда тараптардын ар бири жаңы жамааттык келишим түзүү же мурдагыны 3 жылга чейинки мөөнөткө узартуу жөнүндө башка экинчи тарапка сунуш жиберүүгө укугу бар.

Уюмду жоюуда жамааттык келишим жоюунун бардык мезгилинин ичинде колдонулушун сактайт.

44-статья. Жамааттык келишимди өзгөртүү жана толуктоо

Жамааттык келишимди өзгөртүү жана толуктоо тараптар аныктаган тартипте жүргүзүлөт.

45-статья. Жамааттык келишимди тараптардын аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилиги

Жамааттык келишимде каралган милдеттенмелер аткарылбай калса, жамааттык келишимге ылайык тараптар жоопкерчилик тартышат.

46-статья. Макулдашуу. Макулдашуулардын түрлөрү

Макулдашуу - социалдык-эмгектик мамилелерин жана ага байланыштуу республикалык, тармактык (тармактар аралык) жана аймактык деңгээлдерде алардын компетенциясынын чектеринде кызматкерлердин ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн жана иш берүүчүлөрдүн ортосунда түзүлгөн экономикалык мамилелерди жөнгө салуунун жалпы принциптерин белгилөөчү ченемдик акты.

Макулдашууга төмөнкүдөй маселелер: эмгекке акы төлөө; эмгек шарты жана аны коргоо; эмгек жана эс алуу режими; социалдык өнөктөштүктү өнүктүрүү; тараптар аныктаган башка маселелер боюнча тараптардын өз ара милдеттенмелерин камтышы мүмкүн.

Жөнгө салынуучу социалдык-эмгек мамилелерин чөйрөсүнө жараша башкы, тармактык (тармактар аралык), аймактык жана башка макулдашуулар түзүлүшү мүмкүн.

Башкы макулдашуу республикалык деңгээлдеги социалдык-эмгек мамилелерин жөнгө салуунун жалпы принциптерин белгилейт.

Тармактык (тармактар аралык) макулдашуу эмгекке акы төлөөнүн жалпы шарттарын, тармактын (тармактардын) кызматкерлерине эмгек кепилдиктерин жана жеңилдиктерди аныктайт.

Аймактык макулдашуу эмгектин жалпы шартын, тийиштүү муниципалдык түзүлүштүн аймагындагы кызматкерлерге эмгек кепилдиктерин жана жеңилдиктерди белгилейт.

Тармактык (тармактар аралык) макулдашуу республикалык, аймактык деңгээлдерде социалдык өнөктөштүктү камтышы мүмкүн.

Жамааттык сүйлөшүүлөргө катышуучу тараптардын келишүүсү боюнча макулдашуу эки тараптуу жана үч тараптуу болушу мүмкүн.

Башка макулдашуу - социалдык-эмгек мамилелерин жана аны менен түздөн-түз байланышы бар башка мамилелерди жөнгө салуунун өзүнчө багыттары боюнча социалдык өнөктөштүктүн кандай деңгээлинде болбосун тараптар тарабынан түзүлүшү мүмкүн болгон макулдашуу.

47-статья. Макулдашууну иштеп чыгуу жана түзүү тартиби

Макулдашууну иштеп чыгуу жана түзүү тартиби жамааттык келишимдерди жүргүзүү боюнча комиссия тарабынан аныкталат.

Макулдашуунун долбоорун комиссия иштеп чыгат, ага тараптардын өкүлдөрү кол коет.

48-статья. Макулдашуунун мазмуну жана түзүмү

Макулдашуунун мазмуну жана түзүмү тараптардын өкүлдөрүнүн ортосунда макулдашуу боюнча аныкталат, макулдашууну талкуулоо жана ага киргизилүүчү маселелердин чөйрөсүн тандоодо эркин.

49-статья. Макулдашуунун колдонулушу

Макулдашуу ага тараптар кол койгон, болбосо макулдашууда белгиленген күндөн тартып күчүнө кирет.

Макулдашууну колдонуу мезгили, анын аткарылышын контролдоо тартиби жана жаңы макулдашууну түзүү мөөнөтү тараптардын макулдашуусунда аныкталат.

50-статья. Макулдашууну каттоо

Башкы, тармактык жана аймактык макулдашууларды каттоо тиешелүүлүгүнө жараша Кыргыз Республикасынын Өкмөтү, эмгек чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы жана макулдашуунун тараптарынын бири жайгашкан жери боюнча жергиликтүү аймактык органдар тарабынан жүзөгө ашырылат.

51-статья. Макулдашууну өзгөртүү жана толуктоо

Макулдашууну өзгөртүү жана толуктоо макулдашууну түзүү үчүн ушул Кодексте белгиленген тартипте тараптардын өз ара макулдугу боюнча жүргүзүлөт.

52-статья. Макулдашуунун аткарылышына контролдук

Макулдашуулардын аткарылышына контролдукту социалдык өнөктөштүктүн тараптары, алардын өкүлдөрү, эмгек чөйрөсүнө тиешелүү мамлекеттик орган жүзөгө ашырат.

III БӨЛҮМ ЭМГЕК КЕЛИШИМИ

7-Глава

Эмгек келишими жөнүндө жалпы жобо. Эмгек келишимин түзүү

53-статья. Эмгек келишиминин түшүнүгү

Эмгек келишими - кызматкер менен иш берүүчүнүн ортосундагы макулдашуу, ал боюнча иш берүүчү шартталган эмгектик иш-милдеттер боюнча кызматкерге иш

берүүгө, ушул Кодексте, эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзамдарда, башка ченемдик укуктук актыларда, жамааттык келишимдерде, макулдашууларда, локалдуу ченемдик актыларда каралган эмгек шарттарын камсыз кылууга жана кызматкерге эмгек акыны өз учурунда жана толук өлчөмүндө төлөөнү камсыз кылууга ал эми кызматкер белгилүү бир кесип (адистик) квалификация же ички эмгек тартибине баш ийген кызмат боюнча жумушту жеке аткарууга милдеттенет.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1999-жылдын 12-мартындагы № 145 "Эмгек келишиминин жана отпуска жөнүндө каттын болжолдуу түрүн бекитүү жөнүндө" токтому

54-статья. Эмгек келишиминин мазмуну

Эмгек келишиминин мазмуну ушул Кодексте каралган талаптарды сактоо менен тараптардын макулдашуусу аркылуу аныкталат.

Эмгек келишими милдеттүү түрдө төмөнкүдөй маалыматтарды камтууга тийиш:

1) эмгек келишимин түзүү датасы жана орду;

2) тараптардын реквизиттери:

- иш берүүчүнүн-юридикалык жактын толук аталышы, анын жайгашкан орду, уюмдаштыруу документтерин мамлекеттик каттоонун номери жана датасы;

- иш берүүчүнүн (анын өкүлүнүн) фамилиясы, аты-жөнү, атасынын аты (эгерде ким экендигин ырастоочу документинде көрсөтүлсө) жана иштеген кызматы, ал эми иш берүүчү жеке жак болсо, анын туруктуу жашаган жеринин дареги, аталышы, номери, ким экендигин ырастоочу документти берген датасы;

- кызматкердин фамилиясы, аты-жөнү (эгерде ким экендигин ырастоочу документинде көрсөтүлсө), социалдык коргоо күбөлүгүнүн идентификациялык номери;

3) иш аткарыла турган жумуш орду. Аралыктан иштөөдө иш аткарыла турган жумуш орду көрсөтүлбөйт;

4) уюмдун штаттык ырааттамасына же айкын эмгектик иш-милдеттерге ылайык квалификациясын көрсөтүү менен кызматынын, адистигинин, кесибинин аталышы;

5) иштин башталыш датасы;

6) эмгек келишиминин колдонулуш мөөнөтү;

7) иш режими;

8) кызматкердин жана иш берүүчүнүн укуктары жана милдеттери;

9) эмгек акы төлөө шарттары (анын ичинде тарифтик ставканын же кызматкердин кызматтык айлык акысынын өлчөмү, кошумча төлөөлөр, үстөктөр жана сыйлык төлөмдөрү, иштин оор, коркунучтуу жана зыяндуу шарты үчүн компенсацияларды төлөөлөр);

10) эмгек шарттарынын туура мүнөздөмөлөрү, оор, зыяндуу же коркунучтуу шарттардагы иш үчүн кызматкерге берилүүчү компенсациялар жана жеңилдиктер;

11) тараптардын койгон колдору.

Эмгек келишиминде сыноо мөөнөтүн белгилөө жөнүндө, мамлекеттик, кызматтык, коммерциялык жана башка мыйзам менен корголуучу сырларды ачыкка чыгарбоо тууралуу, кызматкер окугандан кийин келишимде белгиленген мөөнөттөн кем эмес иштеп берүү милдети жөнүндө же эгерде окуу иш берүүчүнүн

каражаттарынын эсебинен жүргүзүлсө жана белгиленген мөөнөт бүткөнгө чейин кызматкердин демилгеси боюнча эмгек келишими токтотулса, чыгымдардын ордун толтуруп берүү тууралуу шарттар, ошондой эле ушул Кодекске, мыйзамдарга, башка ченемдик укуктук актыларга, жамааттык келишимдерге жана макулдашууларга салыштырмалуу кызматкердин абалын начарлатпоочу башка шарттар каралышы мүмкүн.

Эмгек келишиминин шарттары тараптардын макулдашуусу боюнча гана жана жазуу жүзүндө өзгөртүлүшү мүмкүн.

Мөөнөттүү эмгек келишимин түзгөн учурда, анда анын колдонулуш мөөнөтү жана мөөнөттүү эмгек келишимин түзүү үчүн негиз болгон кырдаал (себеп) көрсөтүлөт.

Тараптардын макулдашуусу боюнча уюмдун жетекчиси, анын орун басары жана башкы бухгалтери менен эмгек келишимин түзүүдө, ушул Кодекске каралгандар менен катар эмгек келишимин бузуунун кошумча негиздери белгилениши мүмкүн.

(КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

55-статья. Эмгек келишиминин мөөнөтү

Эмгек келишими төмөнкүдөй түзүлөт:

1) аныкталбаган мөөнөткө;

2) эгерде ушул Кодекске жана башка мыйзамдарда башка мөөнөт белгиленбесе, 5 жылдан ашпаган аныкталган мөөнөткө (мөөнөттүү эмгек келишими).

Мөөнөттүү эмгек келишими ушул мыйзамдарда каралган учурларда, ошондой эле эмгек келишими алдыдагы иштердин мүнөзүн жана шарттарын эске алуу менен аныкталбаган мөөнөткө белгилениши мүмкүн болбогондо түзүлөт, анын ичинде:

- уюштуруу-укуктук формаларына жана менчигинин түрүнө карабастан уюмдардын жетекчилери, жетекчилердин орун басарлары жана башкы бухгалтерлери менен;

- мыйзамдарга ылайык иш орду сактала турган кызматкер убактылуу жок болгондо аны алмаштыруу үчүн;

- убактылуу (2 айга чейин), ошондой эле иштин табигый шарттары убакыттын (сезондун) белгилүү бир мезгилинин аралыгында гана жүргүзүлө турган сезондук иштерди аткаруу убагына;

- бөөдө кырсыктарды, аварияларды, кыйроолорду болтурбоо жана алардын кесепеттерин четтетүү жана башка өзгөчө жагдайлар боюнча шашылыш иштерди жүргүзүү үчүн;

- уюмдун демейдеги иш-аракетинин алкагына кирүүчү иштерди (реконструкциялоо, монтаждоо жана берүү-жөнгө салуу иштери, аудит), ошондой эле өндүрүштү же көрсөтүлүүчү кызматтардын көлөмүн алдынала убактылуу кеңейтүүгө (бир жылга чейин) байланышкан иштерди жүргүзүү үчүн;

- уюмдарга - чакан жана орто ишкердик субъекттерине жумушка кирген кызматкерлердин саны 15ке чейинки адамдар менен уюм ачылган күндөн тартып бир жылдын ичинде, ошондой эле иш берүүчү - жеке жактарга карата;

- чет өлкөгө ишке жиберилген адамдар менен;

- убакыттын алдынала аныкталган мезгилин же алдынала аныкталган иштерди аткаруу үчүн түзүлгөн уюмга ишке орношкон адамдар менен;

- ишти аткаруу (бүткөрүү) айкын дата менен аныкталышы мүмкүн болбогон учурларда алдынала аныкталган ишти аткаруу үчүн алынган адамдар менен;

- кызматкердин стажысына жана кесиптик окуусуна түздөн-түз байланыштуу иштер үчүн;

- окутуунун күндүзгү формасы боюнча окуган адамдар менен;

- айкалыштырып иштөө боюнча ошол уюмда иштеген адамдар менен;

- мамлекеттик бийлик органынын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мыйзамда же башка ченемдик укуктук актыда белгиленген тартипте өткөргөн конкурсунун натыйжалары боюнча белгилүү бир мөөнөткө иштөөнү караган эмгек келишимдерин түзүшкөн илимий, педагогикалык жана башка кызматкерлер менен;

- шайлануучу органдын курамына же акы төлөнүүчү шайлануучу кызмат орунуна белгилүү бир мөөнөткө шайланган, ошондой эле мамлекеттик бийлик органдарындагы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы, ошондой эле саясий партиялардагы жана башка коомдук бирикмелердеги кызмат адамдарынын же шайлануучу органдардын мүчөлөрүнүн иш-аракеттерин түздөн-түз камсыз кылууга байланыштуу ишке кирген учурларда;

- курагы боюнча пенсионерлер, ошондой эле медициналык корутундуга ылайык ден соолугунун абалы боюнча өзгөчө тартипте убактылуу мүнөздөгү ишке уруксат берилген адамдар менен;

- коомдук иштерди жүргүзүү үчүн.

Эгерде эмгек келишиминде анын колдонулуш мөөнөтү жазуу жүзүндө белгиленбесе, келишим аныкталбаган мөөнөткө түзүлдү деп эсептелет. Эгерде тараптардын бири да мөөнөттүү эмгек келишиминин мөөнөтү бүтүшүнө байланыштуу аны бузууну талап кылбаса, ал эми кызматкер эмгек келишиминин мөөнөтү бүткөндөн кийин да иштеп жатса, эмгек келишими аныкталбаган мөөнөткө түзүлдү деп эсептелет.

Аныкталбаган мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишими кызматкердин макулдугусуз белгилүү бир мөөнөткө кайра түзүлүшү мүмкүн эмес.

Ушул Кодексте каралган укуктарды жана кепилдиктерди кызматкерге берүүдөн баш тартуу максатында мөөнөттүү эмгек келишимдерин негизсиз түзүүгө тыюу салынат.

56-статья. Эмгек келишими менен шартталбаган жумуштарды аткарууну талап кылууга тыюу салуу

Эгерде ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда башкача белгиленбесе, иш берүүчү кызматкерден эмгек келишиминде шартталбаган жумуштарды аткарууну талап кылууга укуксуз.

57-статья. Эмгек келишиминин күчүнө кириши

Эгерде келишимдин өзүндө башкача каралбаса, эмгек келишими кызматкер жана иш берүүчү кол койгон учурдан тартып күчүнө кирет.

Кызматкер келишимде аныкталган күндөн тартып эмгек милдеттерин аткарууга киришүүгө милдеттүү. Эгерде эмгек келишиминде иштин башталган күнү жазылбаса, кызматкер келишим күчүнө кирген күндөн кийинки жумушчу күндөн тартып ишке киришүүгө тийиш.

Эгерде кызматкер жүйөлүү себептерсиз белгиленген мөөнөттө ишке киришпесе эмгек келишими жоюлат.

Эгерде кызматкер жазуу жүзүндө эмгек келишими түзүлө электе иш берүүчүнүн же анын өкүлүнүн көрсөтмөсү же тапшырмасы боюнча иш жүзүндө ишке киришсе, эмгек келишими жумуш башталган күндөн тартып түзүлдү деп эсептелинет жана ага ушул Кодексте каралган бардык укуктар жайылтылат. Кызматкерди иш жүзүндө жумушка киргизүү иш берүүчүнү аны менен жазуу жүзүндө эмгек келишимин түзүү милдетинен бошотпойт. Иш жүзүндө кызматкерди жумушка киргизүү аны менен жазуу жүзүндөгү эмгек келишимин жол-жоболоштуруу милдетинен иш берүүчү бошотулбайт.

(КР 2015-жылдын 18-декабрындагы № 227 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

58-статья. Эмгек келишимин түзүү жана ишке кабыл алууну жол-жоболоштуруу

Эмгек келишими жазуу жүзүндө эки нускада түзүлөт, эки нускада даярдалат жана ага тараптар кол коюшат. Бир нускасы кызматкерге берилип, экинчиси иш берүүчүдө сакталат.

Эмгек келишими электрондук кол тамга менен күбөлөндүрүлгөн электрондук документ түрүндө түзүлүшү мүмкүн (электрондук эмгек келишими).

Түзүлгөн эмгек келишиминин негизинде кызматкерди ишке кабыл алуу үч күндүк мөөнөттө иш берүүчүнүн (буйругу, тескемеси, токтому) менен жол-жоболоштурулат. Иш берүүчүнүн (буйругу, тескемеси, токтому) кол коюлган күндөн тартып үч күндүк мөөнөттө кызматкерге кол койдуруу менен жарыя кылынат.

Эмгек келишимин түзүү ушул Кодекстин 14-статьясына ылайык аныкталган шарттарда жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

Кызматкер айкалыштырып иштөө шарттарында бир нече иш берүүчү менен эмгек келишимин түзө алат, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамында тыюу салынбаса.

Ишке кабыл алууда иш берүүчү кызматкерди уюмдагы ички эмгек тартибинин колдонуп жаткан тартиби, кызматкердин эмгек иш-милдеттерине тиешеси бар башка локалдуу ченемдик актылар, жамааттык келишимдер, макулдашуулар менен тааныштырууга, эмгекти коргоо боюнча кызматкерге нускама берүүгө, белгиленген тартипке ылайык кызматкерге эмгек китепчесин жазууга (толтурууга) милдеттүү.

(КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

58¹-статья. Мамлекеттик же муниципалдык кызматтын кызмат ордун ээлеген жаран менен эмгек келишимин же жарандык-укуктук келишим түзүүдө ага коюлуучу чектөөлөр

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тизмекке киргизилген мамлекеттик же муниципалдык кызматтын кызмат ордун ээлеген жаран мамлекеттик же муниципалдык кызматтан бошотулгандан кийин 2 жылдын ичинде мамлекеттик же муниципалдык кызматчылардын жүрүм-турумуна болгон талаптарды сактоо жана кызыкчылыктардын кагылышын жөнгө салуу боюнча тиешелүү комиссиянын макулдугу менен, эгерде бул уюмду башкаруунун мамлекеттик, муниципалдык (администрациялык) башкаруунун айрым иш-милдеттери мамлекеттик же муниципалдык кызматчынын кызматтык милдеттерине

кирген болсо, жарандык-укуктук келишимдин (жарандык-укуктук келишимдердин) шартында бул уюмда эмгек келишиминин шарттарында кызмат ээлөөгө жана бул уюмда айына наркы отуз эсептик көрсөткүчтөн ашкан иш аткарууга (ушул уюмга кызмат көрсөтүүгө) укуктуу.

Комиссия эмгек келишиминин шарттарында ушул уюмда кызмат ээлөөгө жана же жарандык-укуктук келишимдин шарттарында ушул уюмда иш аткарууга (бул уюмга кызмат көрсөтүүгө) макулдугун берүү жөнүндө жарандын жазуу жүзүндөгү кайрылуусун Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тартипте, көрсөтүлгөн кайрылуу келип түшкөн күндөн тартып 7 күндүн ичинде кароого жана кабыл алынган чечим тууралуу бир жумушчу күндүн ичинде жаранга жазуу жүзүндө билдирүү жөнөтүүгө жана 3 жумушчу күндүн ичинде ага кабарлоого милдеттүү.

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тизмектеги мамлекеттик же муниципалдык кызматтын кызмат ордун ээлеген жаран мамлекеттик же муниципалдык кызматтан бошотулгандан кийин 2 жылдын ичинде ушул статьянын 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн ишти аткаруу (кызмат көрсөтүү) үчүн эмгек же жарандык-укуктук келишим түзүүдө иш берүүчүгө өзүнүн акыркы иштеген жери тууралуу маалыматтарды билдирүүгө милдеттүү.

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тизмектеги мамлекеттик же муниципалдык кызматтын кызмат ордун ээлеген жаран мамлекеттик же муниципалдык кызматтан бошогондон кийин ушул статьянын 3-бөлүгүндө каралган талаптарды сактабаса, ушул статьянын 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн ишти аткаруу үчүн көрсөтүлгөн жаран менен түзүлгөн эмгек келишимин же жарандык-укуктук келишимди токтотууга алып келет.

Иш берүүчү ушул статьянын 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн ишти аткарууга (кызматтарды көрсөтүүгө) Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тизмектеги мамлекеттик же муниципалдык кызматтын кызмат ордун ээлеген жаран менен эмгек же жарандык-укуктук келишим түзүүдө ал мамлекеттик же муниципалдык кызматтан бошотулгандан кийин 10 күндүн ичинде мындай келишим түзүлгөндүгү тууралуу анын акыркы иштеген жери боюнча мамлекеттик же муниципалдык кызматтын жалдоочусуна (иш берүүчүсүнө) билдирүүгө милдеттүү.

Ушул статьянын 5-бөлүгүндө көрсөтүлгөн милдеттер иш берүүчү тарабынан аткарылбаса, укук бузуу болуп саналат жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке алып келет.

Эгерде бул уюмду мамлекеттик башкаруунун айрым иш-милдеттери жарандык же муниципалдык кызматчынын кызматтык милдеттерине кирген болсо. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда, ушул статьянын 1-бөлүгүндө көрсөтүлгөн эмгек келишиминин шартында кызмат ээлөө үчүн жана (же) жарандык-укуктук келишимдин (жарандык-укуктук келишимдердин) шартында бул уюмда иш аткаруу (ушул уюмга кызмат көрсөтүү) үчүн тыюу салуу жаран тарабынан сакталгандыгын текшерүү жана мындай жаран менен түзүлгөн эмгек келишиминин шарттары же жарандык-укуктук келишимдин шарттары иш берүүчү тарабынан сакталгандыгын текшерүү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

(КР 2012-жылдын 10-августундагы № 164 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

59-статья. Айрым жарандар менен эмгек келишимин түзүүдөн негизсиз баш тартууга тыюу салуу

Төмөнкүдөй жарандар менен эмгек келишимин түзүүдөн негизсиз баш тартууга тыюу салынат:

1) иш орундарын квоталоонун эсебинен мамлекеттик иш менен камсыз кылуу кызматы тарабынан ишке жиберилгендер;

2) ишке жазуу жүзүндө чакырылгандар;

3) иш берүүчүнүн табыштамасына же окуу жайын бүткөндөн кийин алар менен түзүлгөн келишимге ылайык ишке келгендер.

Ушул статьянын биринчи бөлүгүндө каралган учурларда, жарандын талабы боюнча иш берүүчү баш тартуунун жүйөсү жөнүндө ал кайрылгандан кийин 3 күндөн кечиктирбестен жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү. Негизсиз баш тартуу сотко даттанылышы мүмкүн.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

60-статья. Эмгек келишиминин жараксыздыгы

Эмгек келишими сот тарабынан жараксыз деп табылат, эгерде ал төмөнкүдөй түзүлсө:

1) алдоо, коркутуу, ошондой эле кызматкер үчүн оор жагдайлардын келип чыгышынын кесепетинен өтө пайдасыз шарттарда;

2) юридикалык кесепеттерди (жалган эмгек келишимин) түзүүнү көздөбөгөн түрлөр үчүн;

3) өз аракеттеринин маанисин түшүнүүгө жөндөмсүз адамдар менен;

4) жин оорусунун жана кем акылдыгынын кесепетинен ишке жарамсыз деп табылган жаран менен.

Келишимди жараксыз деп табуу кызматкерге ар жылдык өргүү укугун, иштеген убагынын мезгилинде пенсиялык стажын жана башка жеңилдиктерин кошкондо, иштен бошогондо өргүүсүнүн колдонулбаган күндөрү үчүн акчалай компенсацияга укугун жоготпойт.

61-статья. Эмгек келишиминин айрым шарттарынын жараксыздыгы

Эмгек келишиминин айрым шарттары төмөнкүдөй учурларда жараксыз деп табылат, эгерде алар:

1) ушул Кодексте, эмгектик укук ченемдерин камтыган башка ченемдик укуктук актыларда, жамааттык келишимдерде, макулдашууларда же эмгектик укук ченемдерин камтыган локалдуу ченемдик актыларда каралган шарттар менен салыштырмалуу кызматкердин абалын начарлатса;

2) басмырлоо болсо.

Эмгек келишиминин айрым шарттарынын жараксыздыгы жалпысынан эмгек келишиминин жараксыздыгына алып келбейт.

62-статья. Ишке кабыл алууда сыноо

Тараптардын макулдашуусу менен эмгек келишимин түзүүдө кызматкерге тапшырылган ишке ылайык аны текшерип көрүү максатында сыноо мезгили шартталышы мүмкүн. Сыноо жөнүндө шарт эмгек келишиминде каралышы керек.

Эмгек келишиминде сыноо жөнүндө шарттын жоктугу кызматкер сынаксыз кабыл алынат дегенди билдирет.

Кызматкерди сыноо мезгилинде ушул Кодекстин ченемдери, мыйзамдар, эмгек укуктарынын ченемдерин камтыган башка ченемдик укуктук актылар, локалдуу ченемдик актылар, жамааттык келишимдер, макулдашуулар колдонулат.

Эгерде мыйзамда башкача белгиленбесе, сыноо мөөнөтү 3 айдан ашпоого, ал эми уюмдардын жетекчилери жана алардын орун басарлары, башкы бухгалтерлер жана алардын орун басарлары, филиалдардын, өкүлчүлүктөрдүн жана уюмдардын башка шартталган түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн жетекчилери үчүн 6 айдан ашпоого тийиш.

Сыноо мөөнөтүнө убактылуу ишке жарамсыз мезгил жана кызматкер жумушта иш жүзүндө жок болгон мезгил эсептелбейт.

Он сегиз жашка чыга элек, акы төлөнүүчү ишке тандап алуучу кызмат орунга шайланган, мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында каралган учурларды кошпогондо, эмгек укуктарынын ченемдерин камтыган эмгек мыйзамдары жана башка ченемдик укуктук актылар менен белгиленген тартипте өткөрүлгөн тиешелүү кызмат ордун ээлөөгө конкурс боюнча тандалган, жумуш берүүчүлөрдүн ортосундагы макулдашуу боюнча башка жумуш берүүчүдөн которулуу тартибинде ишке чакырылган, 2 айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзгөн адамдарга жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган башка учурларда ишке кабыл алууда сыноо белгиленбейт.

Сыноо жүргүзүүнүн канааттандыруу эмес натыйжасында иш берүүчү сыноо мезгилинин мөөнөтү бүткөнгө чейин кызматкерге кеминде 3 күндөн кечиктирбестен жазуу жүзүндө эскертүү менен эмгек келишимин бузууга укуктуу. Мында иш берүүчү кызматкерди сыноодон өткөн жок деп табуу үчүн негиз болгон себептерди жазуу жүзүндө көрсөтүүгө милдеттүү.

Эгерде сыноо мөөнөтү бүткөнгө чейин иш берүүчү эмгек келишимин бузуу жөнүндө чечим кабыл албаса, анда кызматкер сыноого туруштук берди деп табылат жана эмгек келишимин кийинки бузууга жалпы негиздерде гана жол берилет.

Эгерде сыноо мезгилинде кызматкер ага сунуш кылынган иш туура келбейт деген тыянакка келсе, анда ал иш берүүчүгө 3 күн мурда жазуу жүзүндө бул жөнүндө эскертүү менен өз каалоосу боюнча эмгек келишимин бузууга укугу бар.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2016-жылдын 30-майындагы № 76 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

63-статья. Эмгек келишимин түзүүдө медициналык күбөлөндүрүү

Эмгек келишимин түзүүдө милдеттүү алдынала медициналык күбөлөндүрүүгө 18 жашка чыга элек адамдар, ошондой эле ушул Кодексте жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган учурларда башка адамдар андан өтүүгө тийиш.

64-статья. Эмгек келишимин түзүүдө көрсөтүлүүчү документтер

Эмгек келишимин түзүүдө ишке орношуучу адам иш берүүчүгө төмөнкүлөрдү көрсөтөт: паспорт же инсандыгын ырастоочу башка документ; эмгек китепчеси; социалдык коргоо күбөлүгү; аскердик эсепке алуу документтери (аскерге милдеттүүлөр жана аскердик кызматка чакырылууга тийиш болгон адамдар), ал эми атайын билимдерди (даярдыктарды) талап кылган ишке кызматкер билими жөнүндө (адистиги, квалификациясы) документти; 18 жашка чейинки курактагы адамдарды тарбиялоо, окутуу жана тейлөө менен байланышкан иштерде иштөөсү үчүн соттуулугунун жоктугу тууралуу маалымкатты көрсөтөт.

Биринчи жолу ишке орношуп жаткан адамдарга иш берүүчү тарабынан эмгек китепчеси жана социалдык коргоо күбөлүгү толтурулат.

Айрым учурларда аткарылуучу иштин өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен ушул Кодексте, башка мыйзамдарда ишке кирүүдө көрсөтүлүүчү кошумча документтер каралышы мүмкүн.

Ишке кирүүдө ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда каралгандан сырткаркы документтерди кызматкерлерден талап кылууга тыюу салынат.

Кызматкердин саясий партияларга, кыймылдарга же диний уюмдарга таандык экендиги жөнүндө, ошондой эле кызматкердин жеке турмушу тууралуу маалыматтарды жыйноого тыюу салынат.

(КР 2013-жылдын 1-ноябрындагы № 198 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

65-статья. Эмгек китепчеси

Белгиленген үлгүдөгү эмгек китепчеси кызматкердин эмгектик ишмердиги жана иш стажысы жөнүндөгү негизги документ болуп саналат. Эмгек китепчелеринин формасы, жазып толтуруу жана сактоо тартиби, ошондой эле эмгек китепчелеринин бланкаларын даярдоо жана иш берүүчүлөрдү аны менен камсыз кылуу тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

Эгерде ушул уюмдагы иш кызматкер үчүн негизги иши болуп саналса, иш берүүчү уюмда 5 күндөн ашык иштеген бардык кызматкерлерге, эмгек китепчелерин жазып толтурууга милдеттүү.

Эмгек китепчесине ишке кабыл алуу, башка туруктуу ишке которуу жана кызматкерди иштен бошотуу, ошондой эле эмгек келишимин токтотуунун негиздери жөнүндө маалыматтар киргизилет.

Эмгек китепчесине эмгек келишимин токтотуунун себептери жөнүндө жазуулар ушул Кодекстин же башка мыйзамдын баяндоолоруна ылайык жана тиешелүү статьяга, пунктка шилтеме жасоо менен жүргүзүлөт.

Эмгек келишимин токтоткондо эмгек китепчеси кызматкер иштен бошогон күнү (иштин акыркы күнү) берилет. Эгерде эмгек китепчеси иш берүүчүгө тиешесиз себептер боюнча (кызматкер жок болсо, болбосо ал эмгек китепчесин алуудан баш тартса) иштин акыркы күнү берилбесе, иш берүүчү кызматкерге эмгек китепчесине келишинин зарылдыгы, болбосо аны почта аркылуу жиберүүгө макулдугун берүү жөнүндө почта кабарламасын жиберет. Иш берүүчү кабарлама жиберилген күндөн тартып эмгек китепчесин кечиктирип берүү жоопкерчилигинен бошотулат.

Кызматкерди бошотууда кызмат берүүчүнүн күнөөсү боюнча эмгек китепчеси өз убагында берилбегендиги үчүн кызмат берүүчү эмгек китепчесин бербей кармаган ар бир күн үчүн кызматкерге ар күндүк орточо эмгек акысын төлөп берет.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

66-статья. Жумуш жана эмгекке акы төлөөнүн өлчөмү жөнүндө документтерди берүү

Иш берүүчү кызматкердин жазуу жүзүндөгү арызы боюнча беш күндүк мөөнөттөн кечиктирбестен тиешелүү түрдө күбөлөндүрүлгөн ишке байланыштуу, анын ичинде мурдагы документтердин көчүрмөлөрүн (ишке кабыл алуу, башка ишке которуу, иштен бошотуу жөнүндө буйруктар, эмгек китепчесинин көчүрмөсү, эмгек акысы жана ошол уюмда иштеген мезгили тууралуу маалымкат жана башкалар) берүүгө милдеттүү.

Иш берүүчүнүн ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн документтерди берүүдөн баш тартышы же белгиленген мөөнөттө ашык кармап турушу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык администрациялык жоопкерчиликке кириптер кылат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

67-статья. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат ордуна дайындоо, кызмат өтөө жана кызмат ордунан бошотуу тартиби

Мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта кызмат орударын ээлөө Конституцияда, мыйзамдарда жана мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында белгиленген тартипте, дайындоо же шайлоо жолу менен жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат ордуна дайындоо, кызмат өтөө жана кызмат ордунан бошотуу мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

(КР 2016-жылдын 30-майындагы № 76 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

Караңыз:

КР 2004-жылдын 11-августундагы № 114 "Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Мыйзамы

68-статья. Мамлекеттик уюмдарда туугандардын чогуу иштешин чектөө

Бир же ошол эле мамлекеттик уюмдарда жакын туугандарга (ата-эне, жубайлар, ага-инилер, эже-сиңдилер, уул, кыз, ошондой эле жубайлардын, ага-инилери, эже-сиңдилери, ата-энелери жана балдары) иштөөгө, эгерде алардын иши Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган учурларды кошпогондо, бири экинчисине түздөн-түз баш ийишине же контролдугуна байланыштуу болсо, чогуу иштөөгө тыюу салынат.

8-Глава Эмгек келишимин өзгөртүү

69-статья. Башка ишке которуу

Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча ошол эле уюмдагы башка туруктуу же убактылуу ишке которууга, башкача айтканда эмгек иш-милдеттерин же эмгек келишиминин колдонуудагы шартын өзгөртүү, ошону менен катар башка уюмдагы туруктуу ишке, болбосо уюм менен кошо башка жерге которууга кызматкердин жазуу жүзүндөгү макулдугу менен гана жол берилет.

Кызматкердин ден соолугунун абалына каршы келген ишке аны которууга тыюу салынат.

Тиешелүү мыйзамдарда мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды тиешелүү мамлекеттик органда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта иштөө өзгөчөлүгүн эске алуучу башка туруктуу жана убактылуу ишке ротациялоо өзгөчөлүгү белгилениши мүмкүн.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2012-жылдын 10-августундагы № 164, 2016-жылдын 30-майындагы № 76 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

70-статья. Орун жылыштыруу

Иш берүүчү кызматкерди мурда иштеген жеринен ошол уюмдун ошол эле жердеги башка түзүмдүк бөлүмчөлөрүнө иш тапшыруусу, башка механизмде же агрегатта иштөөнү тапшыруусу, эгерде бул эмгек иш-милдетин өзгөртүү жана эмгек келишиминин колдонуудагы шартын өзгөртүү болуп саналбаса, **орун жылыштыруу** деп таанылат.

Орун жылыштыруу кызматкердин макулдугусуз жүргүзүлбөйт. Орун жылыштыруу өндүрүштүк, уюштуруу же экономикалык себептер менен негизделиши керек.

КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамы менен 70-статьянын расмий тилиндеги редакциясына өзгөртүүлөр киргизилди

71-статья. Эмгектин колдонуудагы шарттарын өзгөртүү

Технологиядагы, өндүрүштү жана эмгекти уюштуруудагы, жумуштардын (продукциялар, кызмат көрсөтүүлөр) көлөмдөрүнүн кыскарышындагы өзгөртүүлөргө байланыштуу себептер боюнча эмгек иш-милдеттерин (кесип, адистик, квалификация, кызмат) өзгөртүүсүз кызматкер иштөөнү улантканда, эмгектин колдонуудагы шарттарын өзгөртүүгө жол берилет.

Эмгектин колдонуудагы шарттарын (эмгекке акы төлөө тутуму жана өлчөмү, иш режими, кесиптерди айкалыштыруу, жеңилдиктер жана артыкчылыктар жана башкалар) өзгөртүү жөнүндө кызматкер кеминде 1 ай мурда жазуу жүзүндө билдирилиши керек. Эмгектин колдонуудагы шарттарын өзгөртүүдө эмгек келишимине тиешелүү өзгөртүү жана толуктоо киргизилет.

Кызматкер жаңы шарттарда иштөөгө макул болбогон учурда иш берүүчү ага уюмдагы кызматкердин квалификациясына жана ден соолугунун абалына ылайык башка ишти жазуу жүзүндө сунуш кылууга милдеттүү.

Көрсөтүлгөн иш жок болгондо, сунуш кылынган иштен кызматкер баш тартса, ошондой эле жаңы шарттарда иштөөдөн баш тарткан учурларда ушул Кодекстин 79-статьясынын 8-пунктуна ылайык эмгек келишими токтотулат.

Эгерде ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн жагдай кызматкерлердин жапырт иштен бошонушуна алып келиши мүмкүн болсо, иш берүүчү жумуш орундарын сактоо максатында уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүгүнүн макулдугу боюнча, ал жок учурларда кызматкердин жазуу жүзүндөгү макулдугу менен ушул статьянын биринчи бөлүгүндө каралган толук эмес жумуш убактысынын режимин эскертүү мөөнөтүн тактабастан 6 айга чейинки мөөнөткө киргизүүгө укуктуу. Мында жумуш мезгилинин узактыгы жумуш убактысынын бир айлык ченеминин жарымынан аз, ал эми эмгекке акы төлөө тарифтик ставканын (айлык акынын) 1/2 аз болушу мүмкүн эмес.

Эгерде кызматкер жумуш убактысынын тиешелүү режимдеринин шарттарында иштөөдөн баш тартса, анда ушул Кодекстин 83-статьясынын 2-пунктуна ылайык кызматкерге тиешелүү кепилдиктерди жана компенсацияларды берүү менен эмгек келишими бузулат.

72-статья. Өндүрүштүк зарылдыкка байланыштуу башка ишке убактылуу которуу

Өндүрүштүк зарылдык болгон учурларда иш берүүчү кызматкерлерди 1 айга чейинки мөөнөткө ошол эле уюмдагы же башка уюмдагы, бирок ошол эле жердеги ишке аткарылган иш боюнча эмгек акысы менен, бирок мурдагы ишиндеги орточо

эмгек акысынан төмөн эмес шартта эмгек келишиминде шартталбаган ишке которууга укуктуу.

Мындай которууга кыйроолорду, өндүрүштүк аварияларды болтурбоо же кыйроолордун, авариялардын же бөөдө кырсыктын кесепеттерин четтетүү; бөөдө кырсыктарды болтурбоо, мүлктү жок кылуу же бузуу жана башка өзгөчө учурларда жол берилет. Мында кызматкер ден соолугунун абалына залал келтирген ишке которулууга тийиш эмес.

Убактылуу которуштуруу буйрук (тескеме, токтом) менен жол-жоболоштурулат, аны иш берүүчү кызматкерге кол койдуруу аркылуу жарыялайт.

73-статья. Бош туруп калууларга байланыштуу убактылуу которуштуруу

Уюштуруу, экономикалык, табигый мүнөздөгү себептер боюнча ишти токтотуу же кызматкердин күнөөсү боюнча, ошондой эле жок кызматкердин ордуна иштөө боюнча ишти убактылуу токтотуу бош туруп калуу деп таанылат.

Бош туруп калууларга байланыштуу убактылуу которуштуруу кызматкердин кесибин, адистигин, кызматын, квалификациясын эске алуу менен жүргүзүлөт.

Башка иш берүүчүгө убактылуу которуштуруу 1 айга чейинки мөөнөткө кызматкердин макулдугусуз, ал эми бош туруп калуулардын бүткүл мезгилине кызматкердин макулдугу менен жүргүзүлөт.

Бош туруп калууларга байланыштуу кызматкерди башка жерге, ошондой эле кызматкердин ден соолугунун абалына залал келтирген ишке убактылуу которууга жол берилбейт.

Бош туруп калууларга байланыштуу иштеп чыгуу ченемдерин аткарган кызматкерлерди төмөнкү акы төлөнүүчү ишке убактылуу которууда, анын мурдагы иши боюнча эмгек акысынын орточо өлчөмү сакталат, ал эми ченемди аткарбаган же убактысына жараша акы төлөнүүчү ишке которулган кызматкерлерге алардын тарифтик ставкасы (айлык акысы) сакталат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

74-статья. Убактылуу ордун ээлөө

Өндүрүштүк зарылчылык иретинде кызматкер убактылуу жок болгондо, анын кызмат милдеттерин штаттык орун басары болуп саналбаган башка кызматкерге аткарууну жүктөөгө жол берилет.

Убактылуу ордун ээлөөнүн узактыгы 3 айдан ашпашы керек.

Кызматкерди ваканттык кызмат боюнча милдеттерди аткаруучу кылып дайындоого жол берилбейт.

75-статья. Ден соолугуна байланыштуу башка ишке которуу

Медициналык корутундуга ылайык башка иш берилишине муктаж болгон кызматкерди иш берүүчү анын макулдугу боюнча ден соолугуна залал тийбеген башка ишке убактылуу же мөөнөтүн чектебестен которууга милдеттүү.

Ден соолугунун абалы боюнча төмөнкү акы төлөнүүчү ишке которууда кызматкерди которгон күндөн тартып кеминде 1 айдын ичинде эмгекке акы төлөөнүн мурдагы орточо өлчөмү сакталат.

Кызматкер которуудан баш тарткан, болбосо уюмда тийиштүү иш жок болгон учурда, эмгек келишими ушул Кодекстин 79-статьясынын 7-пунктуна ылайык токтотулат.

Ишке байланыштуу жабыр тарткан, кесиптик ооруга же ден соолугуна башка зыян келтирилгендигине карата аз акы төлөнүүчү ишке убактылуу которулган кызматкерге ден соолугунун бузулушуна жооптуу иш берүүчү мурдагы жана жаңы иши боюнча эмгек акынын ортосундагы айырманы төлөйт. Мындай айырма ишке жарамдуулугу калыбына келгенге же эмгекке жарамдуулугун толук жоготкондугу, болбосо майыптыгы аныкталганга чейин төлөнөт.

Ишке байланыштуу жабыр тарткан, кесиптик ооруга же ден соолугуна башка зыян келтирилгендигине карата кызматкерди медициналык корутундуга ылайык башка ишке которуу жөнүндө маселе чечилгенге чейин, ал буга байланыштуу калтырылган бардык жумуш күнү үчүн эмгек акысынын орточо өлчөмүн сактоо менен иштен бошотулат.

76-статья. Жумуштан четтетүү

Иш берүүчү тиешелүү күнгө (смена) же тиешелүү мезгилге кызматкерди иштен четтетүүгө (жумушка киргизбөөгө) төмөнкүдөй учурларда милдеттүү:

1) мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган учурларда ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын жана кызмат адамдарынын талабы боюнча;

2) ишке алкогольдук, баңгилик же уулуу заттарга мас болуу абалында келгенде;

3) эмгекти коргоо жана техникалык коопсуздук эрежелери боюнча экзамен тапшырбаганда;

4) иш берүүчү тарабынан берилген талап кылынуучу жекече коргонуу каражатын колдонбогондо;

5) медициналык текшерүүдөн өтпөгөн, эгерде ал ушул Кодекске жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык милдеттүү болуп саналса;

6) тийиштүү тартип бузуу аныкталгандан тартып эмгек келишиминде белгиленген тартипте кызматкер аны оңдогондугу тууралу маселе чечилгенге чейин ушул Кодекстин 83-статьясынын 9 жана 10-пункттарында каралган учурларда;

7) иштеген жеринде ууру кылып кармалганда соттун өкүмү, болбосо компетенциясына администрациялык жаза берүү кирген органдын токтому мыйзамдуу күчүнө киргенге чейин;

8) Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларда белгиленген башка учурларда.

Иш берүүчү иштен четтетүүгө негиз болуп саналган жагдайлар оңолгонго чейинки бардык мезгилге кызматкерди ишке киргизбейт.

Кызматкерди иштен четтеткен мезгилде мыйзамдарда каралгандан башка учурларда эмгек акы төлөнбөйт. Ушул статьянын 6-пунктунда көрсөтүлгөн негиздер боюнча кызматкер туш болгон жагдайдан акталгандыгы аныкталса, иш берүүчү иштен четтетүүнүн бардык мезгили үчүн эмгек акысын төлөп берүүгө милдеттүү.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2016-жылдын 16-декабрындагы № 207 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

77-статья. Менчик ээси алмашкандагы жана уюм өзгөртүлүп кайра түзүлгөндөгү эмгек мамилеси

Уюмдун менчик ээси алмашканда жаңы менчик ээси анда менчиктөө укугу пайда болгон күндөн тартып 3 айдан кечиктирбестен уюмдун жетекчиси, анын орун

басары жана башкы бухгалтери менен эмгек келишимин бузууга же кайра түзүүгө укуктуу.

Уюмдун менчик ээси алмашкан (аны кандай формада менчиктештирилгенине карабастан), ошондой эле уюмду ижарага берген, ага тете аны кайра түзгөн (кошуу, бириктирүү, бөлүү, бөлүнүп чыгуу, өзгөртүп кайра түзүү), баш ийүүчүлүгүн же аталышын өзгөртүү уюмдун башка кызматкерлери менен эмгек келишимин бузууга негиз болуп саналбайт.

Уюмдун менчик ээсинин алмашкандыгына байланыштуу ишти улантуудан кызматкер баш тарткан учурда, ушул Кодекстин 79-статьясынын 9-пунктуна ылайык эмгек келишими токтотулат.

Уюмдун мүлк ээси алмашканда кызматкерлердин санын же штатын кыскартууга менчик укугунун өтүшүнө мамлекеттик каттоодон кийин гана жол берилет.

78-статья. Кызматкерлердин жапырт жумуштан бошонушуна жол бербөө боюнча иш берүүчүнүн милдеттери

Кызматкерлердин жапырт жумуштан бошонуу коркунучу болгондо иш берүүчү уюмдун кызматкерлеринин кесиптик бирлигинин же башка өкүлчүлүктүү органы жана тиешелүү мамлекеттик органы менен макулдашуу боюнча төмөнкүлөрдү кароочу атайын чараларды көрүүгө милдеттүү:

1) жаңы кызматкерлерди кабыл алууну, айкалыштырып иштегендерди бошотууну чектөө же убактылуу токтотуу;

2) мөөнөттөн ашык иштөөнү жоюу;

3) ушул Кодекстин 71-статьясынын биринчи жана бешинчи бөлүктөрүнө ылайык эмгектин колдонуудагы шарттарын өзгөртүү;

4) кызматкерлерди этап-этабы менен бошотуу;

5) эгерде алар жамааттык келишимде жана макулдашууда каралса, башка чараларды көрүү.

Жапырт бошотуу катары 50гө чейин адамы бар уюмдарда кызматкерлерди кеминде 25 пайызга чейин кыскартуу жана 2 ай бою катары менен 50дөн ашык адамы бар уюмдарда кеминде 15 пайызы кыскартылса саналат.

9-Глава Эмгек келишимин токтотуу

79-статья. Эмгек келишимин токтотуунун негиздери

Эмгек келишимин токтотуунун негиздери төмөнкүлөр болуп саналат:

1) тараптардын макулдашуусу (80-статья);

2) эмгек келишиминин мөөнөтүнүн бүтүшү (81-статья);

3) кызматкердин демилгеси (82-статья);

4) иш берүүчүнүн демилгеси (83-статья);

5) кызматкерди анын өтүнүчү же макулдугу боюнча башка иш берүүчүгө ишке которуу же шайлануучу (ишке) кызматка өтүү;

6) тараптардын эркинен тышкаркы жагдайлар (88-статья);

7) медициналык корутундуга ылайык ден соолугунун абалына байланыштуу башка ишке которуудан кызматкердин баш тартышы (75-статьянын үчүнчү бөлүгү);

8) эмгектин олуттуу шарттарынын өзгөрүшүнө байланыштуу кызматкердин ишти улантуудан баш тартышы (71-статьянын төртүнчү бөлүгү);

9) менчик ээсинин алмашышына, уюмдун таандуулугунун (ведомствого караштуулук) өзгөрүшүнө жана анын өзгөртүп кайра түзүлүшүнө (77-статья) байланыштуу кызматкер ишти улантуудан баш тартышы;

10) иш берүүчүнүн башка жерге жылдырышына байланыштуу кызматкердин которуудан баш тартышы (69-статьянын биринчи бөлүгү);

11) сыноо мөөнөтүнүн канааттандыраарлык эмес натыйжалары (62-статьянын 7-бөлүгү).

Эмгек келишими ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда каралган башка негиздер боюнча да токтотулушу мүмкүн.

Бардык учурларда иштен бошонгон күн акыркы иш күнү болуп саналат.

Эмгек келишиминин токтотулушу ушул Кодекстин же башка мыйзамдын тиешелүү статьясына, пунктуна шилтеме жасап, эмгек келишимин бузуунун негиздерин көрсөтүү менен, иш берүүчүнүн буйругу менен (тескеме, токтом) жол-жоболоштурулат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

80-статья. Тараптардын макулдугу боюнча эмгек келишимин бузуу

Аныкталбаган мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишими, ошондой эле мөөнөттүү эмгек келишими тараптардын макулдугу боюнча кандай мезгилде болбосун жазуу жүзүндө бузулушу мүмкүн. Бул негиз боюнча эмгек келишимин бузуу датасы кызматкер менен иш берүүчүнүн ортосунда тараптардын макулдугу боюнча аныкталат.

Ушул негиз боюнча эмгек келишимин бузууну каалаган эмгек келишиминин тарабы экинчи тарапка жазуу жүзүндө сунуш жиберет. Сунушту алган тарап 3 күндүн аралыгында экинчи тарапка кабыл алынган чечим жөнүндө жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү.

Эмгек келишимин бузуу жөнүндөгү макулдашууну жоюуга эмгек келишиминин тараптарынын макулдугу боюнча гана жол берилет.

81-статья. Мөөнөттүү эмгек келишимин бузуу

Мөөнөттүү эмгек келишими анын мөөнөтү бүткөндөн кийин бузулат.

Кандайдыр бир ишти аткаруу мезгилине түзүлгөн эмгек келишими ошол иш бүткөндө бузулат.

Иш ордунда жок кызматкердин милдеттерин аткаруу убагында түзүлгөн эмгек келишими ал кызматкер ишке чыккан күндөн тартып бузулат.

Мезгилдүү жумуштарды аткаруу убагында түзүлгөн эмгек келишими ошол мезгил аяктаганда бузулат.

82-статья. Кызматкердин демилгеси боюнча (өз каалоосу боюнча) эмгек келишимин бузуу

Кызматкер аныкталбаган мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишимин же мөөнөттүү эмгек келишимин бузууга ал тууралуу иш берүүчүгө 2 жума эрте (14 календардык күн) жазуу жүзүндө арыз берүү менен бузууга укугу бар. Эскертүү мөөнөтү бүткөндө

кызматкер ишти токтотууга укуктуу, ал эми иш берүүчү анын эмгек китепчесин берүүгө жана ага эсептелген сумманы төлөөгө милдеттүү.

Тараптардын макулдашуусу боюнча эмгек келишими эскертүү мөөнөтү бүткөнгө чейин да бузулушу мүмкүн.

Эскертүү мөөнөтүнүн аралыгында кызматкер өз арызын кайра чакыртып алууга укуктуу, эгерде анын жумуш ордуна башка кызматкер жазуу формасында чакырылбаса, ушул Кодекске жана башка мыйзамдарга ылайык эмгек келишимин түзүүгө баш тартууга мүмкүн болбогондо.

Кызматкердин демилгеси боюнча иштен бошонуу жөнүндө арызы ал ишти улантууга мүмкүн эместиги менен шартталган учурларда (билим берүү уюмуна кабыл алынган, пенсияга чыккан же башка жүйөлүү себептер), ошондой эле иш берүүчү эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды, жамааттык келишимди, макулдашууну же эмгек келишимин бузган учурларда иш берүүчү кызматкердин арызында көрсөтүлгөн мөөнөттө эмгек келишимин бузууга милдеттүү. Эмгек мыйзамдарын, жамааттык келишимди, макулдашууну же эмгек келишимин бузуу фактысы эмгек мыйзамдарын сактоого мамлекеттик көзөмөл органы, кесиптик бирлик органы же сот тарабынан белгиленет.

Кызматкердин талабы боюнча мөөнөттүү келишимди бузуудан иш берүүчү баш тартканда талаш-тартышты чечүү үчүн кызматкер сотко кайрылууга укугу бар.

Ушул статьянын төртүнчү бөлүгүндө көрсөтүлгөн жүйөлүү себептерсиз мөөнөттүү эмгек келишимин бузуудан иш берүүчү эмгек келишиминде каралган өлчөмдө, бирок орточо айлык эмгек акынын өлчөмүнөн ашпаган өлчөмдө кызматкерден компенсациялоону талап кылууга укуктуу.

83-статья. Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча эмгек келишимин бузуу

Аныкталбаган мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишими, ошондой эле мөөнөттүү эмгек келишими анын колдонулуш мөөнөтү бүткөнгө чейин иш берүүчү тарабынан төмөнкүдөй учурларда бузулушу мүмкүн:

- 1) уюм (юримдикалык жак) жоюлган, иш берүүчү (жеке жак) ишин токтоткондо;
- 2) кызматкерлердин санынын же штатынын кыскарышы, анын ичинде уюмду өзгөртүп кайра түзүүгө байланыштуу;
- 3) кызматкер төмөнкүлөрдөн улам ээлеген кызматына же аткарган ишине дал келбеген:
 - а) медициналык корутундуга ылайык ден соолугунун абалына байланыштуу;
 - б) аттестациянын натыйжаларында тастыкталган квалификациясынын жетишсиздиги, эмгек ченемдерин аткарбагандыгы тууралуу маалымкат, брак чыгаруу жана башка маалыматтар жөнүндөгү актыларга ылайык;
- 4) уюмдун мүлк ээси алмашканда (уюмдун жетекчисине, анын орун басарларына жана башкы бухгалтерине карата);
- 5) эгерде кызматкердин тартиптик жазасы бар болсо, ал бир нече ирет жүйөлүү себептерсиз эмгек милдеттенмелерин аткарбаса;
 - б) кызматкер эмгек милдеттерин төмөнкүдөй бир жолу одоно бузса:
 - а) ишке келбесе (жүйөлүү себептерсиз жумуш күнүнүн аралыгында 3 сааттан ашуун катары менен иште жок болсо);

б) иште алкогольдук, баңги же ууландыруучу уулуу заттарга мас абалында келсе. Мындай абал медициналык корутунду, күбөлөрдүн көрсөтмөсү же кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен бирдикте иш берүүчү тарабынан түзүлгөн акты менен тастыкталат;

в) иш ордунда уюмдун атайлап туруп уурдаса же бүлүндүрсө;

г) жаракат алганы жана аварияны кошкондо, оор кесепеттерге алып келген эмгекти коргоо талаптарын кызматкер бузса;

д) эмгек милдеттерин аткарууга байланыштуу кызматкерге белгилүү болгон мамлекеттик, кызматтык, банктык, коммерциялык же мыйзам менен корголуучу башка сырларды ачыкка чыгарып жиберүүсү, эгерде аны сактоо жөнүндө шарт эмгектик келишимде каралса.

Кызматкерлердин айрым категорияларына карата мыйзамдарда жана уставдарда, тартип жөнүндө жоболордо эмгек милдеттерин бир жолку бузуулардын башка түрлөрү да каралышы мүмкүн;

7) акча же товардык баалуулуктарды түздөн-түз тейлеген кызматкер күнөөлүү иш-аракеттерди жасаса, эгерде бул иш-аракет ага иш берүүчү тарабынан ишенимди жоготуу үчүн негиз болсо;

8) тарбиялоо иш-милдетин аткарган кызматкер бул ишти улантууга туура келбеген моралга жат иштерди жасаса;

9) уюмдун (филиал, өкүлчүлүк) жетекчиси, анын орун басарлары жана башкы бухгалтери уюмдун мүлкүнүн сакталышын бузууга, укуктан тышкары колдонууга же башка зыяндарга алып келүүчү негизсиз чечим кабыл алса;

10) эмгек келишимин түзүүдө кызматкер иш берүүчүгө жасалма документтерди же атайлап жалган маалыматтарды берсе, эгерде бул документтер же маалыматтар эмгек келишимин түзүүдөн баш тартуу үчүн негиз болуп саналса;

11) уюмдун (филиалдын, өкүлчүлүктүн) жетекчиси, анын орун басарлары өзүлөрүнүн эмгек милдеттерин бир жолу одоно бузса;

12) ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда белгиленген башка учурларда.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана башка муниципалдык ченемдик-укуктук актыларда каралган тартипте мамлекеттик кызматты, муниципалдык кызматты ээлеген адам ишеним жоготкондугуна байланыштуу төмөнкү учурларда бошотулууга жатат:

- түздөн-түз акчалай же товардык баалуулуктарды тейлеген кызматкер күнөөлүү аракеттерди жасаганда;

- кызыкчылыктардын кагылышуусунун бир тарабы болуп эсептелген адам тарабынан аны алдын алуу жана (же) жөнгө салуу боюнча чаралар көрүлбөгөндө;

- адам тарабынан өзүнүн кирешелери жөнүндө, мүлкү жана мүлктүк мүнөздөгү милдеттенмелери тууралуу, ошондой эле өзүнүн жубайынын жана жашы жетелек балдарынын кирешелери жөнүндө, мүлкү жана мүлктүк мүнөздөгү милдеттенмелери тууралуу маалымат берилбесе же болбосо атайын жалган же толук эмес маалыматтарды берсе;

- мыйзамда белгиленген учурларды кошпогондо, адам коммерциялык уюмдун башкаруу органынын ишине акы алуунун негизинде катышса;

- адам тарабынан ишкердик иш жүзөгө ашырылса;

- эгерде Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде же Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса, Кыргыз Республикасынын аймагында аракеттенген саясий партиялардын, башкаруу органдарынын жана чет мамлекеттик коммерциялык эмес өкмөттүк эмес органдардын камкорчулук же байкоо кеңештеринин, башка коммерциялык эмес өкмөттүк эмес уюмдардын, алардын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн курамына кирсе.

Ишкердик субъекти тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузуулар жөнүндө текшерүүлөрдүн натыйжалары сот тартибинде тастыкталбаганда жана текшерүү жүргүзгөн кызмат адамынын күнөөсү сот тартибинде белгиленгенде аны ээлеген кызмат ордуна бошотууга алып келет.

Мамлекеттик же муниципалдык кызматты ээлеген адамга кызыкчылыктардын кагылышына алып келген же алып келе турган жеке кызыгуу ага баш ийген адамда пайда болгондугу белгилүү болуп калса, таламдардын кагылышуусун алдын алуу жана (же) жөнгө салуу боюнча чараларды көрбөгөн учурда ишеним жоготкондугуна байланыштуу бошотулууга (кызматтан бошотулууга) тийиш.

(КР 2012-жылдын 10-августундагы № 164, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185, 2016-жылдын 16-декабрындагы № 207, 2017-жылдын 6-июнундагы № 98 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

84-статья. Кызматкерлердин профсоюздук уюмунун же болбосо башка өкүлчүлүктүү органынын алдынала макулдугу менен иш берүүчүнүн демилгеси боюнча эмгек келишимин бузуу

(Статьянын аталышы 2009-жылдын 24-февралындагы № 63 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

Ушул Кодекстин 83-статьясынын 2-пункту, 3-пунктунун "б" пунктчасы, 5-пункту, 6-пунктун "г" пунктчасы боюнча профсоюздук уюмдун же болбосо башка өкүлчүлүктүү органдын мүчөлөрү болуп саналган кызматкерлерди ошол уюмдагы кызматкерлердин тиешелүү профсоюздук уюмунун же болбосо башка өкүлчүлүктүү органынын алдынала жазуу жүзүндөгү макулдугусуз иштен бошотууга жол берилбейт. Жамааттык келишим менен иш берүүчүнүн демилгеси боюнча эмгек келишимин бузууга профсоюздук уюмдун же болбосо башка өкүлчүлүктүү органынын алдынала макулдугу талап кылынуучу иштен бошотуунун дагы башка негиздери каралышы мүмкүн.

Эмгек келишимин бузууга кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын макулдугу төмөнкүдөй учурларда талап кылынбайт:

- кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы жок уюмдан бошотуу;

- уюмдун жетекчисин, анын орун басарларын, кызматка мамлекеттик бийлик же башкаруу органдары, ошондой эле коомдук уюмдар жана башка жарандардын бирикмелери тарабынан шайлануучу, бекитилүүчү же дайындалуучу жетекчи кызматкерлерди иштен бошотуу жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка учурларда.

Кызматкерди иштен бошотууга иш берүүчүнүн расмий өтүнүчү жети күндүк мөөнөттө өкүлчүлүктүү орган тарабынан каралууга тийиш.

Иш берүүчү тиешелүү өкүлчүлүктүү органдын макулдугун алган күндөн тартып 1 айдан кечиктирбестен эмгек келишимин бузууга укуктуу.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2014-жылдын 4-июлундагы № 36-р чечими

(КР 2009-жылдын 24-февралындагы № 63 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

85-статья. Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча эмгек келишимин бузуунун тартиби

Уюмдун кызматкерлеринин саны же штаты кыскарганда иште калтыруунун артыкчылыктuu укугу иш өндүрүмдүүлүгү жана квалификациясы кыйла жогору болгон жана жамааттык келишимде, макулдашууда же эмгек келишиминде белгиленген критерийлерге жооп берген кызматкерлерге берилет.

Ушул Кодекстин 79-статьясынын 8-пунктунда жана 83-статьясынын 2-3-пункттарында каралган негиздерде кызматкер менен эмгек келишими бузулганда кызматкер башка кызмат ордуна которулушу мүмкүн.

Ушул Кодекстин 83-статьясынын 1, 2-пункттары боюнча эмгек келишимин бузууда иш берүүчү иштен бошотууга чейин кеминде 1 ай мурда кызматкерге кол койдуруу менен жазуу жүзүндө эскертүүгө милдеттүү.

Эскертүү мөөнөтүнүн мезгилинде кызматкер өзүнүн эмгек милдеттерин аткарат, ички эмгек тартибинин эрежелерине баш ийет, ага башка кызматкерлер менен бирдей эле эмгек шарты жана эмгек акысы кепилденет, ошондой эле орточо эмгек акысын сактоо менен жумуш издөө үчүн жумасына бир бош күн берилет.

Кызматкерди ээлеген кызматына же ден соолугуна карата аткарган ишине же ошол ишти улантууга тоскоолдук кылуучу жетишсиз квалификациясына байланыштуу иштен бошотууда иш берүүчү кызматкерди кеминде 2 жума мурда эскертүүгө милдеттүү.

Уюмдун кызматкерлеринин санынын же штаттарынын кыскарышына, болбосо уюмдун жоюлушуна байланыштуу кызматкерди иштен бошотууда тараптардын макулдашуусу боюнча эмгек келишими ушул статьянын үчүнчү бөлүгүндө белгиленген мөөнөт бүткөнгө чейинки калган ар бир күн үчүн орточо эмгек акынын өлчөмүнөн төмөн эмес өлчөмдө компенсация төлөө менен эскертүү мөөнөтү бүткөнгө чейин бузулушу мүмкүн.

Ушул Кодекстин 83-статьясынын 1-пунктунан башка учурларда (уюмдун жоюлушу, иш берүүчүнүн ишинин токтотулушу) кызматкердин убактылуу эмгекке жарамсыздык жана өргүүдө болгон мезгилинде кызматкерди иштен бошотууга жол берилбейт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

86-статья. Бошонуу жөлөкпулу

Ушул Кодекстин 83-статьясынын 1, 2-пункттарында көрсөтүлгөн негиздер боюнча эмгек келишимин бузууда эмгек акынын эки орточо айлык өлчөмүнөн төмөн эмес өлчөмдө бошонуу жөлөкпулу төлөнөт.

Ушул Кодекстин 79-статьясынын 10-пункту, 83-статьясынын 3-пунктунун "а" пунктчасы жана 88-статьясынын 1, 2-пункттары боюнча эмгек келишимин бузууда эмгек акынын орточо айлык өлчөмүндө бошонуу жөлөкпулу төлөнөт.

Эмгек келишиминде же жамааттык келишимде бошонуу жөлөкпулдарды төлөөнүн башка учурлары каралышы, ошондой эле бошонуу жөлөкпулдардын жогорулатылган өлчөмдөрү белгилениши мүмкүн.

Кызматкерди иштен бошотуу мыйзамсыз деп табылган учурда мурдагы иши калыбына келтирилген кызматкердин пайдасына орточо эмгек акыны өндүрүүдө ага төлөнгөн бошонуу жөлөкпулу чегерилүүгө тийиш.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

87-статья. Жумуштан бошогон кызматкерлерге берилүүчү жеңилдиктер жана компенсациялар

Уюмду жоюуга же кызматкерлеринин санын же штатын кыскартууну жүргүзүүгө байланыштуу, анын ичинде уюмду өзгөртүп кайра түзүүгө байланыштуу эмгек келишимин бузууда бошотулган кызматкер үчүн иш издөө мезгилине, 3 айдын ичинде, эгерде ал иштен бошогондон кийин 10 жумушчу күндүн ичинде жумуш издеген адам катарында иш менен камсыз кылуунун мамлекеттик кызматында катталган шартта чыгуу жөлөкпулун эске алуу менен орточо айлык эмгек акысы сакталат. Иштен бошотулган күндөн тартып биринчи айда кызматкерге эки айлык эмгек акыдан төмөн эмес өлчөмдө чыгуу жөлөкпул төлөнөт, иш издеген экинчи жана үчүнчү айларда кызматкерге орточо айлык эмгек акы сакталат.

Эгерде үч айлык мезгил бүткөндө иштен бошогон кызматкерге ылайык келүүчү иш берилбесе, ошондой эле көрсөтүлгөн мезгилде ал сунуш кылынган мындай эки иштен баш тарткан учурда жумушсуздук статусуна ээ болот.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

88-статья. Тараптардын эркинен тышкаркы жагдайлар боюнча эмгек келишимин токтотуу

Тараптардын эркинен тышкары эмгек келишими төмөнкүдөй жагдайлар боюнча токтотулууга тийиш:

1) кызматкер аскердик же аны алмаштыруучу альтернативдик кызмат өтөөгө чакырылгандыгына, ошондой эле күйөөсү (аялы) башка жерге кызматка которулгандыгына байланыштуу;

2) кызматкер мурда аткарган иш эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын же соттун чечими боюнча калыбына келтирилсе;

3) ишке алуунун белгиленген эрежелери бузулса;

4) кызматкерди мыйзамдуу күчүнө кирген сот өкүмүнө ылайык мурдагы ишин улантууга мүмкүн болбогон жазгага тартышса;

5) шайлануучу кызматка шайланбай калса;

6) кызматкердин же иш берүүчүнүн - жеке жактын өлүмү, ошондой эле кызматкер же иш берүүчү - жеке жак сот тарабынан өлдү же дайынсыз жоголду деп таанылганда;

7) эмгек мамилелерин улантууга кедерги болуучу өзгөчө жагдайлардын (согуш аракети, кыйроо, табигый кырсыктар жана башка өзгөчө жагдайлар) келип чыгышы, эгерде мындай жагдай Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечими менен таанылса.

Ушул статьянын 2-пунктунда көрсөтүлгөн негиз боюнча, эгерде кызматкер анын макулдугу менен башка ишке которууга мүмкүн болбосо, эмгек келишимин токтотууга жол берилет.

10-Глава Жумуш убактысы

89-статья. Жумуш убактысы жана аны ченемдештирүү түшүнүгү

Кызматкер ички эмгек тартибинин эрежесине же иш графигине, болбосо эмгек келишиминин шарттарына ылайык өз эмгек милдеттерин аткарууга тийиш болгон мезгил жумуш убактысы деп эсептелет.

Жумуш убактысы календардык жуманын (иш жумасынын) узактыгына жана сутканын аралыгына (жумуш күнү, жумуш кезмети) анын узактыгынын ченемдерин белгилөө аркылуу ченемдештиришет.

90-статья. Жумуш убактысынын ченемдүү узактыгы

Жумуш убактысынын ченемдүү узактыгы ушул Кодексте каралган учурларды кошпогондо жумасына 40 сааттан ашпоого тийиш.

Тараптардын макулдашуусу боюнча эмгек келишимдеринде жумуш убактысынын аз узактыгы каралышы мүмкүн.

91-статья. Кызматкерлердин айрым категориялары үчүн жумуш убактысынын кыскартылган узактыгы

Кызматкерлердин айрым категориялары үчүн жумуш убактысынын төмөнкүдөй кыскартылган узактыгы белгиленет:

1) 14төн 16га чейинки жаштагы кызматкерлерге - жумасына 24 сааттан ашпаган, 16дан 18 жашка чейинкилерге - жумасына 36 сааттан ашык эмес;

2) оор жумуштарда иштеген, иштери эмгектин зыяндуу жана коркунучтуу шарттарына байланыштуу кызматкерлер үчүн - жумасына 36 сааттан ашык эмес;

3) майыптуулугу I жана II топтордогу ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар болгон кызматкерлер үчүн - жумасына 36 сааттан ашык эмес.

Иш убактысынын кыскартылган узактыгына укук берүүчү өндүрүштөрдүн, цехтердин, кесиптердин жана кызматтардын тизмеси, ошондой эле эмгектин зыяндуу же оор, коркунучтуу шарттарындагы жумуштардын тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

92-статья. Өзгөчө мүнөздөгү жумушта иштеген кызматкерлер үчүн жумуш убактысынын кыскартылган узактыгы

Иши жогорку акыл-эсти, нервди, эмоционалдык чыңалууну талап кылуучу жумуштардагы кызматкерлердин айрым категорияларына (врачтар, педагогдор жана башкалар) жумуш убактысынын кыскартылган узактыгы белгиленет.

Кызматкерлердин категориясы жана алардын жумуш убактысынын айкын узактыгы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2008-жылдын 8-февралындагы № 39 "Иши өзгөчө мүнөздөгү кызматкерлердин категорияларынын тизмесин жана алардын иш убактыларынын узактыгын бекитүү жөнүндө" токтому

93-статья. Толук эмес жумуш убактысы

Кызматкердин жана иш берүүчүнүн ортосундагы макулдашуусу боюнча ишке кабыл алууда, ошондой эле андан кийин да толук эмес жумуш күнү же толук эмес иш жумасы белгилениши мүмкүн. Иш берүүчү кош бойлуу аялдын, 14 жашка чейинки баласы бар (18 жашка чейинки ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү бала) ата-энелердин (камкорчу, көзөмөлчү) биринин, ошондой эле медициналык корутундуга ылайык үй-бүлө мүчөлөрүндө ооругандарды баккан адамдын өтүнүчү боюнча толук эмес жумуш күнүн же толук эмес иш жумасын белгилөөгө милдеттүү.

Толук эмес жумуш убактысынын шарттарында иштегенде кызматкерге эмгек акы иштеген убактысына пропорционалдуу же иштеп чыккандарына жараша төлөнөт.

Толук эмес жумуш убактысынын шарттарындагы иш кызматкерлер үчүн акы төлөнүүчү ар жылдык негизги өргүүсүнүн узактыгына, эмгек стажын эсептөөгө жана башка эмгектик укуктарына кандайдыр бир чектөөлөрдү пайда кылышы мүмкүн эмес.

94-статья. Беш күндүк жана алты күндүк иш жумасы

2 дем алыш күн менен беш күн же 1 дем алыш күн менен алты күндүк иш жумасы кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуу боюнча иш берүүчү тарабынан бекитилүүчү ички эмгек тартибинин эрежелери же кезметтүүлүктүн графиктери менен аныкталат.

Алты күндүк иш жумасында ар күндүк жумуштун (кезметинин) узактыгы 40 сааттык жумалык ченемде - 7 сааттан, жумалык ченем 36 саат болсо - 6 сааттан жана жумалык ченем 24 саат болсо - 4 сааттан ашпоого тийиш.

95-статья. Ар күндүк иштин (кезметтин) узактыгы

Ар күндүк иштин (кезметтин) узактыгы төмөнкүлөрдөн ашпашы керек:

14төн 16 жашка чейинки курактагы кызматкерлер үчүн - 5 сааттан, 16дан 18ге чейинкилерге - 7 сааттан;

жалпы билим берүүчү уюмдардын (мектептердин), башталгыч жана орто кесиптик билим берүү уюмдарында окуган, окуу жылынын ичинде окуусун иш менен айкалыштырган 14төн 16га чейинки курактагыларга - 2,5 сааттан, 16дан 18ге чейинки курактагыларга - 3,5 сааттан;

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн - медициналык корутундуга ылайык.

Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында башкача каралбаса жумуш убактысын кыскартуу белгиленген оор иштерде, эмгектин зыяндуу же коркунучтуу шарттарында иштеген кызматкерлер үчүн ар күндүк иштин (кезметинин) жол берилүүчү жогорку узактыгы 36 сааттык иш жумасында - 6 сааттан ашпоого тийиш.

Кинематография уюмдарынын, теле- жана видеотартуу жамааттарынын, театр, театралдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин, жалпыга маалымдоо каражаттарынын чыгармачыл кызматкерлери, кесипкөй спортсмендер үчүн бул кызматкерлердин категориясынын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тизмегине ылайык ар күндүк иш (кезмет) узактыгы мыйзамдарга жана башка ченемдик укуктук актыларга, локалдуу ченемдик актыларга, жамааттык келишимдерге, болбосо эмгек келишимдерине ылайык белгилениши мүмкүн.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

96-статья. Жумуш эмес майрам күндөрүнүн алдындагы жумуштун узактыгы

Жумуш эмес майрам күнүнүн алдындагы иш (кезмет) узактыгы 1 саатка азайтылат.

Жумуш эмес майрам күндөрүнүн алдындагы жумуш күнүнүн (кезметтин) узактыгын азайтуу кызматкерге жумуш убактысынын узактыгын кыскартуу белгиленген учурларда жүргүзүлбөйт.

Үзгүлтүксүз иштөөчү уюмдарда жана майрам күндөрүнүн алдында иш (кезмет) узактыгын азайтууга мүмкүн болбогон өндүрүш (жумуш) шарттарындагы иштердин айрым түрлөрүндө ашыкча иштөө кошумча эс алуу убактысын же кызматкердин макулдугу менен иштин ашыкча убагы үчүн белгиленген ченем боюнча акы төлөө менен компенсацияланат.

97-статья. Түнкү убактагы жумуш

Түнкү убактагы жумуш деп кечки 22 сааттан эртең мененки саат 6га чейинки мезгил эсептелет.

Түнкү убактагы жумуштун (кезметтин) узактыгы бир саатка кыскартылат.

Жумуш убактысынын узактыгын кыскартуу белгиленген, ошондой эле атайын түнкү убакта иштөө үчүн алынган кызматкерлер үчүн, эгерде жамааттык келишимде башкача каралбаса түнкү убактагы жумушта (кезметте) иштеген кызматкерлер үчүн жумуштун узактыгы кыскартылбайт.

Түнкү убактагы жумуштун узактыгы эмгек шарты үчүн зарыл учурларда (үзгүлтүксүз иштөөчү өндүрүштөрдө, уюмдарда жана башкаларда), ошондой эле 1 дем алыш күнү менен алты күндүк иш жумасындагы кезметтик жумуш күнү күндүзгүгө теңештирилет. Көрсөтүлгөн иштердин тизмеси жамааттык келишим, локалдуу ченемдик акты менен аныкталышы мүмкүн.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар жана кош бойлуу аялдар түнкү убактагы ишке, эгерде мындай иш медициналык көрсөткүчтөр боюнча аларга тыюу салынбаса, ишке тартылат.

3 жашка чейинки балдары бар аялдар, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдары бар кызматкерлер түнкү убактагы ишке алардын макулдугу боюнча гана тартылат.

Түнкү убактагы жумушка 18 жашка толо электер киргизилбейт.

Кинематография уюмдарынын, теле- жана видеотартуу жамааттарынын, театр, театралдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин, жалпыга маалымдоо каражаттарынын чыгармачыл кызматкерлери, кесипкөй спортсмендер үчүн бул кызматкерлердин категориясынын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тизмегине ылайык түнкү убакта иштөө тартиби жамааттык келишим, локалдуу ченемдик актылар, болбосо эмгек келишимдерине ылайык белгилениши мүмкүн.

98-статья. Жумуш убактысынын ченемдүү узактыгынан тышкаркы иш

Жумуш убактысынын ченемдүү узактыгынан тышкаркы иш кызматкердин демилгеси (айкалыштырып иштөө), ошондой эле иш берүүчүнүн демилгеси (ашыкча иштөө) боюнча жүргүзүлүшү мүмкүн.

99-статья. Кызматкердин демилгеси боюнча жумуш убактысын ченемдүү узактыгынан тышкаркы иш (айкаштырып иштөө)

Кызматкердин арызы боюнча иш берүүчү ошол эле уюмда башка кесипте, адистикте же кызмат орунунда жумуш убактысын ченемдүү узактыгынан тышкары ички айкалыштырып иштөө тартибинде бөлөк эмгек келишими менен ага иштөөгө уруксат берүүгө укугу бар.

Эгерде ушул Кодексте же башка мыйзамдарда башкача каралбаса, кызматкер башка иш берүүчү менен тышкы айкалыштырып иштөө шартында иш аткаруу үчүн эмгек келишимин түзүүгө укугу бар.

Жумуш убактысын ченемдүү узактыгынын чегинен тышкары иштөө күнүнө 4 сааттан жана жумасына 20 сааттан ашпоого тийиш.

Ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда каралгандан башка учурларда, жумуш убактысынын узактыгы кыскартылгандыгы белгиленгенде ички айкалыштырып иштөөгө уруксат берилбейт.

100-статья. Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча жумуш убактынын ченемдүү узактыгынан тышкары иштөө (мөөнөтүнөн ашык иштөө)

Кызматкер иш берүүчүнүн демилгеси боюнча жумуш убактысынын, күндөлүк иштин (кезметтин) белгиленген узактыгынан ашыкча, ошондой эле эсепке алынган мезгилдин ичинде жумушчу сааттардын ченемдүү санынан ашык иштелген иш мөөнөтүнөн ашык иштөө деп эсептелет.

Мөөнөтүнөн ашык иштөөгө тартуу иш берүүчүнүн сунушу, тескемеси боюнча же иш берүүчүгө айтылып жана кызматкердин жазуу жүзүндөгү макулдугу менен гана жүргүзүлөт.

Оор кара жумушта, эмгек шарттары зыяндуу жумуштарда же кооптуу жумуштарда иштеген кызматкерлерди мөөнөтүнөн ашык иштөөгө тартууга төмөндөгү учурлардан тышкары тыюу салынат:

1) өлкөнүн коргонуусу үчүн, ошондой эле өндүрүштөгү кыйроону болтурбоо же өндүрүштөгү кыйроонун же табигый кырсыктын кесепеттерин жоюу үчүн зарыл иштерди аткарууда;

2) суу, газ, жылуулук, жарык, канализация, транспорт, байланыш менен жабдуу боюнча коомдук зарыл иштерди аткаруу - алардын кадимкидей иштешине кедерги болгон капилет жагдайларды жоюу үчүн;

3) башталган иш өндүрүштүн техникалык шарттарына байланыштуу токтоп калышынан улам жумуш сааттарынын ченемдүү санынын ичинде аткарылбай (бүтүрүлбөй) калышы мүмкүн болсо, эгерде ушул иштин аткарылбай (бүткөрүлбөй) калышы иш берүүчүнүн мүлкүнүн, мамлекеттик же муниципалдык мүлктүн бузулушуна же жок болушуна, болбосо адамдардын өмүрүнө жана саламаттыгына коркунуч келтирсе;

4) кызматкерлердин көпчүлүгүнүн ишти токтотушуна алып келиши мүмкүн болгон учурларда механизмдерди жана курулмаларды оңдоо жана калыбына келтирүү боюнча иштерди аткарууда;

5) эгерде жумушту үзгүлтүккө учуратууга болбосо, жумушту улантуу үчүн ордун алмаштыруучу кызматкер келбей калса. Мындай учурларда иш берүүчү кезметчини башка кызматкер менен алмаштырууга токтоосуз чара көрүүгө милдеттүү.

Мөөнөтүнөн ашык иштөө ар бир кызматкер үчүн 2 күн ууда 4 сааттан ашпоого тийиш.

Эгерде медициналык жактан көрсөткүчтөр мындай жумушту иштөөгө тыюу салынбаса, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар жана кош бойлуу

аялдарды мөөнөтүнөн ашык иштөөгө тартууга жол берилет. 18 жашка чыга элек кызматкерлерге мөөнөтүнөн ашык иштөөгө жол берилбейт.

Иш берүүчү ар бир кызматкер аткарган мөөнөтүнөн ашык иштелген ишти так эсепке алынышын камсыз кылууга милдеттүү. Анын эсеби жөнүндө маалымат кызматкердин талабы боюнча берилет.

101-статья. Жумуш убактысынын режими

Жумуш убактысынын режими жумуш жумасынын узактыгын (2 дем алышы менен беш күндүк, 1 дем алышы менен алты күндүк, өзгөрүлмө дем алыш күндөрүн берүү менен жумуш жумасын график боюнча кызматкерлердин айрым категориялары үчүн ченемге салынбаган жумуш күндөгү жумушту, күндөлүк (кезметтик) жумуштун узактыгын, жумуштун башталган жана аяктаган убактысын, жумуштагы тыныгуулардын убактысын, суткадагы кезметтин санын, жумуш жана жумуш эмес күндөрдүн алмашуусун караштырууга тийиш, булар ушул Кодексте белгиленген жумуш убактысынын узактыгын сактоо менен жамааттык келишимде же уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелеринде белгиленет.

Транспорттун, байланыштын жана жумуштун өзгөчө мүнөздөгү кызматкерлердин жумуш убактысынын режиминин жана дем алуу убактысынын өзгөчүлүктөрү ушул Кодекс жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн актылары менен аныкталат.

Жумуш убактысынын белгиленген режими кызматкерлерге ал колдонууга киргизгенге 2 жумадан кечиктирилбестен билдирилет.

102-статья. Кезметтик иштеги жумуш убактысынын режими

Кезметтик иштеги жумуш убактысынын режими кезметтүүлүктүн графиги менен аныкталат. Кызматкерлер кезметке жараша бир калыпта алмашып турат.

Кезметтердин аралыгындагы күндөлүк дем алуунун эң төмөнкү узактыгы (бирөө аяктап, экинчиси башталганга чейин) тыныгуу жана тамактануу убактысын кошкондо, алдыдагы кезметтин тыныгуусундагы жумуш убактысынын узактыгынан эки эсеге кем болбоого тийиш.

Кызматкерди анын макулдугусуз катары менен эки кезметтин ичинде жумушка дайындоого тыюу салынат.

103-статья. Жумуш убактысын суммардык эсепке алуу

Уюмдардагы кызматкерлердин ушул категориясы үчүн белгиленген жумуш убактысынын күндөлүк же жумалык узактыгын өндүрүштүн (жумуштун) шарты боюнча сактоого мүмкүн болбосо же экономикалык жактан максатка ылайыксыз болсо, эсепке алынган мезгилдеги (ай, квартал жана башкалар) жумуш убактысынын узактыгы жумушчу сааттардын ченемдүү санынан ашпаган шартта жумуш убактысын суммардык эсепке алуу колдонулушу мүмкүн. Эсепке алынуучу мезгил 1 жылдан ашпоого тийиш.

Суммардык эсепке алууда жумуш убактысынын күндөлүк же жумалык узактыгы жумуш күнүнүн же жумуш жумалыгынын сааттарынын ченеминен көп же аз болушу мүмкүн.

Жумуш убактысын суммардык эсепке алууда эсепке алынуучу мезгил болуп анын чектеринде кызматкерлердин ошол категориясы үчүн жумуш күнүнүн же жумуш жумасынын орточо белгиленген узактыгы сакталууга тийиш болгон мезгил эсептелет. Эсепке алынуучу мезгил календардык мезгил же белгилүү бир ишти аткаруу мезгили менен аныкталышы мүмкүн.

Эсепке алынган мезгилдеги жумуш убактысынын сааттарынын ченеми жумуш күнүнүн (кезметти) сааттарынын ченемин графикке же иштин тартибине жараша майрам алдындагы күндөрдөгү жана түнкү убакыттагы жумуш убактысынын кыскартылышын эске алуу менен эсепке алынуучу мезгилдеги жумуш күндөрүнүн санына көбөйтүү жолу менен эсептелет.

Жумуш убактысын суммардык эсепке алууну киргизүүнүн тартиби уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелери менен белгиленет.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

104-статья. Жумуш убактысын бөлүктөргө бөлүү

Эмгектин өзгөчө мүнөзүнө байланыштуу бул зарыл болсо, ошондой эле ургаалдуулугу жумуш күнүнүн (кезметтин) ичинде бирдей болбогон жумуштарды аткарууда, жумуш убактысынын жалпы узактыгы күндөлүк жумуштун белгиленген узактыгынан ашпашы үчүн жумуш күнү бөлүктөргө бөлүнүшү мүмкүн.

Жумуш күнүн бөлүктөргө бөлүү жүргүзүлгөн иштердин түрлөрү, жумуштагы тыныгуулардын саны жана узактыгы, ошондой эле кызматкерлерге ушундай шарт менен жумушу үчүн берилүүчү компенсациянын түрлөрү жана өлчөмдөрү жамааттык келишим, макулдашуулар менен же иш берүүчү тарабынан кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуу боюнча аныкталат.

Жумуш күнүнүн ичиндеги тыныгуулардын убактысы жумуш убактысына кошулбайт.

105-статья. Ийкемдүү жумуш убактысынын режими

Ийкемдүү жумуш убактысынын режими жумушка милдеттүү түрдө келүү убактысын (белгиленген убакыт) жана ийкемдүү (өзгөрүлмө) убакытты белгилейт, ал убакыттын ичинде кызматкер жумушка ылайыктуулугуна жараша келүүгө жана кетүүгө укуктуу.

Белгиленген убакыттын жана ийкемдүү убакыттын ар бир бөлүгүнүн узактыгы тараптардын макулдашуу менен аныкталат.

Жумуш күнүнүн ичинде ийкемдүү убакыттын эң жогорку узактыгы 10 сааттан ашпоого тийиш, эсепке алынган мезгилдеги жумуш сааттарынын суммасы ошол мезгилдин ичиндеги сааттардын суммасына барабар болууга тийиш.

Иш берүүчү тийиштүү эсепке алынуучу мезгилдин (жумуш күн, жума, ай жана башкалар) ичинде кызматкер жумуш сааттарынын суммардык санын иштеп чыгууну камсыз кылат.

106-статья. Ченемге салынбаган жумуш күнү

Ченемге салынбаган жумуш күнү - иштин өзгөчө режими, ага ылайык айрым кызматкерлер иш берүүчүнүн тескемеси боюнча зарыл учурларда өздөрүнүн эмгектик иш-милдеттерин жумуш убактысынын ченемдүү узактыгынан сырткары аткарууга тартылышы мүмкүн.

Ченемге салынбаган жумуш күнү менен иштеген кызматкерлердин кызмат орундарынын тизмеги жамааттык келишим, макулдашуу менен же уюмдун ички эмгек тартиби менен белгиленет.

КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамы менен 106-статьянын расмий тилиндеги редакциясына өзгөртүүлөр киргизилди

107-статья. Жумуш убактысын эсепке алуу

Иш берүүчү ошол иш берүүчүдө иш жүзүндө иштеген кызматкердин жумуш убактысынын эсепке алынышын уюштурууга милдеттүү.

Жумушка келүүнүн жана кетүүнүн эсеби жумуш убактысын пайдалануунун аныкталган формадагы жылдык табелдик карточкаларда жана башка документтерде көрсөтүлөт.

Иш жүзүндөгү жумуш убактысы эсепке алынат, ага иштелген жана иштелбеген убакыт киргизилет. Иштелген убакыттын курамына мөөнөтүнөн ашык иштелген жумуш убактысы, баалап иштөөчүлөрдүн мезгилдүү жумуштар, иш сапарлары өзүнчө киргизилет. Иштелбеген убакыттын курамына акы төлөнүүчү жана акы төлөнбөөчү убакыттар, ошондой эле кызматкердин күнөөсү менен жана анын күнөөсү жок жумуш убактысынын текке кетиши деп бөлүнөт.

Иш жүзүндөгү убакыт кызматкер иш тартибине, кезмет графигине же иш берүүчүнүн өзгөчө көрсөтмөсүнө ылайык ордуна келген учурдан баштап ошол күнү жумуштан (кезметтен) иш жүзүндө бошонгонго чейинки мезгил эсептелет.

Иштебей токтоп туруулардын убактысы токтоп туруу жөнүндө баракчалардын жана башка документтердин негизинде эсепке алынат.

11-Глава **Эс алуу убактысы**

108-статья. Эс алуу убактысынын түшүнүгү

Эс алуу убактысы - кызматкер эмгек милдеттерин аткаруудан бош жана өз каалоосуна ылайык пайдалана алуучу убакыт.

109-статья. Эс алуу убактысынын түрлөрү

Эс алуу убактысынын түрлөрү болуп төмөнкүлөр саналат:

- жумуш күнүнүн (кезметтин) ичиндеги тыныгуу;
- күндөлүк (кезмет аралыгындагы) тыныгуу;
- дем алыш күндөр (жума сайын үзгүлтүксүз эс алуу);
- жумуш эмес майрам күндөр;
- өргүү.

110-статья. Жумуш күнүнүн (кезметтин) ичиндеги эс алуу жана тамактануу үчүн тыныгуу

Кызматкерге күн сайын (кезметтеги) иштин учурунда эс алуу жана тамактануу үчүн узактыгы 30 мүнөттөн кем эмес жана жалпысынан 1 сааттан ашык эмес тыныгуу берилүүгө тийиш, ал жумуш убактысына киргизилбейт.

Тыныгуу берүү убактысы жана анын айкын узактыгы уюмдун ички иштөө тартибинин эрежелери менен же кызматкер менен иш берүүчүнүн ортосундагы макулдашуу боюнча белгиленет.

Тыныгууну эки бөлүккө бөлүүгө жол берилет. Түшкү тамак ичүү тыныгуу убактысы бардык кызматкерлер үчүн бирдей же түзүмдүк бөлүмдөр, бригадалар же кызматкерлердин айрым топтору үчүн өзүнчө белгилениши мүмкүн.

Өндүрүштүн (иштин) шарты боюнча эс алуу жана тамактануу үчүн тыныгуу берүүгө мүмкүн болбогон жумуштарда иш берүүчү кызматкер үчүн жумуш убактысы учурунда, эс алууга жана тамактанууга мүмкүнчүлүктү камсыз кылууга милдеттүү.

Мындай жумуштардын тизмеги, ошондой эле эс алуучу жана тамактануучу орун уюмдун ички жумуш тартибинин эрежелери менен аныкталат.

111-статья. Жылынуу жана эс алуу үчүн атайын тыныгуулар

Жумуштардын айрым түрлөрүндө кызматкерлерге жумуш убактысынын учурунда технология жана өндүрүштүн уюштурулушу, эмгектин шарттары менен шартталган атайын тыныгууларды берүү каралат. Ушул жумуштардын түрлөрү, ушундай тыныгууларды берүүнүн узактыгы жана тартиби уюмдун ички жумуш тартибинин эрежелери менен аныкталат.

Жылдын суук мезгилинде ачык жерде же жабык жылытылбаган жайларда иштеген кызматкерлерге, ошондой эле жүктөө-түшүрүү жумуштарын аткарган жүктөп-түшүрүүчү жана башка кызматкерлерге мыйзамдарда жана жамааттык келишимде каралган учурларда жылынуу жана эс алуу үчүн атайын тыныгуулар берилет, ал жумуш убактысына кошулат. Иш берүүчү кызматкердин жылынуусу жана эс алуусу үчүн жабдылган жай менен камсыз кылууга милдеттүү.

112-статья. Дем алыш күндөр

Бардык кызматкерлерге дем алыш күн берилет (жума сайын үзгүлтүксүз эс алуу). Жума сайын эс алуучу күндөр дем алыш күн деп эсептелет. Беш күндүк жумуш жумасында жумасына 2 дем алыш күн берилет, алты күндүк жумуш жумасында 1 дем алыш күн берилет.

Жекшемби (эреже катары) жалпы дем алыш күн деп эсептелет. Өндүрүштүн мүнөзүнө жараша экономиканын белгилүү секторлорунда жамааттык макулдашууда жана эмгек келишиминде жуманын башка күнү дем алыш күн деп аныкталышы мүмкүн. Беш күндүк жумуш жумасында экинчи дем алыш күн, эгерде тараптардын макулдашуусу боюнча башкача аныкталбаса, ички эмгек тартибинин эрежелери же иштөө графиги менен белгиленет. Эреже катары, эки дем алыш күн катары менен удаа берилет.

Өндүрүштүк-техникалык жана уюштуруу шарттары боюнча дем алыш күндөрдө жумушту токтотууга мүмкүн болбогон уюмдарда дем алыш күндөр жуманын ар кайсы күндөрүндө уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелерине ылайык кызматкерлердин ар бир тобуна кезек менен берилет.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

113-статья. Жумуш эмес майрам күндөрү

Кыргыз Республикасында жумуш эмес майрам күндөрү болуп төмөнкүлөр саналат:

- 1-январь - Жаңы жыл;
- 23-февраль - Ата-Журтту коргоонун күнү;
- 8-март - Аялдардын эл аралык күнү;
- 21-март - Элдик Нооруз майрамы;

(алтынчы абзац КР 2012-жылдын 5-июлундагы № 97 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

- 7-апрель - Элдик Апрель революциясы күнү;
- 1-май - Эмгек майрамы;
- 5-май - Кыргыз Республикасынын Конституциясынын күнү;
- 9-май - Жеңиш күнү;

31-август - Кыргыз Республикасынын Көз карандысыздыгынын күнү;

7 жана 8-ноябрь - Тарых жана ата-бабаларды эскерүү күндөрү.

Ай календары боюнча аныкталуучу "Орозо айт" жана "Курман айт" мусулман майрамдары жана 7-январь - Ыйса Пайгамбардын туулган күнү (православия рождествосу) жумушчу эмес майрам күндөрү болуп саналат.

Дем алыш күнүнө жана жумуш эмес майрам күнүнө туш келип калганда дем алыш күн майрамдан кийинки жумуш күнүнө которулат.

Кызматкерлердин дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдү рационалдуу пайдалануу үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү дем алыш күндөрү башка күндөргө которууга укуктуу.

(КР 2008-жылдын 17-мартындагы № 21, 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2012-жылдын 5-июлундагы № 97, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185, 2016-жылдын 6-апрелиндеги № 34, 2017-жылдын 20-ноябрындагы № 190 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

114-статья. Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдө аткарууга тыюу салынган жумуштар. Кызматкерлерди дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка тартуу үчүн өзгөчө учурлар

Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө иштөөгө эреже катары тыюу салынат.

Кызматкерлер дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка алардын жазуу жүзүндөгү макулдуктары менен төмөнкүдөй учурларда тартылат:

өндүрүштүк аварияны, кыйроону болтурбоо, өндүрүштүк авариялардын, кыйроолордун же табигый кырсыктын кесепеттерин жоюу үчүн;

бөөдө кырсыктарды, мүлктөрдүн жок болушун же бузулушун болтурбоо үчүн;

алдынала болжолдоого болбогон, тез аткаруу бүтүндөй уюмдун же анын айрым бөлүмдөрүнүн андан ары кадимкидей иштеши ага байланыштуу болгон иштерди аткаруу үчүн.

Жумуш эмес майрам күндөрүндө өндүрүштүк-техникалык шарттар боюнча токтотууга мүмкүн болбогон жумуштарды (үзгүлтүксүз иштөөчү уюмдар), калкты тейлөө зарылдыгына байланыштуу жумуштарды, ошондой эле кечиктирилгис оңдоо жана жүктөө-түшүрүү жумуштарын аткарууга жол берилет.

Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрү кинематографиянын, теле жана видеотартуу жамааттарынын, театрлардын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин, жалпыга маалымдоо каражаттарынын чыгармачыл кызматкерлерин, кесипкөй спортсмендерди бюджеттен каржылануучу уюмдарда ушул кызматкерлердин категорияларынын тизмектерине ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте, ал эми башка уюмдарда - жамааттык келишимде белгиленген тартипте жумушка тартууга жол берилет.

Башка учурларда дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдө жумушка тартууга кызматкердин жазуу жүзүндөгү макулдугу жана ошол уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органынын макулдугу менен жол берилет.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды, кош бойлуу аялдарды дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка тартууга, эгерде мындай жумуш медициналык көрсөткүчтөр боюнча тыюу салынбаса гана жол берилет.

Кызматкерлерди дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө жумушка тартуу иш берүүчүнүн жазуу жүзүндөгү тескемеси боюнча жүргүзүлөт.

115-статья. Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндө иштегендиги үчүн компенсация

Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдө иштөө тараптардын макулдашуусу боюнча башка дем алыш күн берүү же эмгектик өргүүгө кошуу менен, же эки эседен кем эмес өлчөмдө акчалай түрдө компенсацияланышы мүмкүн.

116-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүү

Кызматкерлерге жумуш (кызмат оруну) ордун жана орточо эмгек акысын сактоо менен ар жылдык өргүү берилет.

117-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык негизги өргүүнүн узактыгы

Ар жылдык акы төлөнүүчү негизги өргүү кызматкерлерге 28 календардык күнгө берилет.

28 календардык күндөн ашык ар жылдык акы төлөнүүчү негизги өргүү (узартылган негизги өргүү) кызматкерлерге ушул Кодекске жана башка мыйзамдарга ылайык берилет.

118-статья. Узартылган негизги өргүү

28 календардык күндөн ашык узартылган негизги өргүү төмөнкүдөй белгиленет:

1) мамлекеттик кызматкерлерге Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык;

2) 18 жашка чейинки кызматкерлерге (анын ичинде өндүрүштүк окуудан өтүү үчүн кабыл алынгандарга) жана ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга - 30 календардык күн. Эгерде узартылган негизги өргүү берилген жумуш жылынын ичинде кызматкер 18 жашка толсо же анын майыптыгы алынып салынса акыркысынын узактыгы азайтылбайт;

3) токой өнөр жай мекемелеринин жана токой чарбасынын кызматкерлерине - 30 календардык күн. Иштегенде узартылган негизги өргүү алууга укук берген өндүрүштөрдүн, жумуштардын, кесиптердин жана кызмат орундардын тизмегин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктайт.

119-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү

Акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү эмгек шарты зыяндуу жумушта иштеген кызматкерлерге, өзгөчө мүнөзгө ээ жумуштарда иштегени кызматкерлерге, ченемге салынбаган жумуш күнү менен иштеген кызматкерлерге, бийик тоолуу шартта жана алыскы жана жетүүгө кыйын аймактарда иштеген кызматкерлерге, ошондой эле мыйзамдарда каралган башка учурларда берилет.

Эгерде мыйзамдарда башкача каралбаса, уюмдар өздөрүнүн өндүрүштүк жана финансылык мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу менен кызматкерлерине кошумча өргүүнү өз алдынча белгилей алат. Ушул өргүүнү берүүнүн тартиби жана шарттары жамааттык келишимдер же уюмдун өзүнүн локалдуу ченемдик актылары менен аныкталат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

120-статья. Эмгек шарты зыяндуу жана (же) коркунучтуу шарттарда иштеген кызматкерлерге акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү

Акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү эмгек шарты зыяндуу жана (же) коркунучтуу шарттарда иштеген: жер алдындагы тоо-кен жумуштарында жана ачык тоо-кен жумуштарында, разрездердеги жана карьерлерде, радиоактивдүү булганган зоналарда, адамдын саламаттыгына зыяндуу таасирин жоюуга мүмкүн болбогон зыяндуу физикалык, химиялык, биологиялык жана башка факторлорго байланышкан жумуштарда иштеген кызматкерлерге берилет.

Акы төлөнүүчү кошумча өргүү алууга укук берүүчү, эмгек шарты зыяндуу жана(же) коркунучтуу өндүрүштөрдүн, жумуштардын, кесиптердин жана кызмат орундардын тизмектерин, ошондой эле ушул өргүүнүн эң төмөнкү узактыгын жана аны берүүнүн шарттарын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекитет.

121-статья. Жумуштун өзгөчө мүнөзү үчүн акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү

Жумуштун өзгөчө мүнөзү үчүн акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү эмгеги жумуш аткаруунун өзгөчүлүктөрүнө байланышкан кызматкерлердин айрым категорияларына берилет.

Жумуштун өзгөчө мүнөзү үчүн акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү белгиленген кызматкерлердин категорияларынын тизмегин, ошондой эле ушул өргүүнүн эң төмөнкү узактыгын жана берүүнүн шарттарын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктайт.

122-статья. Жумуш күнү ченемге салынбаган кызматкерлерге акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү

Жумуш күнү ченемге салынбаган кызматкерлерге ар жылдык кошумча өргүү берилет, анын узактыгы жамааттык келишимде же уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелеринде аныкталат жана ал үч календардык күндөн аз болушу мүмкүн эмес. Мындай өргүү берилбеген учурда, жумуш убактысынын

ченемдүү узактыгынан ашык иштелген убакыт кызматкердин жазуу жүзүндөгү макулдугу менен мөөнөтүнөн ашыкча иштөө катары компенсацияланат.

Республикалык бюджеттен каржылануучу уюмдарда жумуш күнү ченемге салынбаган кызматкерлерге акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүү берүүнүн тартиби жана шарттары Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан, ал эми жергиликтүү бюджеттен каржылануучу уюмдарда - жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан аныкталат.

123-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнүн мөөнөтүн эсептөө

Акы төлөнүүчү ар жылдык негизги жана кошумча өргүүлөрдүн узактыгы календардык күн менен эсептелет. Өргүүнүн учуруна туш келген иш эмес майрам күндөрү өргүүдөгү календардык күндөрдүн эсебине киргизилбейт жана аларга акы төлөнбөйт.

Ушул Кодексте, эмгектик укуктук ченемдерин камтыган башка ченемдик укуктук актыларда, макулдашууларда, жамааттык жана эмгек келишимдеринде каралган учурларда, акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнүн узактыгы алты күндүк жумуш жумасынын графиги боюнча эсептелет.

Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнүн жалпы узактыгын эсептөөдө акы төлөнүүчү кошумча өргүү акы төлөнүүчү ар жылдык негизги өргүүгө кошулат.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

124-статья. Иш жылы

Ар жылдык эмгектик өргүү берилүүчү иш жылы - узактыгы боюнча календардык жылга барабар, бирок ар бир кызматкер үчүн ишке кабыл алынган күндөн баштап эсептелчү убакыттын бир бөлүгү.

125-статья. Иш жылына киргизилүүчү, акы төлөнүүчү ар жылдык өргүү алууга укук берүүчү мезгилдер

Акы төлөнүүчү ар жылдык негизги өргүү алууга укук берүүчү иш жылына төмөндөгүлөр кирет:

иш жүзүндөгү иштеген убактысы;

кызматкер иш жүзүндө иштебеген, бирок мыйзамдарга, башка ченемдик укуктук актыларга ылайык анын жумуш (кызмат оруну) орду, анын ичинде ар жылдык өргүү убактысы сакталган убактысы;

жумуштан мыйзамсыз бошотулган же четтетилген жана кийин мурдагы жумушуна кайра алынган учурдагы ишке аргасыз чыкпаган убактысы;

жамааттык келишимде, эмгек келишиминде же уюмдун локалдуу ченемдик актысында каралган убакыттын башка мезгилдери.

Акы төлөнүүчү ар жылдык негизги өргүү алууга укук берүүчү иш жылына киргизилбеген мезгилдер:

кызматкер жумушка жүйөлүү себепсиз (анын ичинде ушул Кодекстин 76-статьясында каралган учурларда иштен четтетилгендигинен улам) келбеген убактысы;

бала мыйзамда белгиленген жашка чыкканга чейин аны багуу боюнча өргүү убактысы;

кызматкердин өтүнүчү боюнча эмгек акысы сакталбастан 14 календардык күндөн ашык мөөнөткө берилүүчү өргүүлөрдүн убактысы.

Эмгек шарты зыяндуу жана (же) коркунучтуу жумуш үчүн акы төлөнүүчү ар жылдык кошумча өргүүгө укук берүүчү иш жылына убакыттын тийиштүү шартына иш жүзүндө иштелген убакыт гана киргизилет.

126-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүлөрдү берүүнүн тартиби

Акы төлөнүүчү өргүү жыл сайын берилүүгө тийиш.

Иштей баштаган биринчи жылда өргүүнү пайдалануу укугу кызматкерде ошол уюмда үзгүлтүксүз иштегенине 11 ай толгондо келип чыгат. Тараптардын макулдугу боюнча кызматкерге өргүү 11 ай өткөнгө чейин да берилиши мүмкүн.

Үзгүлтүксүз иштегенине 11 ай толгонго чейин акы төлөнүүчү өргүү кызматкердин арызы боюнча төмөнкүдөй берилүүгө тийиш:

1) аялдарга - кош бойлуулук жана төрөтү боюнча өргүүгө чыгардын алдында же түздөн-түз андан кийин;

2) 18 жашка чейинки кызматкерлерге;

3) айкалыштырып иштегендерге, эгерде негизги жумуш орду боюнча эмгек өргүүсү айкалыштырып иштегенине 11 ай толгонго чейинки мезгилге туура келсе;

4) 3 айга чейинки жаштагы баланы (балдарды) багып алган кызматкерлерге;

5) мыйзамдарда каралган башка учурларда.

Иштеп жаткан экинчи жана андан кийинки жылдары үчүн өргүү ошол уюмда белгиленген акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүлөрдү берүүнүн кезегине ылайык иш жылынын кандай убагында болбосун берилиши мүмкүн.

Ушул статьянын үчүнчү бөлүгүнүн биринчи жана үчүнчү пункттарында баяндалгандан башка учурларда, өргүүнү иш жылынын иштелген бөлүгүнө пропорциялуу, бирок 14 календардык күндөн кем эмес берүүгө уруксат берилет.

Эгерде жамааттык же эмгек келишиминде башкача каралбаса, негизги өргүүнү биринчи иш жылында 11 ай өткөнгө чейин аванс менен алууга укугу бар кызматкерге иш жылынын иштелген бөлүгүнө пропорциялуу берилет.

Эгер кызматкер бир айдан кем эмес иштеген учурда, анын пайдаланылбаган эмгек өргүүсүн компенсациялоо укугу пайда болот.

(КР 2015-жылдын 18-декабрындагы № 227 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

127-статья. Өргүүлөрдү жол-жоболоштуруу жана эсепке алуу

Өргүү буйрук (тескеме же токтом) же өргүү жөнүндө жазылган кайрылуу менен жол-жоболоштурулат жана ага иш берүүчүнүн атынан ыйгарым укуктуу адам кол коет.

Иш берүүчү өргүүлөрдүн эсепке алынышын камсыз кылууга милдеттүү.

Өргүү жөнүндө жазылган кайрылуунун болжолдуу формасын Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилейт.

128-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүлөрдү берүүнүн кезектүүлүгү

Акы төлөнүүчү өргүүлөрдү берүүнүн кезектүүлүгү иш берүүчү жыл сайын календардык жыл жаңыраарына 2 жумадан кечиктирилбестен бекитилүүчү өргүүлөрдүн графигине ылайык аныкталат. Өргүүлөрдүн графиги иш берүүчү үчүн да, кызматкер үчүн да милдеттүү.

Кызматкер өргүүнүн баштаган убактысы жөнүндө 2 жумадан кечиктирбестен билдирилүүгө тийиш. Өргүү акысы кызматкерге өргүү башталаарына 3 күн калгандан кечиктирбестен жүргүзүлүүгө тийиш.

Кызматкерлердин айрым категорияларына ушул Кодексте, башка мыйзамдарда каралган учурларда акы төлөнүүчү ар жылдык өргүү алардын каалоосу боюнча өздөрүнө ыңгайлуу мезгилде берилет.

129-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнү узартуу же которуу

Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүү төмөнкүдөй учурларда узартылышы мүмкүн:

- кызматкер убактылуу эмгекке жарамсыз болсо;
- эгерде мыйзамда бул үчүн жумуштан бошотуу каралса, кызматкер акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнүн учурунда мамлекеттик милдеттерди аткаrsa;
- мыйзамдарда, жамааттык келишимдерде же уюмдун локалдуу ченемдик актыларында каралган башка учурларда.

Эгерде ушул статьянын биринчи бөлүгүндө айтылган себептер өргүү башталганга чейин келип чыкса, өргүү кызматкердин каалоосу боюнча кызматкер менен иш берүүчүнүн ортосундагы макулдашуу менен аныкталчу ошол жылдын башка мезгилине которулат.

Кызматкер иш берүүчүгө өргүүнүн пландаштырылган мөөнөтүн пайдаланууга тоскоол болгон себептерди жана өргүүнү узартуу жөнүндө жазуу жүзүндө кабарлоого милдеттүү.

Эгерде кызматкерге өргүү мезгили үчүн акы өз убагында төлөнбөсө же кызматкер өргүүнүн башталыш убактысы жөнүндө ал башталаарына 2 жума калгандан кечирээк эскертилсе, өргүү кызматкердин арызы боюнча башка мөөнөткө которулат.

Кызматкерге үстүдөгү жылы өргүү берүү уюмдун ишинин кадимкидей жүрүшүнө терс таасир тийгизиши мүмкүн болгон өзгөчө учурларда, кызматкердин макулдугу менен өргүүнү кийинки иш жылына которууга жол берилет.

Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнү 2 жыл катары менен бербей коюуга, ошондой эле 18 жашка чейинки кызматкерлерге жана эмгек шарты зыяндуу жана (же) коркунучтуу жумуштарда иштеген кызматкерлерге акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнү бербей коюуга тыюу салынат.

Жыл сайын төлөнүүчү өргүү төлөнбөгөн учурда кызматкер өргүүгө чыкпаган баардык жылдар үчүн аны пайдалануу же акчалай компенсация алуу укугун жоготпойт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

130-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнү бөлүктөргө бөлүү. Өргүүдөн чакыртып алуу

Кызматкер менен иш берүүчүнүн ортосундагы макулдашуу боюнча акы төлөнүүчү ар жылдык өргүү бөлүктөргө бөлүнүшү мүмкүн. Мында биринчи бөлүктүн узактыгы 14 календардык күндөн аз болбоого тийиш.

Кызматкерди өргүүдөн өзүнүн макулдугу менен гана чакыртып алууга жол берилет. Ушуга байланыштуу пайдаланылбай калган өргүүнүн бөлүгү кызматкердин каалоосу боюнча ошол иш жылынын ичинде өзүнө ыңгайлуу мезгилде берилүүгө же кийинки иш жылы үчүн өргүүгө кошулууга тийиш.

18 жашка чейинки кызматкерлерди, кош бойлуу аялдарды жана эмгек шарты зыяндуу жана (же) коркунучтуу жумуштарда иштеген кызматкерлерди өргүүдөн чакыртып алууга жол берилбейт.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

131-статья. Акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүнү акчалай компенсация менен алмаштыруу

Өргүүнүн 14 календардык күнүнөн ашкан бөлүгү кызматкердин жазуу жүзүндөгү арызы боюнча акчалай компенсацияга алмаштырылышы мүмкүн.

18 жашка чейинки кызматкерлердин жана эмгек шарты зыяндуу жана (же) коркунучтуу жумуштарда иштеген кызматкерлердин акы төлөнүүчү ар жылдык негизги өргүүсүн акчалай компенсация менен алмаштырууга жол берилбейт.

132-статья. Кызматкердин бошогондо өргүүгө укугун ишке ашыруу

Кызматкер жумуштан бошогондо ал пайдаланбаган бардык өргүүсү үчүн акчалай компенсация төлөнүп берилет.

Пайдаланылбаган өргүү кызматкердин жазуу жүзүндөгү арызы боюнча андан кийин жумуштан бошогондо берилиши мүмкүн (күнөө кетирип жумуштан бошоткондон башка учурларда). Мында жумуштан бошогон күн деп өргүүнүн акыркы күнү эсептелет.

Эмгек келишимин мөөнөтү бүткөндүгүнө байланыштуу жумуштан бошотууда ага удаа жумуштан бошонуу менен берилүүчү өргүү өргүүнүн убактысы толук же жарым-жартылай келишимдин мөөнөтүнөн ашып кетсе да берилиши мүмкүн. Мындай учурда да бошонгон күн деп өргүүнүн акыркы күнү эсептелет.

Эмгек келишимин бузууда ага удаа жумуштан бошотуу менен өргүү берүүдө, ал кызматкер өзүнүн демилгеси боюнча бошонуу жөнүндөгү арызын өргүү бүткөн күнгө чейин чакыртып алууга укугу бар, эгерде ал кызматкердин ордуна жазуу жүзүндө башка кызматкер, ошондой эле ушул Кодекске жана башка мыйзамдарга ылайык ага эмгек келишимин түзүүдөн баш тартууга болбогон кызматкер чакырылбаган болсо.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

133-статья. Эмгек акы сакталбаган өргүү

Үй-бүлөдөгү шарттар жана башка жүйөлүү себептер боюнча кызматкерге жазуу жүзүндөгү арызы боюнча эмгек акысы сакталбаган өргүү берилиши мүмкүн, анын узактыгы кызматкер менен иш берүүчүнүн ортосундагы макулдашуу боюнча аныкталат.

Иш берүүчү кызматкердин арызынын негизинде төмөнкүдөй учурларда эмгек акысы сакталбаган өргүү берүүгө милдеттүү:

Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучуларына жана жеңилдиктери боюнча аларга теңештирилген адамдарга, Чернобыль АЭСиндеги аварияны жоюуга катышкандарга - бир жылда 14 календардык күнгө чейин;

өлкөнү коргоодо алган жаракаттын, контузиянын же мертинүүнүн айынан же фронтто болгондугуна байланыштуу дартка чалдыгып курман болгон аскер кызматкерлеринин ата-энелерине жана жубайларына - жылына 14 календардык күнгө чейин;

иштеп жаткан ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга - жылына 60 календардык күнгө чейин;

кызматкерлерге - бала төрөлгөн, никеге катталган, жакын туугандары каза болгон учурларда - 5 календардык күнгө чейин;

ушул Кодекске, башка мыйзам актыларында, болбосо жамааттык келишимде каралган башка учурларда.

Кызматкер айлыгы сакталбаган өргүүдө болгон мезгилде анын жумуш орду (кызмат орду) сакталат.

Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча кызматкерди кызмат акысы сакталбаган өргүүгө жиберүүгө жол берилбейт.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

134-статья. Кызматкерлердин айрым категорияларынын ар жылдык эмгек өргүүсүн өзүнө ыңгайлуу кандай убакта болбосун же белгилүү бир мезгилде алууга укугу

Ар жылдык эмгектик өргүүнү кызматкерге ыңгайлуу кандай убакта болбосун пайдалануу укугу төмөндөгүлөргө берилет:

1) 14 жашка чейинки эки жана андан ашык балдары бар же 18 жашка чейинки ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү баласы бар кызматкерлерге;

2) Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучуларына жана жеңилдиктер боюнча аларга теңештирилген кызматкерлерге;

3) "Чернобыль кыйроосунун кесепетинен жабыр тарткан Кыргыз Республикасынын жарандарын социалдык жактан коргоо жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен ушул укук берилген кызматкерлерге;

4) Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга.

Эмгек өргүүсүн өзүнө ыңгайлуу жылдын белгилүү бир мезгилинде кезексиз алуу укугу төмөнкүлөргө берилет:

1) 18 жашка чейинки кызматкерлерге - жайкы мезгилде (июнь-август);

2) жалпы билим берүүчү, кесиптик башталгыч, орто жана жогорку уюмдарында өндүрүштөн ажыратылбастан окуп жаткан кызматкерлерге - негизги сабактар өткөрүүлөрдүн алдында же өткөрүлүп жаткан учурда окуу иштерин аткарууда, экзамендерди жана зачетторду тапшыруучу мезгилинде;

3) аялы кош бойлуу болуп же төрөп өргүүдө жүргөн кызматкерлерге - ошол өргүүнүн мезгилинде;

4) айкалыштырып иштегендерге - негизги иши боюнча өргүү менен бир учурда;

5) кош бойлуу аялдарга;

6) 14 жашка чейинки курактагы баласы бар жалгыз бой энелерге.

135-статья. Эмгек өргүүсүнүн узактыгын иштеген убакытка пропорциялуу эсептөөнүн тартиби

Эмгек өргүүсүнүн узактыгын иш жылындагы иштеген убакытка пропорциялуу эсептөө бир айга туура келүүчү өргүүнүн өлчөмүн иш жылындагы иштелген айлардын санына көбөйтүү жолу менен жүргүзүлөт.

Иштеген убакытка пропорциялуу үлүштө өргүү күндөрүнүн жалпы узактыгы 0,5ке барабар болот жана андан ашыгы 1 күнгө чейин тегеректелет, ал эми 0,5тен азы эсептен чыгарылат.

Иш жылындагы иштелген толук айлардын эсеби төмөнкүдөй чыгарылат:

1) иш жылына киргизилген күндөр эсептелинет;

2) алынган сумма бир жылдагы жумуш күндөрүнүн айлык орточо санына бөлүнөт;

3) 13 жана андан ашык жумуш күнүнө барабар калдык күндөр толук айга чейин тегеректелет, ал эми 13 жумуш күнүнөн аз калдык күндөр эсептен чыгарылат.

136-статья. Кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүү

Аялдарга арызы боюнча жана медициналык корутундунун негизинде ушул Кодекстин 307-статьясында каралган тартипте кош бойлуулугуна жана төрөгөндүгүнө байланыштуу өргүү берилет.

137-статья. Бала багуу боюнча өргүү

Кызматкерге арызы боюнча баласы үч жашка чыкканга чейин багуу үчүн эмгек акысы сакталбаган кошумча өргүү берилет. Тараптардын макулдашуусу боюнча ал үч жашка чыкканга чейин бала багуу үчүн өргүү кандай болбосун убакта жана кандай болбосун узактыкта берилиши мүмкүн.

Бала багуу боюнча өргүүнү баланын атасы, чоң энеси, чоң атасы, башка тууганы же баланы иш жүзүндө багып жаткан камкорчусу да толук же бөлүп-бөлүп пайдаланылышы мүмкүн.

Аялдын же ушул статьянын экинчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн адамдардын арыздары боюнча алар бала багуу үчүн өргүүдө жүргөн учурда толук эмес иш убактысынын шартында же үйүндө иштей алышат.

Ушул көрсөтүлгөн кызматкерлерге бала багуу үчүн өргүү учурунда иш орду (кызмат оруну) сакталат.

Бала багуу боюнча өргүү жалпы иш стажыга, ошондой эле адистиги боюнча иш стажысына киргизилет (жеңилдик шартта, кызмат иштеген жылдары үчүн пенсия чектегенден башка учурларда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленгенден бөлөк учурларда).

(КР 2008-жылдын 19-апрелиндеги № 61, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

138-статья. Жаңы төрөлгөн болгон баланы асырап алган кызматкерлерге өргүү

Үч ай толо элек баланы асырап алган кызматкерге ушул Кодекстин 308-статьясында каралган тартипте ошол мезгил үчүн кош бойлуулугуна жана төрөгөндүгү боюнча жөлөкпул төлөө менен кош бойлуулугуна жана төрөгөндүгү боюнча өргүү берилет.

Үч ай толо элек баланы багып алган кызматкердин арызы боюнча бала багуу үчүн ушул Кодекстин 137-статьясында каралган кошумча өргүү берилет.

(КР 2005-жылдын 30-июнундагы № 85, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

139-статья. Кесиптик жогорку билим берүү уюмдарында билим алууну иш менен айкалыштырган кызматкерлер үчүн окуу өргүүсү

Мамлекеттик аккредитациясы бар кесиптик жогорку билим берүү уюмдарына алардын сырттан жана сырттан - күндүзгү (кечки) окутуунун түрлөрү боюнча уюштуруу-укуктук формаларына карабастан окууга иш берүүчү тарабынан жиберилген, ошол уюмдарында ийгиликтүү окуп жаткан кызматкерлерге иш берүүчү орточо эмгек акысын сактоо менен кошумча өргүүнү төмөнкүлөр үчүн берет:

биринчи жана экинчи курстарда зачетторду жана экзамендерди тапшыруу үчүн 40 календардык күндөн, кийинки курстарда 50 календардык күн;

дипломдук долбоорду (ишти) даярдоо жана коргоо менен жыйынтыктоочу мамлекеттик экзамендерди тапшыруу үчүн - 4 ай;

жыйынтыктоочу мамлекеттик экзамендерди тапшыруу үчүн - 1 ай.

Иш берүүчү төмөнкүлөргө эмгек акысы сакталбаган өргүү берүүгө милдеттүү:

кесиптик жогорку билим берүү уюмдарына кирүү сыноолоруна жиберилген кызматкерлерге - 15 календардык күнгө;

кесиптик жогорку билим берүү уюмдарына караштуу даярдоо бөлүмдөрүнүн угуучу - кызматкерлерге кирүү экзамендерин тапшыруу үчүн - 15 календардык күнгө;

кесиптик жогорку билим берүү уюмдарында күндүзгү окуу формасында окуган, окууну иш менен айкалыштырган кызматкер студенттерге - зачетторду жана экзамендерди тапшыруу үчүн окуу жылында 15 календардык күнгө; дипломдун долбоорун (ишин) даярдоо жана жактоо жана мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу үчүн - 4 ай; мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу үчүн - 1 ай.

Кесиптик жогорку билим берүү уюмдарында сырттан окуган кызматкерлерге иш берүүчү окуу жылында бир жолу жогорку окуу жайы жайгашкан жерге

лабораториялык иштерди аткаруу, зачетторду жана экзамендерди тапшыруу, ошондой эле мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу, дипломдун долбоорун (ишти) даярдоо жана жактоо үчүн барып-келүү жол киресин төлөп берет.

Окууга өз алдынча (иш берүүчүнүн жолдомосуз) тапшырып өткөн жана ишти кесиптик жогорку билим берүү уюмдарында окууну жумуш менен айкалыштырган кызматкерлерге кепилдиктер жана компенсациялар жамааттык келишим же эмгек келишими менен белгиленет.

140-статья. Кесиптик орто билим берүү уюмдарында окуган кызматкерлер үчүн окуу өргүүсү

Мамлекеттик аккредитациясы бар кесиптик орто билим берүүнүн билим берүү уюмдарында алардын сырттан жана сырттан - күндүзгү (кечки) окутуунун түрлөрү боюнча уюштуруу-укуктук формаларына карабастан окууга иш берүүчү тарабынан жиберилген, ошол уюмдарында ийгиликтүү окуп жаткан кызматкерлерге иш берүүчү орточо эмгек акысын сактоо менен кошумча өргүүнү төмөнкүлөр үчүн берет:

биринчи жана экинчи курстарда зачетторду жана экзамендерди тапшыруу үчүн 30 календардык күн жана кийинки курстарда 40 календардык күн;

дипломдун долбоорун (ишти) даярдоо жана жактоо жана мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу үчүн - 2 ай;

мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу үчүн - 1 ай.

Иш берүүчү төмөнкүлөргө эмгек акысы сакталбаган өргүү берүүгө милдеттүү:

кесиптик орто билим берүүнүн билим берүү уюмдарына кирүү сынактарына жиберилген кызматкерлерге - 10 календардык күн;

кесиптик орто билим берүүнүн билим берүү уюмдарында күндүзгү окуу формасында окуган, окууну жумуш менен айкалыштырган кызматкерлерге - зачетторду жана экзамендерди тапшыруу үчүн окуу жылында 10 календардык күн; дипломдун долбоорун (ишти) даярдоо жана жактоо жана мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу үчүн - 2 ай; мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу үчүн - 1 ай.

Кесиптик орто билим берүүнүн билим берүү уюмдарында сырттан окуган кызматкерлерге иш берүүчү окуу жылында бир жолу кесиптик башталгыч жана орто билим берүү уюму жайгашкан жерге жана лабораториялык иштерди аткаруу, зачетторду жана экзамендерди тапшыруу, ошондой эле мамлекеттик бүтүрүү экзамендерин тапшыруу, дипломдун долбоорун (ишти) даярдоо жана жактоо үчүн барып-келүүгө жол киресин төлөп берет.

Окууга өз алдынча (иш берүүчүнүн жолдомосуз) тапшырып өткөн жана жумушту кесиптик орто билим берүүнүн билим берүү уюмдарында окуу менен айкалыштырган кызматкерлерге кепилдиктер жана компенсациялар жамааттык келишим же эмгек келишими менен белгиленет.

141-статья. Кесиптик башталгыч билим берүүнүн билим берүү уюмдарында окуган кызматкерлерге берилүүчү кепилдиктер жана компенсациялар

Мамлекеттик аккредитациясы бар кесиптик башталгыч билим берүүнүн билим берүү уюмдарында алардын уюштуруу-укуктук формаларына карабастан окууга жиберилип ийгиликтүү окуп жаткан кызматкерлерге экзамендерин тапшыруу үчүн жыл ичинде орточо эмгек акысын сактоо менен 30 календардык күн кошумча өргүү берилет.

142-статья. Кечки (кезметтик) жалпы билим берүүчү уюмдарда окуган кызматкерлер үчүн окуу өргүүсү

Мамлекеттик аккредитациясы бар кечки (кезметтик жалпы билим берүү уюмдарында ийгиликтүү окуп жаткан кызматкерлерге иш берүүчү, алардын уюштуруу-укуктук формаларына карабастан бүтүрүү экзамендерин тапшыруу үчүн IX класста - 9 календардык күн, XI (XII) класста - 22 календардык күн орточо эмгек акысын сактоо менен кошумча өргүү берет.

143-статья. Жумушту окуу менен айкалыштырган кызматкерлерге кепилдиктерди жана компенсацияларды берүүнүн тартиби

Жумушту окуу менен айкалыштырган кызматкерлерге кепилдиктер жана компенсациялар тийиштүү деңгээлдеги билимди биринчи жолу алып жатканда берилет.

Кызматкер жумушту бир эле учурда эки билим берүү уюмунда билим алуу менен айкалыштырганда, кепилдиктер жана компенсациялар ошол билим берүү уюмдарынын бири боюнча гана берилет (кызматкердин тандоосу боюнча).

12-Глава Иш ырааты. Эмгек тартиби

144-статья. Уюмдардын иш ырааты. Тартип жөнүндө уставдар жана жоболор

Уюмдагы ички эмгек тартиби иш берүүчү уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүктүктүү органы менен макулдашылгандан кийин бекитилген ички эмгек тартибинин эрежелери менен аныкталат.

Уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелери - кызматкерлерди жумушка кабыл алуунун жана жумуштан бошотуунун, эмгек келишиминин тараптарынын негизги укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчиликтерин, уюмдун иштөө режимин, эс алуу убактысын, кызматкерлерге карата колдонулуучу сыйлоо жана жазалоо чараларын жана уюмда эмгек мамилелерин жөнгө салуунун башка маселелерин ушул Кодекске жана башка мыйзамдарга ылайык жөнгө салуучу уюмдун ченемдик локалдуу актысы.

Кызматкерлердин айрым категориялары үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тартип жөнүндө уставдар жана жоболор колдонулат.

145-статья. Эмгеги үчүн сыйлоо

Иш берүүчү ийгиликтүү иши үчүн уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелеринде каралган сыйлоо чараларын колдонот (алкыш жарыялайт, сыйлык берет, баалуу белектер, ардак грамотасы менен сыйлайт, кесип боюнча эң жакшы деген наамга көрсөтөт).

Кызматкерлердин эмгеги үчүн сыйлоонун башка түрлөрү жамааттык келишим же уюмдун ички эмгек тартибинин эрежелери, ошондой эле тартип жөнүндө уставдар жана жоболор менен аныкталат. Кызматкерлерди коомго жана мамлекетке өтөгөн өзгөчө эмгеги үчүн, ошондой эле иш берүүчүлөр иш берүүчүлөрдүн бирикмелери аркылуу мамлекеттик сыйлыктарга көрсөтүлүшү мүмкүн.

146-статья. Тартиптик жаза

Эмгек тартибин бузгандык, башкача айтканда кызматкерге тапшырылган эмгек милдеттери, анын күнөөсү боюнча укукка каршы аткарылган же тийиштүү түрдө аткарылбагандыгы үчүн иш берүүчү төмөнкүдөй тартиптик жазаларды колдонууга укуктуу:

- 1) эскертүү;
- 2) сөгүш берүү;
- 3) тийиштүү негиздер боюнча иштен бошотуу.

Кызматкерлердин айрым категориялары үчүн тартип жөнүндө уставдар жана жоболор менен башка дагы тартиптик жазалар каралышы мүмкүн.

Тартип жөнүндө мыйзамдарда, уставдарда же жоболордо каралбаган тартиптик жазаларды колдонууга жол берилбейт.

147-статья. Тартиптик жазаларды колдонуунун тартиби

Тартиптик жазалар уюмдун жетекчиси, ыйгарым укуктуу кызмат адамдары тарабынан колдонулат.

Тартиптик жаза колдонулганга чейин кызматкерден жазуу жүзүндөгү түшүнүк алынууга тийиш. Мындай түшүнүк берүүдөн баш тартуу, ал иш берүүчү тарабынан катталууга тийиш болгон акты менен жол-жоболоштурулат жана жаза колдонууга бөгөт боло албайт.

Тартиптик жаза жорук аныкталгандан кийин дароо, бирок кызматкер ооруп жаткан же өргүүдө болгон убакытты эсепке албаганда 1 айдан кечиктирилбестен колдонулат.

Тартиптик жаза жорук болгондон 6 айдан кийин колдонулушу, ал эми ревизиянын, финансы-чарбалык текшерүүнүн жана аудитордук текшерүүнүн натыйжасы боюнча - ал жасалгандан 2 жылдан кеч колдонулушу мүмкүн эмес. Көрсөтүлгөн мөөнөттөргө жазык иши боюнча өндүрүш жүргүзүлгөн убакыт кирбейт.

Тартиптик жазаны колдоноордо кетирилген жоруктун оордугу, ал жасалган жагдайлар, мурдагы иштери эске алынат.

Ар бир тартиптик жорук үчүн бир гана тартиптик жаза колдонулушу мүмкүн.

Тартиптик жаза колдонуу жөнүндө буйрук (тескеме, токтом) кызматкерге ал чыгарылгандан кийин 3 жумуш күндүн ичинде кол койдуруу менен билдирилет. Кызматкер ал буйрукка (тескемеге, токтомго) кол коюудан баш тарткан учурда тиешелүү акты түзүлөт.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

148-статья. Тартиптик жазалардын үстүнөн даттануу тартиби

Тартиптик жазанын үстүнөн доомат коюу мүнөзүндөгү жекече эмгектик талаш-тартыштарды кароо үчүн белгиленген тартипте же эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына даттанылышы мүмкүн.

Доомат коюу мүнөзүндөгү жекече эмгектик талаш-тартыштарды кароо боюнча орган жана эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тартиптик жазанын кетирилген тартиптик жоруктун оордугуна ылайык келээрин, ошондой эле ал жасалган жагдайды, кызматкердин андан мурдагы жүрүш-турушун, эмгекке болгон мамилесин эске алат.

149-статья. Тартиптик жазанын колдонулуу мөөнөтү

Тартиптик жаза ал колдонулгандан кийин 1 жыл бою жарактуу болот. Эгерде ошол мөөнөттүн ичинде кызматкерге жаны тартиптик жаза берилбесе, ал тартиптик жаза берилген эмес деп эсептелет.

Тартиптик жаза колдонгон иш берүүчү аны бир жыл өткөнгө чейин өзүнүн демилгеси боюнча, кызматкердин өтүнүчү боюнча, кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын же кызматкердин түздөн-түз жетекчисинин расмий өтүнмөсү боюнча алып салууга укуктуу.

150-статья. Уюмдун жетекчисин, анын орун басарларын кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын талабы боюнча тартиптик жоопкерчиликке тартуу

Иш берүүчү (мүлктүн ээси) кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын уюмунун жетекчиси, анын орун басарлары эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды, жамааттык келишимдин, макулдашуунун шарттарын бузгандыгы тууралуу арызын кароого жана кароонун натыйжасын кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органына билдирүүгө милдеттүү.

Эгерде ушундай тартип бузуу фактылары далилденсе, иш берүүчү уюмдун жетекчисине, анын орун басарларына жумуштан бошотконго чейинки тартиптик жазаларды колдонууга милдеттүү.

IV БӨЛҮМ

ЭМГЕКТИ ЧЕНЕМГЕ САЛУУ ЖАНА АКЫ ТӨЛӨӨ. КЕПИЛДИКТЕР ЖАНА КОМПЕНСАЦИЯЛАР

13-Глава

Эмгекке акы төлөө

151-статья. Негизги түшүнүктөр жана аныктамалар

Эмгекке акы төлөө - мыйзамдарга, башка ченемдик укуктук актыларга, жамааттык келишимдерге, макулдашууларга, локалдуу ченемдик актыларга жана эмгек келишимдерине ылайык иш берүүчүнүн кызматкерлерге эмгеги үчүн төлөнүүчү акыны белгилөө жана жүзөгө ашыруу менен байланышкан мамилелердин тутуму.

Эмгек акы - татаалдыгына, санына, сапатына жана шарттарына жараша эмгек үчүн берилүүчү сыйакы (ордун толтуруу), ошондой эле компенсациялык жана кызыктыруучу мүнөздөгү төлөмдөр. Үстөк жана кошумча акы төлөө түрүндөгү компенсациялык жана стимулдоочу мүнөздөгү төлөмдөр, эмгек акысына чегерилген райондук коэффициентти кошпогондо, абсолюттук чоңдуктарда же кызматтык (тарифтик) маянага карата пайыз менен белгиленет.

Эң төмөнкү эмгек акы (эмгекке акы төлөөнүн эң төмөнкү өлчөмү) - эмгектин кадимки шарттарында жөнөкөй жумуштарды аткаруу менен жумуш убактысында толук иштеген квалификациясы жок кызматкерге эмгеги үчүн бир айлык эмгек акынын мыйзам менен кепилденген өлчөмү.

Тарифтик ставка (айлык акы) - кызматкердин убакыт бирдигинин ичинде белгилүү бир татаалдыктагы (квалификациядагы) ченемин иштин (иш-милдеттерин) аткарганы үчүн эмгек акысынын бекитилген өлчөмү.

Жумушту тарифтөө - жумуштун түрлөрүн анын татаалдыгына жараша тарифтик разряддарга же квалификациялык категорияларга бөлүштүрүү.

Тарифтик разряд - жумуштун татаалдыгын жана кызматкердин квалификациясын көрсөтүүчү чоңдук.

Квалификациялык разряд - кызматкердин кесиптик даярдыгынын деңгээлин чагылдырган чоңдук.

Тарифтик торчо - жумуштардын (кесиптердин, кызматтык орундардын) татаалдыгына жана кызматкерлердин квалификациялык мүнөздөмөлөрүнө жараша тарифтик коэффициенттердин жардамы менен аныкталган жумуштардын тарифтик разряддарынын жыйындысы.

Тарифтик тутум - ченемдердин жыйындысы, анын жардамы менен кызматкерлердин ар түрдүү категорияларынын эмгек акыларын дифференциялоо жүзөгө ашыралат.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

152-статья. Кызматкерлердин эмгегине акы төлөө

Иш берүүчү кызматкердин эмгегине ушул Кодекске, башка ченемдик укуктук актыларга, жамааттык келишимге жана эмгек келишимине ылайык акы төлөөгө милдеттүү.

Кызматкерлердин эмгегине акы убакытка, аткарылган ишке жараша же эмгекке акы төлөөнүн башка тутумдары боюнча төлөнөт. Акы эмгектин жекече жана (же) жамааттык натыйжасы боюнча төлөнүшү мүмкүн. Эмгекке акы төлөө мыйзамда белгиленген эмгек акынын эң төмөнкү өлчөмүнөн аз болушу мүмкүн эмес.

Кызматкерлердин эмгек акысы аткарылган иштин санына, сапатына жана татаалдыгына жараша аныкталат.

Кызматкерлерге карата квалификациялык талаптар жана жумуштардын белгилүү бир түрлөрүнүн татаалдыгы жумушчулардын жумуштарынын жана кесиптеринин квалификациялык маалымдамасынын, кызматкерлердин кызмат орундарынын квалификациялык маалымдамасынын негизинде белгиленет. Мындай маалымдамаларды иштеп чыгуу жана колдонуу тартиби эмгек чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан аныкталат. Аткарылуучу жумуштарды тийиштүү татаалдыкка таандык кылуу жана кызматкерлерге квалификациялык разряддарды белгилөө жумушчулардын жумуштарынын жана кесиптеринин квалификациялык маалымдамасына, кызматкерлердин кызмат орундарынын квалификациялык маалымдамасына ылайык иш берүүчү тарабынан өз алдынча жүргүзүлөт.

Эмгекке акы төлөөгө тиешелүү сыйакылардын тизмегин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктайт.

(КР 2016-жылдын 30-майындагы № 76 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

153-статья. Эмгекке акы төлөөнүн формасы

Эмгек акы төлөө Кыргыз Республикасынын валютасы (сом) менен акчалай түрдө жүргүзүлөт.

Эмгек акыны карыздык милдеттенме, тилкат, азык-түлүктүк же өнөр жайлык товар карточкалары же ушул сыяктуу акчанын ордуна жүргөн алмаштыргычтар менен төлөөгө тыюу салынат.

154-статья. Эң төмөнкү эмгек акыны белгилөө

Кыргыз Республикасынын бүткүл аймагында жана квалификациялуу эмес эмгеги үчүн эмгек акынын эң төмөнкү өлчөмү мыйзам менен белгиленет эмгекке жарамдуу адамдын жашоо минимумунун өлчөмүнөн аз болууга тийиш эмес.

Кызматкердин бир айдын ичинде ошол мезгил үчүн жумуш убактысынын ченеминде иштеген жана иштин ченемин (эмгектик милдетин) аткарган кызматкердин айлык эмгек акысы мыйзам менен белгиленген эң төмөнкү эмгек акынын өлчөмүнөн аз болушу мүмкүн эмес.

Эмгек акыны тарифтик тутум боюнча төлөөдө биринчи разряддын тарифтик торчосунун тарифтик ставкасынын (эмгек акысынын) өлчөмү эң төмөнкү эмгек акынын өлчөмүнөн аз болушу мүмкүн эмес.

Эң төмөнкү эмгек акынын өлчөмүнө үстөктөр жана кошумчалар, сыйлыктар жана башка кызыктыруучу төлөмдөр, ошондой эле ченемдүү эмес шарттарда, өзгөчө климаттык шарттарда жана радиоактивдүү булганууга дуушарланган аймактарда иштегендик үчүн төлөмдөр, башка компенсациялык жана социалдык төлөмдөр киргизилбейт.

Жашоо минимумун эсептеп чыгаруунун тартиби жана анын көлөмү мыйзам менен белгиленет.

155-статья. Эмгек акыны белгилөө

Эмгек акы төлөө тутумдары, тарифтик ченемдердин, айлык акылардын өлчөмдөрү, кызматкерлердин айрым категорияларынын ортосундагы алардын өлчөмдөрүндөгү айырмалар, сыйлоо тутумдары, төлөөнүн тартиби жана шарттары, жыл ичиндеги иштин жыйынтыгы үчүн, иштеген жылдары үчүн төлөнчү акылар, материалдык сыйлоонун башка түрлөрү макулдашууларда, жамааттык келишимде (эгерде жамааттык келишим түзүлбөсө - кесиптик бирликтин же өкүлчөлүктүү орган менен кеңешкенден кийин иш берүүчү тарабынан), уюмдун локалдуу ченемдик актыларында, эмгектик келишимдерде аныкталат.

Мамлекеттик бюджеттик уюмдардын кызматкерлеринин эмгек акы төлөө тутуму жана өлчөмдөрү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген тартипте аныкталат.

Эмгек келишиминдеги эмгекке акы төлөө шарты мыйзамдарда, башка ченемдик укуктук актыларда, макулдашууларда жана жамааттык келишимде белгиленгенден начар болушу мүмкүн эмес.

Макулдашууларда, жамааттык келишимде, уюмдардын локалдуу ченемдик актыларында аныкталган эмгек акы төлөө шарттары мыйзамдарда белгиленгенден начар болушу мүмкүн эмес.

156-статья. Эмгек акынын реалдуу наркынын деңгээлин жогорулатууну камсыздоо

Эмгек акынын реалдуу наркынын деңгээлин жогорулатууну камсыздоо товарлардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн керектөөчүлүк баалары кымбаттаганына жараша эмгек акыны индекстөөнү камтыйт. Тийиштүү бюджеттерден каржыланган уюмдарда эмгек акыны индекстөө мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген тартипте, ал эми башка уюмдарда - жамааттык келишимдерде, макулдашууларда же мекеменин локалдуу ченемдик актысында белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

157-статья. Эмгек акы төлөөнүн мөөнөттөрү

Эмгек акы айына бир жолудан кем эмес төлөнөт. Эмгек акы төлөөнүн мөөнөтү жамааттык келишимде же уюмдун локалдуу ченемдик актысында белгиленет.

Эмгек акы төлөөчү күн дем алыш же майрам күнгө туш келгенде, ал ошол күндүн алдында төлөнөт.

Эмгек келишими токтотулганда кызматкерге тиешелүү бардык сумма иштин акыркы күнүнөн кечиктирилбестен берилет. Эгерде кызматкер жумуштан бошотулган күнү иштебесе, анда ага тиешелүү сумма бошонуп жаткан кызматкер эсептешүү жөнүндө жазуу жүзүндөгү талабын бергенден кийинки күндөн кечиктирилбестен төлөнүүгө тийиш.

Иш берүүчү эмгек акы төлөөнүн, өргүү акысын жана башкаларды төлөөнүн мөөнөттөрүн бузганда, иш жүзүндө эсептешкен күнгө карата ар бир күн үчүн мөөнөтү кечиктирилип төлөнбөгөн сумманын 0,15 пайызын кошумча төлөөгө милдеттүү.

Жумуштан бошоткондо учурда иш берүүчү тарабынан эсеп боюнча каражат төлөп берүүнүн мөөнөтү бузулса, иш берүүчү иш жүзүндөгү эсептешүү жүргүзүлгөн күнгө карата төлөнбөгөн акчалай сумманын 0,5 пайызын ар бир мөөнөтү өткөн күнгө кошумча иретинде төлөп берүүгө милдеттүү.

Ушул статьянын төртүнчү жана бешинчи бөлүктөрүндө көрсөтүлгөн пайыздардын жалпы суммасы карыздын негизги суммасынын 200 пайызынан ашуусу мүмкүн эмес. Пайыздардын эң жогорку суммасынын ушул чектөөсү иш берүүчү тарабынан эмгек укук мамилелерине байланышкан эмгек акы, өргүү жана башка төлөмдөрдү төлөп берүүнүн мөөнөтү өтүп кеткен учурдан тарта мезгилге карата жана кызматкер тарабынан иш берүүчүгө карыздын мөөнөтү өтүп кеткен суммасын төлөп берүү тууралуу жазуу жүзүндө талап койгонго чейин гана колдонулат. Кызматкер иш берүүчүгө карыздын мөөнөтү өтүп кеткен суммасын төлөп берүү тууралуу талап койгондон кийин пайыздардын эң жогорку суммасынын чектөөсү колдонулбайт жана ушул статьянын төртүнчү жана бешинчи бөлүктөрүндө көрсөтүлгөн пайыздар иш жүзүндө эсептешүү күнүнө чейин кошуп эсептелет.

(КР 2015-жылдын 18-декабрындагы № 227 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

158-статья. Кызматкер каза болгон күнгө карата албай калган эмгек акыны берүү

Кызматкер каза болгон күнгө карата албай калган эмгек акы анын үй-бүлө мүчөлөрүнө же ал каза болгон күнгө карата анын багуусунда турган адамга берилет. Эмгек акы иш берүүчүгө тийиштүү документтер тапшырылгандан кийин бир жумадан кечиктирилбестен берилет.

159-статья. Орточо эмгек акыны эсептөө

Орточо эмгек акынын өлчөмүн аныктоонун ушул Кодексте каралган бардык учурлары үчүн аны эсептөөнүн бирдей тартиби колдонулат.

Орточо эмгек акыны эсептөө үчүн айкын уюмда эмгекке акы төлөө тутумунда каралган төлөмдөрдүн бардык түрлөрү аларды төлөөнүн булактарына карабастан эсепке алынат.

Орточо эмгек акы иш жүзүндө эсептелген эмгек акыга жана иштин кандай режиминде болбосун иштелген убакытка жараша жүргүзүлөт.

Орточо эмгек акы төлөгөнгө чейинки учурга карата 12 айга эсептеп чыгарылат. Жамааттык келишимде кызматкердин абалын начарлатпоочу эептөөнүн башка мезгилдери каралышы мүмкүн.

Өргүүлөр жана пайдаланылбаган өргүү үчүн компенсацияны төлөө үчүн бир күндүк орточо эмгек акы акыркы үч календардык айда эсептелген эмгек акынын суммасын 3кө жана 29,6га (айдагы күндөрдүн календардык орточо саны) бөлүү менен эсептеп чыгарылат.

Ушул Кодексте каралган учурларда жумуш күндөр менен берилчү өргүүлөргө төлөө үчүн, ошондой эле мындай учурларда пайдаланылбаган өргүү үчүн компенсация төлөө үчүн бир күндүк орточо эмгек акы эмгек акынын эсептелген суммасын алты күндүк жумуш жумасынын календары боюнча жумуш күндөрдүн санына бөлүү менен эсептеп чыгарылат.

Ушул статья менен белгиленген орточо эмгек акыны эсептеп чыгаруунун өзгөчөлүктөрүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктайт.

160-статья. Эмгек акыдан кармап калуу

Эмгек акыдан кармап калуу ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда каралган учурларда гана жүргүзүлөт.

Кызматкердин иш берүүчүгө карызын жоюу үчүн эмгек акыдан кармап калуу иш берүүчүнүн тескемеси боюнча төмөнкүчө жүргүзүлөт:

1) кызматкерге эмгек акынын эсебинен берилген аткарылбаган жумуш үчүн аванстын ордун толтуруу үчүн; эсептөөдөгү жаңылыштыктан улам ашыкча төлөнгөн суммаларды кайтарып алуу үчүн; кызматтык иш сапарга же бөлөк жерге башка ишке которулууга байланыштуу берилип, керектелбеген жана өз убагында кайра берилбеген авансты жабуу үчүн; эгерде кармап калуунун негизин жана өлчөмүн кызматкер талашып-тартышпаса, чарбалык муктаждыктар үчүн;

2) кызматкер ар жылдагы акы төлөнүүчү өргүүсүн алган жыл аяктай электе жумуштан бошонгондо, өргүүнүн иштеп тапкан орду толтурулбаган күндөрү үчүн. Эгерде кызматкер ушул Кодекстин 83-статьясынын 1, 2-пункттарында, 3-пунктунун "а" пунктчасында жана 4-пунктунда, 88-статьясынын 1, 2, 6 жана 7-пунктунда көрсөтүлгөн себептер боюнча жумуштан бошонсо, ошол күндөр үчүн кармап калуу жүргүзүлбөйт.

3) кызматкердин күнөөсү боюнча иш берүүчүгө келтирилген зыяндын ордун толтурууда анын айлык орточо эмгек акысынан ашпаган өлчөмдө.

Иш берүүчү мындай учурларда ушул Кодексте каралгандан башка учурларда, кызматкер кармап калуунун себеби жана өлчөмү боюнча талаш-тартышпаган шартта, авансты кайра төлөө, карызды жоюу үчүн белгиленген мөөнөт бүткөндөн кийин же туура эмес эсептелип төлөнгөн күндөн кийин 1 айдан кечиктирбестен эмгек акыдан кармап калуу жөнүндө чечим чыгарууга укуктуу. Ушул көрсөтүлгөн бир айлык мөөнөт өтүп кеткенден кийин кармап калуу сот тартибинде гана жүргүзүлүшү мүмкүн.

Иш берүүчү кызматкерге ашыкча төлөгөн, анын ичинде мыйзамды туура эмес колдонуудан ашыкча төлөнгөн эмгек акы туура эмес эсептелгенден башка учурларда андан кармалып калышы мүмкүн эмес.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

161-статья. Эмгек акыдан кармап калуу өлчөмүн чектөө

Ар жолку эмгек акы төлөөдөгү бардык кармап калуулардын жалпы өлчөмү кызматкерге тийиштүү эмгек акынын 20 пайызынан, ал эми мыйзамдарда каралган учурларда - 50 пайызынан ашпоого тийиш.

Бир нече аткаруу документтери боюнча эмгек акыдан кармап калууда, кандай болсо да кызматкерде эмгек акынын 50 пайызы сакталып калууга тийиш.

Ушул статья менен белгиленген чектөөлөр түзөтүү жумуштарын өтөөдөгү, жашы жете элек балдарга алименттерди өндүрүүдөгү, ден соолукка келтирилген залалдын ордун толтуруудагы, багар-көрөрүнөн айрылгандыгына байланыштуу жабыр тарткан адамдарга зыяндын ордун толтуруудагы жана кылмыш жасоонун кесепетинен келтирилген зыяндын ордун толтуруудагы кармап калууларга карата колдонулбайт. Бул учурларда эмгек акыдан кармоонун өлчөмү 70 пайыздан ашпоого тийиш.

Жумуштан бошоноордо берилчү жөлөкпулдардан, компенсациялык жана башка төлөөлөрдөн кармап калууга жол берилбейт, мыйзам боюнча алар өндүрүүгө чегерилбейт.

162-статья. Эмгек акыны төлөөнүн тартиби жана орду

Иш берүүчү эмгек акы төлөөдө ар бир кызматкерге тийиштүү мезгил үчүн берилүүчү эмгек акынын курамдык бөлүктөрү, андан кармап калуулардын өлчөмдөрү жана негиздери, алууга берилүүчү акчалай сумма жөнүндө жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү. Эсептешүү барагынын формасын иш берүүчү бекитет.

Эмгек акы, эреже катары кызматкерге ал иштеген жерде берилет же кызматкер көрсөткөн банктагы эсепке жамааттык келишимде же эмгек келишиминде белгиленген шарт менен которулат.

Төлөөнүн башкача ыкмасы мыйзамда же эмгек келишиминде каралгандан башка учурларда эмгек акы кызматкердин өзүнө берилет.

163-статья. Уюмдун жетекчисинин, анын орун басарларынын жана башкы бухгалтеринин эмгегине акы төлөө

Мамлекеттик бюджеттен каржылануучу уюмдарда, уюмдун жетекчилерине, орун басарларына жана башкы бухгалтерлерине эмгек акы төлөө Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте жана өлчөмдөрдө жүргүзүлөт.

Башка уюмдарда уюмдун жетекчилерине, орун басарларына жана башкы бухгалтерлерине эмгек акы төлөөнүн шарттары эмгек келишимин түзүүдө тараптардын макулдашуусу боюнча аныкталат.

164-статья. Өзгөчө шарттардагы эмгекке акы төлөө

Эмгектин өзгөчө шарттарында иштеген (оор жумуштарда, зыяндуу, коркунучтуу, эмгектин дагы башка өзгөчө шарттарында, өзгөчө климаттагы жумуштарда) кызматкерлердин эмгек акысын төлөө Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары менен белгиленген тартипте жана өлчөмдө жогорулатылган өлчөмдө жүргүзүлөт. Мындай жумуштардын тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

165-статья. Банкроттук (кудуретсиздик) учурунда эмгек акы төлөө

Уюм кудуретсиз деп жарыяланган учурда кызматкерлердин эмгек акысын төлөө боюнча талаптарын канааттандыруу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган кезектүүлүк тартибинде жүргүзүлөт.

(КР 2007-жылдын 31-июлундагы № 117 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

166-статья. Ченемден четтеген шарттагы башка учурларда аткарылган жумуштарга эмгек акы төлөө

Ченемден четтеген шарттагы башка учурларда жумуштарды аткарууда (ар түрдүү квалификациядагы жумуштарды аткарууда, кесиптерди айкалыштырууда, жумуш убактысынын ченемдүү узактыгынын чегинен сырткары иштегенде, тункүсүн, дем алыш жана майрам күндөрү иштегенде, талаа шартында иштегенде, кыдырма жана кыймылдуу мүнөздөгү жана башка жумуштарда иштегенде) кызматкерге жамааттык келишимде, эмгек келишиминде каралган тийиштүү кошумча акылар төлөнөт. Кошумча акылардын өлчөмү ушул Кодексте, мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленгенден төмөн болушу мүмкүн эмес.

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1999-жылдын 18-мартындагы № 154 "Иштин өзгөчө мүнөзүнө байланыштуу гарантиялар жана компенсациялар жөнүндө" токтому

167-статья. Кесиптерди (кызмат орундарын) айкалыштыргандагы жана убактылуу жок кызматкердин милдетин аткаргандагы эмгек акы

Бир эле иш берүүчүдө эмгек келишиминде шартталган өзүнүн негизги жумушу менен катар башка адистикте, квалификацияда же кызмат орунунда негизги жумушунан бошотулбастан кошумча жумуш аткарган кызматкерге кесиптерди (кызмат орундарды) айкалыштырганы же убактылуу жок кызматкердин милдеттерин аткарганы үчүн кошумча акы төлөө жүргүзүлөт.

Кесиптерди (кызмат орундарды) айкалыштырганы же убактылуу жок кызматкердин милдеттерин аткарганы үчүн кошумча акылардын өлчөмдөрүн иш берүүчү кызматкер менен макулдашуу боюнча аныктайт, бирок айкалыштырылган иш боюнча ставканын (айлык акынын) отуз пайызынан аз болушу мүмкүн эмес.

168-статья. Ар түрдүү квалификациядагы жумуштарды аткаргандагы эмгек акы

Эмгек акысы убакытка жараша эсептелүүчү кызматкер ар түрдүү квалификациядагы жумуштарды аткарганда ага эмгек акы жогорураак квалификациядагы иш боюнча төлөнөт.

Эмгек акысы жасаган ишине жараша эсептелүүчү кызматкер ар түрдүү квалификациядагы жумуштарды аткарганда ага эмгек акы ал аткарган жумуштун баасына жараша төлөнөт.

Өндүрүштүн мүнөзүн эске алуу менен эмгек акысы жасаган ишине жараша эсептелүүчү, кызматкерге ага берилген разряддан төмөн тарифтелүүчү жумуштарды аткаруу тапшырылган учурларда, иш берүүчү ага разряддардын ортосундагы айырманы төлөөгө милдеттүү.

169-статья. Түнкү убактагы иш үчүн эмгек акы

Түнкү убактагы жумуштун ар бир саатына эмгек акы жогорулатылган өлчөмдө, бирок бир жарым эседен кем эмес төлөнөт. Түнкү убактагы жумуш үчүн акы тарифтик ставкаларга (айлык акыларга) киргизилбейт.

Акыны жогорулатуунун айкын өлчөмдөрү иш берүүчү тарабынан кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен кеңешкенден кийин, жамааттык келишимде макулдашууларда же эмгек келишиминде белгиленет.

170-статья. Эмгек ченемдери (кызмат милдеттери) аткарылбаганда эмгек акы төлөө

Иш берүүчүнүн күнөөсү боюнча эмгек ченеми (кызмат милдеттери) аткарылбаганда эмгек акы иш жүзүндө иштелген убакыт же аткарылган жумуш үчүн, бирок кызматкерге ошол иштелген убакыт же аткарылган жумуш үчүн эсептелген орточо эмгек акыдан кем эмес төлөнөт.

Эмгек ченеми (кызмат милдеттери) иш берүүчүгө жана кызматкерге көз каранды эмес себептер боюнча аткарылбаганда, кызматкерге тарифтик ставкасынын (айлык акысынын) үчтөн экиден кем эмеси сакталат.

Эмгек ченеми (кызмат милдеттери) кызматкердин күнөөсү боюнча аткарылбаганда эмгек акынын ченемге салынуучу бөлүгү аткарылган иштин көлөмүнө жараша төлөнөт.

171-статья. Брак болуп чыккан продукция жасалгандагы эмгек акы

Кызматкердин күнөөсү жок болгон бракка жарактуу буюмдар менен бирдей акы төлөнөт.

Кызматкердин күнөөсү боюнча болгон толук бракка акы төлөнбөйт.

Кызматкердин күнөөсү боюнча жарым-жартылай брак болгондо продукциянын жарактуулук даражасына жараша төмөндөтүлгөн баалар боюнча акы төлөнөт.

172-статья. Токтоп турганда эмгек акы төлөө

Иш берүүчүнүн күнөөсү боюнча токтоп турган убакытка кызматкердин орточо эмгек акысынын үчтөн экисинен кем эмес өлчөмдө акы төлөнөт.

Иш берүүчүгө жана кызматкерге көз каранды эмес себептер боюнча токтоп турган убакытка, тарифтик ставканын (айлык акынын) үчтөн экисинен кем эмес өлчөмдө акы төлөнөт.

Кызматкердин күнөөсү боюнча токтоп турууга акы төлөнбөйт.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

173-статья. Жаңы өндүрүштү (продукцияны) өздөштүрүүдөгү эмгек акы

Жамааттык келишимде же эмгек келишиминде жаңы өндүрүштү (продукцияны) өздөштүрүү мезгилинде кызматкерге мурдагы эмгек акысын сактоо жөнүндө каралышы мүмкүн.

174-статья. Мөөнөтүнөн ашык иштегендик үчүн эмгек акы

Мөөнөтүнөн ашык иштелген жумушка алгачкы эки сааты үчүн бир жарым эседен кем эмес, калган сааттары үчүн - эки эседен кем эмес акы төлөнөт. Мөөнөтүнөн ашык иштеген жумуш үчүн эмгек акынын айкын өлчөмдөрү жамааттык келишим же эмгек келишими менен аныкталышы мүмкүн. Кызматкердин каалоосу боюнча мөөнөтүнөн ашык иштелген жумуш жогорулатылган акынын ордуна мөөнөтүнөн ашык иштелген убакыттан кем эмес кошумча эс алуу убактысын берүү менен компенсацияланышы мүмкүн.

Жумуш убакытысынын ченемдүү узактыгынын чегинен ашыкча айкалыштырып иштелген жумушта иштелген убакытка же аткарылган жумушка жараша акы төлөнөт.

175-статья. Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдөгү жумушка эмгек акы

Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдөгү жумушка эки эседен кем эмес акы төлөнөт:

баалап иштегендерге - жасалган иштин эки эсе баасынан кем эмес;

эмгек акысы күндүк же сааттык ставкалар менен төлөнүүчү кызматкерлерге - күндүк же сааттык ставканын эки эсе өлчөмүнөн кем эмес;

айлык акы алган кызматкерлерге - эгерде дем алыш же жумуш эмес майрам күндөгү иш жумуш убактысынын бир айлык ченеминин чегинде жүргүзүлсө, айлык акыдан тышкары күндүк же сааттык бир ставкадан кем эмес жана эгерде жумуш айлык ченемдин чегинен ашыкча аткарылса, күндүк же сааттык бир ставканын эки эсе өлчөмүнөн кем эмес өлчөмдө.

Дем алыш же жумуш эмес майрам күнү иштеген кызматкердин каалоосу боюнча ага башка күнү дем алыш берилиши мүмкүн. Мындай учурда дем алыш же жумуш эмес майрам күнгө бир эсе өлчөмдө акы төлөнөт, ал эми эс алган күнгө акы төлөнбөйт.

Кинематографиянын, театрлардын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин чыгармачыл кызматкерлеринин жана чыгарма жаратууга жана (же) аткарууга катышкан башка адамдардын, кесипкөй спортсмендердин дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрдөгү эмгегине акы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү, Социалдык-эмгектик мамилелерди жөнгө салуу боюнча республикалык үч тараптуу комиссиянын пикирин эске алуу менен белгиленген тизмекке ылайык эмгек келишимине, жамааттык келишимге же уюмдун локалдуу ченемдик актысынын негизинде аныкталышы мүмкүн.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

14-Глава **Эмгекти ченемге салуу**

176-статья. Жалпы жоболор

Кызматкерлерге төмөнкүлөр:

эмгекти ченемге салууну тутумдук уюштурууга мамлекеттик көмөк көрсөтүү;

иш берүүчү кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын катышуусу менен аныкталуучу же жамааттык келишим менен белгиленүүчү эмгекти ченемге салуу тутумдарын колдонуу кепилдигин берет.

177-статья. Эмгек ченемдери

Эмгек ченемдери - техниканын, технологиянын, өндүрүштү жана эмгекти уюштуруунун жетишилген деңгээлине ылайык кызматкерлер үчүн жумуш аткаруу, убакыт, тейлөө ченемдери менен белгиленет.

Эмгек ченемдери эмгек өндүрүмдүүлүгүнүн өсүшүн камсыз кылуучу жаңы техниканын, технологиянын, болбосо башка уюштуруучулук иш-чаралардын өркүндөтүлүшүнө же жайылтылышына жараша, ошондой эле иштен жешилген жана моралдык жактан эскирген жабдуулар колдонулган учурда кайра каралышы мүмкүн.

Айрым кызматкерлердин өз демилгелери боюнча эмгектин жаңы ыкмаларын колдонуунун жана жумуш орундарын өркүндөтүүнүн эсебинен продукция чыгаруунун (кызмат көрсөтүүнүн) жогорку деңгээлине жетишүүсү эмгектин мурда белгиленген ченемдерин кайра кароого негиз боло албайт.

178-статья. Эмгектин типтүү ченемдерин иштеп чыгуу жана бекитүү

Бир өңчөй жумуштар үчүн эмгектин типтүү (тармактар аралык, кесиптик жана башка) ченемдери иштелип чыгышы жана белгилениши мүмкүн.

Эмгектин типтүү ченемдери Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгиленген тартипте иштелип чыгат жана бекитилет.

179-статья. Эмгектин ченемдерин киргизүү, алмаштыруу жана кайра кароо

Иш берүүчү эмгек ченемдерин киргизүүнү, алмаштырууну жана кайра кароону белгилеген локалдуу ченемдик актыларды кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы менен кеңешкенден кийин кабыл алат.

Кызматкерлер эмгектин жаңы ченемдери киргизилгендиги жөнүндө 1 ай мурда маалымданууга тийиш.

180-статья. Иштеп чыгуу ченемдерин аткаруу үчүн жумуштун ченемдүү шарттарын камсыз кылуу

Иш берүүчү кызматкерлердин иштеп чыгуу ченемдерин аткарышы үчүн шарттарды камсыз кылууга милдеттүү. Атап айтканда, мындай шарттарга төмөнкүлөр кирет:

имараттын, курулмалардын, машиналардын, технологиялык жабдыктардын жана башка жабдуулардын оң абалда болушу;

иштөө үчүн техникалык жана башка зарыл документтер менен өз убагында камсыздоо;

ишти аткаруу үчүн материалдардын, аспаптардын, башка каражаттардын жана буюмдардын тийиштүү сапатта болушу, алардын кызматкерге өз убагында берилиши;

эмгек шарттарынын эмгекти коргоонун жана өндүрүштүк коопсуздуктун талаптарына ылайык келиши.

15-Глава

Кепилдиктер жана компенсациялар

181-статья. Кепилдиктер жана компенсациялар түшүнүгү

Кепилдиктер - кызматкерлерге социалдык-эмгектик мамилелер жагынан берилген укуктардын жүзөгө ашырылышын камсыздоочу каражаттар, ыкмалар жана шарттар.

Компенсациялар - кызматкерлерге эмгектик же мыйзамда каралган башка милдеттерди аткаруусуна байланыштуу тарткан чыгымдарынын ордун толтуруу максатында белгиленген акчалай төлөмдөр.

182-статья. Мамлекеттик же коомдук милдеттерди аткарууга тартылган кызматкерлер үчүн кепилдиктер жана компенсациялар

Эгерде кызматкер мамлекеттик же коомдук милдеттерди мыйзамга ылайык иш учурунда аткарууга туура келсе, иш берүүчү кызматкерди иш ордун (кызмат орунун) сактоо менен аны аткаруу үчүн жумуштан бошотууга милдеттүү.

Кызматкерди мамлекеттик же коомдук милдеттерди аткарууга тарткан мамлекеттик орган же коомдук бирикме ушул статьянын биринчи бөлүгүндө каралган учурларда, кызматкерге ал милдеттерди аткарган убакыт үчүн мыйзамда же башка ченемдик укуктук актыда, болбосо тийиштүү коомдук бирикменин чечиминде белгиленген өлчөмдө компенсация төлөйт.

Кызматкер коомдун кызыкчылыгы үчүн иш-аракеттерди жасап жатканда (авариялардын, табигый кырсыктардын кесепеттерин жоюу, шайлоо

комиссияларынын ишине катышуучу адамдын өмүрүн сактоо жана башкалар) анын ошол мезгилдеги иш орду (кызмат оруну) жана орточо эмгек акысы сакталат.

(КР 2004-жылдын 8-октябрындагы № 181 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

183-статья. Иш берүүчү медициналык текшерүүгө жиберген кызматкерлер үчүн кепилдиктер

Ушул Кодекске ылайык медициналык текшерүүдөн өтүүгө милдеттүү кызматкерлер мындай текшерүүдө жүргөн убакта алардын иш орду (кызмат оруну) жана айлык орточо эмгек акысы сакталат.

184-статья. Кызматкер кан же анын кошулмаларын тапшырган учурдагы кепилдиктер жана компенсациялар

Кызматкер кан жана анын кошулмаларын тапшырган күнү, ошондой эле ага байланыштуу медициналык текшерүүдө болгон күнү иштен бошотулат.

Эгерде иш берүүчү менен макулдашуу боюнча кызматкер кан жана анын кошулмаларын тапшырган күнү ишке чыкса оор кара жумуштан, (эмгектенүү шарты зыяндуу жана (же) коркунучтуу ошол күнү кызматкер ишке чыгууга мүмкүн болбосо), ага өзүнүн каалоосу боюнча башка дем алыш күн берилет.

Кан же анын кошулмаларын тапшырган учурда, акы төлөнүүчү ар жылдык өргүү мезгилинде, дем алыш же иш эмес майрам күнү тапшырылса, кызматкерге өзүнүн каалоосу боюнча башка дем алыш күн берилет.

Кызматкерге кан жана анын кошулмаларын тапшырган ар бир күндөн кийин кошумча дем алыш күн берилет. Мындай дем алыш күн кызматкердин каалоосу боюнча акы төлөнүүчү ар жылдык өргүүсүнө кошулса же канды жана анын кошулмаларын тапшырган күндөн кийин календардык жылдын ичинде башка учурда пайдаланылса болот.

Кызматкер кан жана анын компоненттерин тапшырган учурда жумуш берүүчү ал күндөрү үчүн ага орточо эмгек акысы менен ушуга байланыштуу эс алууга берилген күндөрүн сактайт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

185-статья. Квалификациясын жогорулатууга жиберилген кызматкерлер үчүн кепилдиктер

Иш берүүчү кызматкерди иштен ажыратуу менен квалификациясын жогорулатууга жибергенде, анын негизги иштеген жердеги жумуш орду (кызмат оруну) жана эмгек акысы сакталат.

Квалификациясын жогорулатуу үчүн иштен ажыратуу менен башка жерге жиберилген кызматкерлерге кызматтык иш сапарга жиберилген адамдар үчүн каралган тартипте жана өлчөмдө иш сапарынын чыгымдары төлөнөт.

186-статья. Уюмдун менчик ээси алмашканына байланыштуу эмгек келишими бузулганда уюмдун жетекчисине, анын орун басарларына жана башкы бухгалтерине берилүүчү кепилдиктер

Уюмдун менчик ээси алмашканына байланыштуу уюмдун жетекчиси, анын орун басарлары жана башкы бухгалтери менен эмгектик келишими бузулганда, жаңы менчик ээси аталган кызматкерлерге эмгек келишиминин тараптарынын макулдашуусунда каралган, бирок кызматкердин эки орточо айлык эмгек акысынан кем эмес өлчөмдөгү компенсацияны төлөөгө милдеттүү.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

187-статья. Мөөнөттүү аскер кызматына же аны алмаштыруучу альтернативдик аскер кызматына чакырууга байланыштуу иштен бошотулган кызматкерлер үчүн кепилдиктер

Мөөнөттүү аскер кызматына же аны алмаштыруучу альтернативдик аскер кызматына чакырууга байланыштуу иштен бошотулган кызматкер кызмат өтөө мөөнөтү бүткөндөн кийин чакырылганга чейин иштеген уюмга жумушка алынууга артыкчылыктуу укукка ээ болот.

188-статья. Кызматтык жана чет өлкөгө узак иш сапарынын түшүнүгү

Кызматтык иш сапары - иш берүүчүнүн тескемеси боюнча кызматтык тапшырманы аткаруу үчүн кызматкердин туруктуу иштеген жеринен башка жакка белгилүү бир мөөнөткө баруусу. Туруктуу иштеген иши жолдо аткарылуучу же кыдырып иштөөчү мүнөздө болгон кызматкерлердин кызматтык барып-келүүсү кызматтык иш сапары деп эсептелбейт.

Чет өлкөгө узак иш сапар (мындан ары - ЧУИ) - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чет мамлекеттердеги же чет өлкөдө жайгашкан эл аралык уюмдардагы Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызмат органына же мамлекеттик органдардын өкүлчүлүгүнө иштөөгө мамлекеттик кызматчыларды жана башка кызматкерлерди иш сапарга жиберүү.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 141 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

189-статья. Кызматкерлерди кызматтык иш сапарына жиберүүдөгү кепилдиктер

Кызматкер кызматтык иш сапарга жиберилгенде анын иш ордун (кызмат орунун) жана орточо эмгек акысын сактоо, ошондой эле кызматтык иш сапарга байланыштуу чыгымдарынын ордун толтуруу кепилденет.

190-статья. Кызматтык иш сапарга байланышкан чыгымдардын ордун толтуруу

Иш берүүчү кызматтык иш сапарга жиберген учурда кызматкерге төмөнкүлөрдү төлөп берүүгө милдеттүү:

жол киресин;

турак жайды жалдаганы үчүн чыгымдарды;

туруктуу жашаган жеринен сырткары жашагандыгына байланышкан кошумча чыгымдарды (суткалык чыгымдарды);

кызматкер иш берүүчүнүн уруксаты менен жүргүзүлгөн же ага белгилүү болгон башка чыгымдар.

Кызматтык иш сапарга байланышкан чыгымдарды төлөөнүн тартиби жана өлчөмү жамааттык келишим же уюмдун локалдуу ченемдик актысы менен аныкталат. Мында ордун толтуруунун өлчөмү Кыргыз Республикасынын Өкмөтү мамлекеттик бюджеттен каржылануучу уюмдар үчүн белгилеген өлчөмдөрдөн аз болушу мүмкүн эмес.

191-статья. Башка жерге ишке которулгандагы чыгымдарды төлөө

Кызматкер иш берүүчү менен алдынала макулдашуу боюнча башка жерге ишке которулганда иш берүүчү кызматкерге төмөнкүлөрдү төлөп берүүгө милдеттүү:

кызматкердин, анын үй-бүлө мүчөлөрүнүн жол киреси жана мүлкүн көчүрүү боюнча чыгымдар (иш берүүчү кызматкерге тийиштүү транспорт каражатын бергенден башка учурларда);

жаңы конушка жайгашуу боюнча кеткен чыгымдар.

Чыгымдардын ордун толтуруунун айкын өлчөмдөрү эмгек келишиминин тараптарынын макулдашуусу менен аныкталат, бирок Кыргыз Республикасынын Өкмөтү мамлекеттик бюджеттен каржылануучу уюмдар үчүн белгилеген өлчөмдөрдөн аз болушу мүмкүн эмес.

192-статья. Уюмдун кызматкерлеринин кызыкчылыгы үчүн милдеттерди аткаруудагы кепилдиктер

Кызматкерди уюмдун кызматкерлеринин кызыкчылыгын көздөө менен милдеттерди аткаруу үчүн иштен бошотуунун шарттары, ошондой эле ошол убакыт үчүн кепилдик төлөмдөрүнүн өлчөмү ушул Кодекс, жамааттык келишим менен же иш берүүчү тарабынан кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын макулдугу боюнча аныкталат.

193-статья. Кызматкердин жеке мүлкүн пайдалангандык үчүн чыгымдардын ордун толтуруу

Кызматкер иш берүүчүнүн макулдугу же билүүсү менен анын кызыкчылыгы үчүн жеке мүлкүн пайдаланганда, кызматкерге таандык аспаптын, өздүк транспорттун, жабдуунун жана башка техникалык каражаттардын жана материалдардын эскиргендиги (амортизациясы) үчүн компенсация төлөнөт, ошондой эле аларды пайдалангандыгына байланышкан чыгымдардын орду толтурулат. Чыгымдардын ордун толтуруунун өлчөмү тараптардын жазуу жүзүндөгү макулдашуусу менен, ал эми мамлекеттик бюджеттен каржылануучу уюмдар үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү көрсөткөн өлчөмдөрдөн төмөн болушу мүмкүн эмес.

194-статья. Эмгекке убактылуу жарабай калганда кызматкерге берилүүчү кепилдиктер

Эмгекке убактылуу жарабай калганда иш берүүчү мыйзамга жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык эмгекке убактылуу жарабай калганда кызматкерге жөлөкпул төлөнөт.

Эмгекке убактылуу жарамсыздык боюнча жөлөкпулдардын өлчөмдөрүн жана аны төлөөнүн тартибин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилейт.

Караңыз:

Убактылуу эмгекке жарамсыздыгы боюнча жөлөкпулду, кош бойлуулук жана төрөт боюнча жөлөкпулду дайындоо, төлөө тартиби жана өлчөмү жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 11-ноябрындагы № 727 токтому менен бекитилген)

**V БӨЛҮМ
КАДРЛАРДЫ КЕСИПКЕ ДАЯРДОО ЖАНА КАЙРА ДАЯРДОО**

**16-Глава
Жалпы жоболор**

195-статья. Иш берүүчүнүн кадрларды даярдоо жана кайра даярдоо боюнча укуктары жана милдеттери

Өзүнүн муктаждыктары үчүн кадрларды даярдоо жана кайра даярдоо зарылчылыгын иш берүүчү аныктайт.

Иш берүүчү кызматкерлерди кесиптик даярдоону, кайра даярдоону жана квалификациясын жогорулатууну, аларды уюмда, ал эми зарыл учурларда жамааттык келишиминде, макулдашууларда, эмгек келишиминде белгиленген тартипте жана шарттарда башталгыч, орто жана кесиптик жогорку билим берүү мекемелеринде экинчи кесипке үйрөтүүнү жүргүзөт.

Кадрларды кесиптик даярдоонун жана кайра даярдоонун формаларын, кесиптердин жана адистиктердин тизмегин иш берүүчү аныктайт.

Эгерде квалификацияны жогорулатуу иштин белгилүү түрлөрүн жүргүзүүнүн шарты болуп саналса, мыйзамдарда, башка ченемдик укуктук актыларда каралган учурларда иш берүүчү кызматкерлердин квалификациясын жогорулатууга милдеттүү.

Кесиптик даярдыктан өтүп жаткан кызматкерлер үчүн иш берүүчү жумушту окуу менен айкалыштырууга зарыл шарттарды түзүүгө, ушул Кодексте, башка ченемдик укуктук актыларда, жамааттык келишимде, макулдашууларда жана эмгек келишиминде белгиленген кепилдиктерди берүүгө тийиш.

196-статья. Кызматкерлердин кесиптик окууга жана квалификациясын жогорулатууга укугу

Кызматкерлер кесиптик даярдыктан өтүүгө, анын ичинде кесиптин, адистиктин жаңы түрлөрүн окуп үйрөнүүгө, ошондой эле квалификациясын жогорулатууга укуктуу.

Бул укук кызматкерлер менен иш берүүчүнүн ортосунда кошумча келишим түзүү жолу менен ишке ашырылат.

197-статья. Аттестация

Кесиптик чеберчиликтин жана квалификациянын өсүшүнө түрткү берүү, кызматкердин чыгармачылык активдүүлүгүн жогорулатуу, иштиктүү сапаттарын аныктоо, уюмдун ишин өркүндөтүү жана кызматкерди кызмат боюнча көтөрүү максаттарында, ошондой эле анын ээлеген кызмат орунуна ылайык иш берүүчү кызматкерлерди аттестациялоого укуктуу.

Аттестацияга кирген типтүү жобо жана кызмат орундарынын тизмеги эмгек чөйрөсүндөгү мамлекеттик орган тарабынан аныкталат.

198-статья. Окутуу келишими

Иш берүүчү иш издеген адам менен кесиптик окутуу келишимин, ал эми ошол уюмдун кызматкери менен - иштен ажыратпастан кайра окутууга окутуу келишимин түзүүгө укугу бар.

Иш издеген адам менен түзүлгөн окутуу келишими жарандык-укуктук келишим болуп саналат жана жарандык мыйзамдар жана жарандык укуктун ченемдерин камтыган башка актылар менен жөнгө салынат. Ошол уюмдун кызматкери менен түзүлгөн окутуу келишими эмгек келишимине кошумча болуп саналат жана эмгек мыйзамдары жана эмгек келишиминин ченемдерин камтыган башка актылар менен жөнгө салынат.

199-статья. Окутуу келишиминин мазмуну

Окутуу келишиминде төмөнкүлөр камтылууга тийиш:

- тараптардын аталыштары;
- окуучу ээ болуучу айкын кесиптин, адистиктин, квалификациянын көрсөтүлүшү;

- иш берүүчүнүн кызматкерге окутуу келишимине ылайык окууга мүмкүндүк түзүү жөнүндө милдети;

- кызматкердин окуп бүткөрүүгө жана ээ болгон кесипке, адистикке, квалификацияга жараша эмгек келишими боюнча окутуу келишиминде көрсөтүлгөн мөөнөт бүткөнгө чейин иш берүүчү менен иштөө жөнүндө милдети;

- окуучулук мөөнөтү;

- окуп жаткан мезгилдеги эмгек акынын өлчөмү.

Окутуу келишиминде тараптардын макулдашуусу менен аныкталган башка шарттар да болушу мүмкүн.

200-статья. Окутуу келишиминин мөөнөтү жана формасы

Окутуу келишими тийиштүү кесипке, адистикке, квалификацияга окутуу үчүн зарыл болгон мөөнөткө түзүлөт.

Окутуу келишими жазуу жүзүндө эки нускада түзүлөт.

201-статья. Окутуу келишиминин колдонулушу

Окутуу келишими ошол келишимде көрсөтүлгөн күндөн баштап анда каралган мөөнөт бүткөнчө жарактуу болот.

Окутуу келишими окуучу ооруп калган, аскердик жыйындарда болгон учурга жана мыйзамдарда, дагы башка ченемдик укуктук актыларда каралган убактарга узартылат.

Окутуу келишиминин мазмуну анда каралган мөөнөт бүткөнгө чейин тараптардын макулдашуусу боюнча гана өзгөртүлүшү мүмкүн.

202-статья. Окутуунун уюштуруу формалары

Окутуу жекече, бригадалык, курстук окутуу жана башка формаларда уюштурулат.

203-статья. Окуу мөөнөтү

Жума ичиндеги окуу мөөнөтү тийиштүү иштерди аткарууда тийиштүү курактагы, кесиптеги, адистиктеги кызматкерлер үчүн белгиленген жумуш убактысынын ченеминен ашпоого тийиш.

Уюмда окуп жаткан кызматкерлер иш берүүчү менен макулдашуу боюнча жумуштан эмгек келишими менен толук бошотулуп же ал жумушту толук эмес иш убактысынын шарттарында аткарат.

Окутуу келишими колдонулуп жаткан мезгилде кызматкерлер окууга байланышпаган жумуш убактысынан ашыкча ишке тартылышы, кызматтык иш сапарга жиберилиши мүмкүн эмес.

204-статья. Окутууга акы төлөө

Окуучуларга окуп жаткан мезгилде стипендия төлөнөт, анын өлчөмү окутуу келишиминде аныкталат жана ээ болуучу кесипке, адистикке, квалификацияга жараша болот, бирок мыйзамда белгиленген эң төмөнкү эмгек акынын өлчөмүнөн аз болушу мүмкүн эмес.

Практикалык сабактарда окуучу аткарган ишке белгиленген баалар боюнча акы төлөнөт.

205-статья. Зыян учуру болгондо окуучуларга эмгек мыйзамдарынын жайылтылышы

Окуучулук келишимдерге ылайык өз милдеттерин аткарууда кесиптик оору же болбосо ден соолугун башкача бузуу менен окуучуларга мертинүү келтирилген зыян учуру болгондо, зыянын ордун толтуруу эмгекти коргоо жөнүндө мыйзамдарды кошуп алганда эмгек мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

206-статья. Окутуу келишиминин шарттарынын жараксыздыгы

Окутуу келишиминин ушул Кодекске, жамааттык келишимге, макулдашууларга каршы келген шарттары жараксыз болуп саналат жана колдонулбайт.

207-статья. Окуучулардын окууну бүткөндөгү укуктары жана милдеттери

Окууну ийгиликтүү аяктаган адамдарга келишим боюнча окуп бүткөндөргө иш берүүчү менен эмгек келишимин түзүүдө сыноо мөөнөтү белгиленбейт.

Эгерде окуучу окууну аяктагандан кийин өзүнүн келишим боюнча милдеттерин жүйөлүү себептерсиз аткарбаса, анын ичинде жумушка киришпесе, ал иш берүүчүнүн талабы боюнча окуу учурунда берилген стипендияны кайтарып берет, ошондой эле иш берүүчү окутууга байланыштуу тарткан башка чыгымдардын ордун толтурат.

208-статья. Окутуу келишимин бузуунун негизи

Окутуу келишими эмгек келишимин бузуу үчүн каралган негиздер боюнча бузат.

VI БӨЛҮМ ЭМГЕКТИ КОРГОО

17-Глава Эмгекти коргоо

Караңыз:

КР 2003-жылдын 1-августундагы № 167 "Эмгекти коргоо жөнүндө" Мыйзамы

209-статья. Негизги түшүнүктөр

Эмгекти коргоо - эмгектенүү процессинде кызматкерлердин өмүрүн жана ден соолугун сактоонун тутуму, ал укуктук, социалдык-экономикалык, уюштуруу-техникалык, санитардык-гигиеналык, дарылоо-профилактикалык, калыбына келтирүүчү жана башка чараларды камтыйт.

Эмгектин коопсуз шарттары - иштегендер үчүн өндүрүштүн зыяндуу же кооптуу таасир этүүчү факторлору жок болгон, болбосо алардын таасири белгиленген ченемдерден ашпаган эмгек шарты.

Жумуш оруну - кызматкер жумушуна келип турууга же келүүгө тийиш болгон жана иш берүүчүнүн түздөн-түз же кыйыр көзөмөлүндө болгон жер.

Жекече жана жамааттык коргонуу каражаттары - кызматкерлерге өндүрүштүн зыяндуу же кооптуу факторлору таасир тийгизишин болтурбоого же азайтууга, ошондой эле булгануудан коргоого арналган каражаттар (атайын бүт кийим, атайын кийим, электрди өткөрбөөчү мээлейлер жана аспаптар, сактоочу кур, коргоочу көз айнектер жана башкалар).

Эмгектин зыяндуу шарттары - гигиеналык ченемдерден ашык жана иштегендердин организмине терс таасир тийгизүүчү зыяндуу өндүрүштүк факторлордун болушу менен мүнөздөлгөн эмгек шарты.

Өндүрүштүк иш-аракет - өзүнө сырьенун ар кандай түрлөрүн өндүрүүнү жана кайра иштетүүнү, курулушту, ар түрдүү кызмат көрсөтүүнү камтыган кызматкерлердин ресурстарды даяр продукцияга айландыруу үчүн эмгек каражаттарын колдонуу менен аракеттенүүнүн жыйындысы.

210-статья. Эмгекти коргоонун мамлекеттик ченемдик талаптары

Эмгекти коргоонун мыйзамдардагы жана башка ченемдик укуктук актылардагы мамлекеттик ченемдик талаптары (мындан ары - эмгекти коргоо талаптары) эмгектенүү процессинде кызматкердин өмүрүн жана ден соолугун сактоого багытталган эрежелерди, жол-жоболорду процедураларды жана критерийлерди белгилейт.

Эмгекти коргоо боюнча мыйзамдан келип чыккан ченемдик актыларды (эмгекти коргоо боюнча тармактар аралык жана тармактык эрежелерди жана типтүү нускамаларды, курулуштук жана санитардык ченемдерди жана эрежелерди, коопсуздук боюнча эрежелерди жана нускамаларды, орнотмонун жана коопсуз эксплуатациялоо эрежелерин, долбоорлоо жана курулуш боюнча эрежелер жыйнагын, гигиеналык ченемдерди жана эмгектин коопсуздугунун мамлекеттик стандарттарын) иштеп чыгуу жана бекитүү тартиби, ошондой эле аларды кайра кароонун мөөнөттөрү Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

211-статья. Эмгектин корголушун камсыз кылуу боюнча иш берүүчүнүн милдеттери

Кызматкерлерге эмгектин оңтойлуу жана коопсуз шарттарын түзүү, эмгекти коргоо талаптарын аткаруу боюнча милдеттер иш берүүчүгө жүктөлөт жана иш берүүчүнүн каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Иш берүүчү төмөнкүлөрдү камсыз кылууга милдеттүү:

- имараттарды, курулмаларды, жабдууларды пайдалануудагы, технологиялык процесстерди жүргүзүүдөгү кызматкерлердин, ошондой эле өндүрүштө колдонулуучу чийки заттардын жана материалдардын коопсуздугун;

- кызматкерлердин жекече жана жамааттык коргонуу каражаттарын колдонуусун;

- ар бир жумуш орунунда эмгек шарттарынын эмгекти коргоонун тийиштүү талаптарынын болушун;

- кызматкерлер үчүн эмгекти коргоо боюнча жана нускамаларды иштеп чыгууну жана бекитүүнү;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызматкерлердин эмгектенүү жана эс алуу режимин;

- кызматкерлерге атайын кийимдерди, атайын бут кийимдерди жана жекече коргонуунун башка каражаттарын, жуугуч жана зыянсыздандыруучу каражаттарды белгиленген ченемдерге ылайык акысыз берүүсүн;

- кызматкерлерди эмгекти коргоонун талаптарына окутуу, үйрөтүү жана билимдерин текшерүү, эмгекти коргоонун талаптарына окутуудан, үйрөтүүдөн жана билимин текшерүүдөн өтпөгөн адамдардын иштөөсүнө жол бербөөсүн;

- жумуш орундарда эмгек шарттарынын сакталышына, ошондой эле кызматкердин эмгекти коргоонун талаптарын сакташына контролдуктун уюштурулушун;

- жумуш орундарын эмгекти коргоонун шарттары боюнча аттестациялоо өткөрүүнү;

- кызматкерлерди милдеттүү алдынала (ишке киришүүдө) жана мезгилдүү медициналык текшерилүүдөн, кезексиз медициналык текшерилүүдөн (көрүнүүдөн) өткөрүүнү;

- кызматкерлер милдеттүү медициналык текшерилүүдөн өтмөйүнчө, ошондой эле медициналык көрсөткүчтөргө карама-каршы келген учурларда эмгек милдеттерин аткарууга жол бербөөсүн;

- кызматкерлерге жумуш орундарындагы шарттар жана эмгекти коргоо жөнүндө, ден соолугуна залал келтирүүнүн тобокелчилиги бар экендиги, аларга тиешелүү болгон компенсациялар жана жекече коргонуу каражаттары, эмгек шарттары боюнча компенсациялар жана жеңилдиктер жөнүндө маалымдоону;

- авариялык кырдаалдарды болтурбоо, андай кырдаалдар пайда болгондо кызматкерлердин өмүрүн жана ден соолугун сактоо, анын ичинде жабыркагандарга алгачкы жардам көрсөтүү боюнча чараларды көрүүнү;

- өндүрүштөгү бөөдө кырсыктарды жана кесиптик ооруга чалдыгууну Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте териштирүүнү;

- кызматкерлерди санитардык-тиричилик жана дарылоо-профилактикалык алуучу тейлөөнү;

- кызматкерлерди өндүрүштөгү бөөдө кырсыктардан жана кесиптик ооруга чалдыгуудан милдеттүү социалдык камсыздандырууну;

- кызматкерлерди эмгекти коргоонун талаптары менен тааныштурууну;

- кызматкерлердин өмүрүнө жана ден соолугуна келтирилген зыяндын ордун толтурууну;

- эмгекти коргоонун талаптарына ылайык эмгек шарттарын жакшыртуу үчүн керектүү өлгөндө финансылык каражаттарды бөлүүнү;

- эмгек шарты зыяндуу жана оор жумуштарда иштеген кызматкерлерге мыйзамдарда каралган учурларда жеңилдиктерди жана компенсацияларды берүүнү ("Мамлекеттик пенсиялык социалдык камсыздандыруу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган № 2 - тизмесиндеги курагы боюнча пенсия жана пенсиялардын түрлөрү, кыскартылган жумуш күнү, жогорулатылган өлчөмдө акы төлөө, кошумча өргүү, сүт жана ага тете тамак-аш продуктулары жана башкалар);

- тийиштүү органдардын өкүлдөрүн өндүрүштөгү бөөдө кырсыктарды жана кесиптик ооруга чалдыгууну териштирүүсү, өндүрүштүк травматизмди жана авариялардын алдын алуу боюнча текшерүүлөрдү жүргүзүүсү үчүн тоскоолдуксуз киргизүү, аларга эмгекти коргоо боюнча маалыматтарды мыйзамда белгиленген тартипте берүүнү.

212-статья. Кызматкердин эмгекти коргоо жаатындагы милдеттери

Кызматкер төмөндөгүлөргө милдеттүү:

- эмгекти коргоо боюнча белгиленген эрежелердин, ченемдерин жана нускамалардын талаптарын сактоого;

- жекече жана жамааттык коргонуу каражаттарын туура колдонууга;

- эмгекти коргоонун талаптары боюнча окутуудан, үйрөтүүдөн жана билимин текшерүүдөн өтүүгө;

- адамдардын өмүрүнө жана ден соолугуна коркунуч келтирген ар кандай кырдаал жөнүндө болбосун, өндүрүштө болгон ар бир кырсык тууралуу же өзүнүн

ден соолугунун начарлагандыгы жөнүндө өзүнүн түздөн-түз же жогору турган жетекчисине дароо билдирүүгө;

- милдеттүү алдынала (жумушка киришүүдө) жана мезгилдүү медициналык текшерилүүдөн өтүүгө.

213-статья. Өндүрүштүк объектилердин жана продукциянын эмгекти коргоонун талаптарына ылайык келиши

Өндүрүштүк объектилерди куруунун жана реконструкциялоонун, ошондой эле машиналарды, механизмдерди жана башка өндүрүштүк жабдууларды технологиялык процесстердин долбоорлору эмгекти коргоонун талаптарына ылайык келүүгө тийиш.

Эмгекти коргоонун талаптарынын сакталышына мамлекеттик көзөмөл жана контроль жүргүзүүчү тийиштүү органдын долбоордук документтери эмгекти коргоонун талаптарына ылайык келиши жөнүндө корутундусу болмоюнча өндүрүштүк объекттерди курууга, реконструкциялоого, техникалык жактан кайра жабдууга, жаңы техниканы чыгарууга жана колдонууга киргизүүгө, жаңы технологияларды жайылтууга тыюу салынат.

Эмгекти коргоо талаптарынын сакталышына мамлекеттик көзөмөл жана контроль жүргүзүүчү тийиштүү органдын корутундусу болмоюнча жаңы же реконструкцияланган өндүрүштүк объектилерди пайдаланууга кабыл алынышы мүмкүн эмес.

Метрологиялык контролдоо усулдамалары жана каражаттары иштелип чыкпаган жана токсикологиялык (санитардык-гигиеналык, медициналык-биологиялык) баалоо жүргүзүлбөгөн зыяндуу же кооптуу заттарды, материалдарды, продукцияны, товарларды жана кызматтарды көрсөтүүлөрдү өндүрүштө колдонууга тыюу салынат.

Уюмда мурда пайдаланылбаган жаңы, зыяндуу же кооптуу заттарды колдонууда иш берүүчү көрсөтүлгөн заттар пайдаланылганга чейин кызматкерлердин өмүрүн жана ден соолугун сактоо боюнча чараларды иштеп чыгууга жана эмгекти коргоонун талаптарынын сакталышына мамлекеттик көзөмөл жана контроль жүргүзүүчү тийиштүү орган менен макулдашууга милдеттүү.

Машиналар, механизмдер жана башка өндүрүштүк жабдуулар, транспорттук каражаттар, технологиялык процесстер, материалдар, химиялык заттар, кызматкердин жекече жана жамааттык коргонуу каражаттары, анын ичинде чет өлкөдө чыгарылгандары Кыргыз Республикасында белгиленген эмгекти коргоонун талаптарына ылайык келүүгө тийиш.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

214-статья. Кызматкерлерди жекече коргонуучу жана гигиеналык каражаттар менен камсыз кылуу

Эмгек шарты зыяндуу жана кооптуу жумуштарда, ошондой эле өзгөчө температуралык шарттарда же булгануу менен байланышкан шарттарда иштеген кызматкерлерге атайын кийим, атайын бут кийим жана жекече коргонуунун башка каражаттары, самын, жууп кетиргич жана зыянсыздандыруучу каражаттар Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте бекитүүчү ченемдерге жана эрежелерге ылайык берилет.

Кызматкерлердин жекече коргонуу жана гигиеналык каражаттарын сатып алуу, сактоо, жуу, тазалоо, оңдоо, дезинфекциялоо жана зыянсыздандыруу иш берүүчүнүн эсебинен жүргүзүлөт.

215-статья. Кызматкердин эмгекти коргоо укуктарына кепилдик

Эмгек келишиминин шарттары эмгекти коргоо талаптарына ылайык келүүгө тийиш. Эмгек келишиминде эмгек шарттарынын туура мүнөздөмөсү, кызматкерлерге оор жумуштар үчүн жана эмгек шарты зыяндуу же кооптуу жумуштар үчүн берилүүчү компенсациялар жана жеңилдиктер көрсөтүлөт.

Ишканада (анын бөлүмүндө) же жумуш орунунда эмгекти коргоо талаптары кызматкердин күнөөсү боюнча эмес бузулушунан жумуш токтотулган учурда анын жумуш орду, кызмат оруну жана эмгек акысынын орточо өлчөмү сакталат.

Кызматкер жекече жана жамааттык коргонуу каражаттары менен эмгектин ченемдерине жана талаптарына ылайык камсыз кылынбаган учурда иш берүүчү кызматкерден эмгек милдеттерин аткарууну талап кылууга укуксуз.

Кызматкер эмгекти коргоонун талаптарына байланыштуу өмүрүнө жана ден соолугуна түздөн-түз коркунуч келген учурда ал жөнүндө тийиштүү жетекчиге билдирүү менен жумушту аткаруудан баш тартууга укугу бар.

Кызматкер өмүрүнө жана ден соолугуна түздөн-түз коркунуч келген учурда же эмгек келишиминде каралбаган оор жумуштарды жана шарты зыяндуу же кооптуу жумуштарды аткаруудан, ошондой эле жекече коргонуу каражаттары менен камсыз кылынбаганда, баш тартуусу, кызматкерди кандайдыр бир күнөөлөргө дуушар кылбайт. Мындай коркунучту жоюу мезгилинде кызматкердин орточо эмгек акысы сакталат.

Кызматкерлердин эмгекти коргоо укуктарына кепилдиктер, эмгек шарты зыяндуу жана оор жумуштарда иштегендик үчүн компенсациялардын жана жеңилдиктердин түрлөрү, ошондой эле аларды берүүнүн тартиби жана шарттары ушул Кодекс, мыйзамдар жана башка ченемдик актылар, эмгек жөнүндө келишимдер менен аныкталат.

Ченемдик актыларда кайсы бир жумуштарды иштөө зарыл болгон эмгекти коргоонун талаптары жок болгон учурда иш берүүчү кызматкерлерге эмгектин коопсуз шарттарын камсыз кылуучу чараларды көрүүгө милдеттүү.

216-статья. Эмгекти коргоо боюнча кызматкерлерди окутуп үйрөтүү жана нускама берүү

Иш берүүчү менен кошо уюмдун бардык кызматкерлери Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте эмгекти коргоо боюнча окутуп үйрөтүүдөн, билимин текшерүүдөн өтүүгө милдеттүү.

Кайра орношкон, ошондой эле башка ишке которулган кызматкерлер үчүн иш берүүчү эмгекти коргоо боюнча нускама берүүгө, жумушту аткаруунун коопсуз ыкмаларына үйрөтүүнү жана бөөдө кырсыктан жабыр тарткандарга алгачкы жардам көрсөтүүнү уюштурууга милдеттүү.

Өтө кооптуу өндүрүштөргө же кесиптик тандоо талап кылынган жумушка кирип жаткан кызматкерлерге эмгекти коргоо боюнча окутуп үйрөтүү, экзамен тапшыруу жүргүзүлүп, кийин мезгил-мезгили менен аттестацияланып турат.

Эмгекти коргоо боюнча белгиленген тартипте окутуп үйрөтүүдөн, нускама берүүдөн жана билимин текшерүүдөн өтпөгөн адамдардын жумушка киришүүсүнө жол берилбейт.

217-статья. Кызматкерлерди санитардык-тиричилик жана медициналык жактан тейлөө

Уюмдун иш-аракетинин түрүнө жана кызматкерлердин муктаждыктарына жараша иш берүүчү кызматкерлерди ичүүчү суу менен камсыз кылууга жана алардын тамактануусун уюштурууга; уюмда санитардык-тиричилик жайларын жабдууга: гардеробдорду, дааратканаларды, жуучу, тамактануу, эс алуу, аялдардын өздүк гигиенасы үчүн жайларды, кырсык болуп же ооруп калган учурларда алгачкы медициналык жардам көрсөтүү пункттарын жабдууга милдеттүү. Ысык цехтердин, участоктордун кызматкерлери туздалган газдуу суу менен камсыз кылынууга тийиш.

Иш берүүчү мыйзамдарда аныкталган тартипте тийиштүү саламаттык сактоо кызматтарын жана мекемелерин (медпункт, медсанчасть, оорукана жана башкаларды) уюштурууга милдеттүү.

218-статья. Оор жумуштарды жана эмгек шарты зыяндуу же кооптуу жумуштарды аткарууну чектөө

Оор жумуштарда жана эмгек шарты зыяндуу же кооптуу жумуштарда аялдардын жана 18 жаштагы адамдардын, ошондой эле ушул аталган жумуштар медициналык көрсөткүчтөргө карама-каршы келген адамдардын эмгегин пайдаланууга тыюу салынат.

Аткарууда аялдардын жана 18 жаштагы адамдардын эмгегин пайдаланууга тыюу салынган оор жумуштардын жана эмгек шарты зыяндуу же кооптуу жумуштардын тизмектерин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекитет.

219-статья. Сүт жана дарылоо-профилактикалык тамак-аш берүү

Эмгек шарттары зыяндуу жумуштарда иштеген кызматкерлерге белгиленген ченем боюнча сүт же башка ага тете тамак-аш азыктары акысыз берилет.

Эмгек шарттары өзгөчө зыяндуу жумушта иштегендерге белгиленген ченем боюнча дарылоо-профилактикалык тамак-аш акысыз берилет.

Сүт жана башка ага тете тамак-аш азыктарын, ошондой эле дарылоо-профилактикалык тамак-аш берүү ченеми жана эрежеси Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте аныкталат.

220-статья. Айрым категориялардагы кызматкерлерди медициналык текшерилүүдөн өткөрүү

Оор жумуштарда, бийик тоолуу шарттардагы жумуштарда жана эмгек шарттары зыяндуу же кооптуу жумуштарда (анын ичинде жер астындагы жумуштарда), транспорттун кыймылы менен байланышкан жумуштарда жана вахталык усул менен иштеген кызматкерлер жумушка орношууда, алардын тапшырылган ишке жарактуулугун аныктоо жана кесиптик ооруга чалдыгуунун алдыналуу үчүн милдеттүү түрдө алдынала кезексиз, ошондой эле мезгил-мезгили менен медициналык текшерилүүдөн (кароодон) өтүшөт.

Тамак-аш жана кайра иштетүү өнөр жайы, коомдук тамактануу жана соода, суу түтүк курулмалар уюмдарынын, дарылоо-профилактикалык жана балдар мекемелеринин, ошондой эле айрым башка уюмдардын кызматкерлери калктын саламаттыгын коргоо максатында көрсөтүлгөн медициналык текшерилүүдөн өтүшөт.

Милдеттүү мезгил-мезгили менен медициналык текшерилүүлөр жана кезексиз медициналык текшерилүүлөр (кароолор) эмгек акынын орточо өлчөмүн сактоо менен жумуш мезгилинде жүргүзүлөт.

Зыяндуу өндүрүштүк факторлордун жана жумуштардын түрлөрүнүн, аткарылышы медициналык текшерилүүнү талап кылган кызмат орундарынын жана

кесиптердин тизмеги, аларды өткөрүү эрежеси эмгек чөйрөсүндөгү жана кесиптик бирликтердин органдары аркылуу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар менен макулдашуу боюнча саламаттык сактоонун ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан белгиленет.

221-статья. Өндүрүштө ооруп калган кызматкерлерди дарылоо мекемесине жеткирүү

Өндүрүштө ооруп калган же жабыркаган кызматкерлерди дарылоо жана башка мекемелерге жеткирүү иш берүүчүнүн транспорттук каражаты менен же анын эсебинен жүзөгө ашырылат.

222-статья. Эмгекти коргоо кызматы

Эмгекти коргоонун талаптарын сактоону камсыз кылуу, өндүрүштүк ишти жүзөгө ашыруучу, кызматкерлеринин саны 50дөн ашкан ар бир уюмда анын аткарылышына контроль жүргүзүү максатында эмгекти коргоо кызматы түзүлөт же эмгекти коргоо боюнча тиешелүү даярдыктан өткөн же ушул тармакта иш тажрыйбасы бар адистин кызматы киргизилет.

Кызматкерлеринин саны 50 жана андан аз уюмдарда эмгекти коргоо кызматын түзүү же эмгекти коргоо боюнча адистин кызматын киргизүү жөнүндө чечимди ушул уюмдагы иштин өзгөчөлүгүн эске алуу менен иш берүүчү кабыл алат.

Уюмда эмгекти коргоо кызматы (эмгекти коргоо боюнча адис) жок болгондо, иш берүүчү адистер менен же эмгекти коргоо жаатында кызмат көрсөтүүчү уюмдар менен келишим түзөт.

Уюмдагы эмгекти коргоо кызматынын түзүмүн жана эмгекти коргоо кызматынын кызматкерлеринин санын иштегендердин санына, өндүрүштүн кооптуулугуна жана зыяндуулугуна, аймактык алыстыгына жараша эмгек чөйрөсүндөгү мамлекеттик орган белгилеген ченемдерге ылайык иш берүүчү аныктайт.

Эмгекти коргоо кызматы жөнүндө типтүү жобону Кыргыз Республикасынын Өкмөтү же ал ыйгарым укук берген орган бекитет.

223-статья. Өндүрүштөгү бөөдө кырсыкты жана кесиптик ооруга чалдыгууну териштирүү жана эсебин алуу

Өндүрүштөгү бөөдө кырсыкты жана кесиптик ооруга чалдыгууну териштирүү жана эсебин алуу Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте жүргүзүлөт.

Иш берүүчү кесиптик бирликтердин өкүлдөрүнүн же уюмдун кызматкерлеринин башка өкүлчүлүктүү органдарынын катышуусу менен, ал эми мыйзамда белгиленген учурларда - атайын ыйгарым укук берилген мамлекеттик органдардын өкүлдөрүнүн жана башка кызыкчылык көрсөткөн адамдардын катышуусу менен өндүрүштөгү бөөдө кырсыктарды, кесиптик ооруга чалдыгууну, териштирүүнү жана эсебин алууну өз учурунда жана туура жүргүзүүгө, алардын себептерин четтетүү, жабыр тарткандарга же каза болгон адамдын үй-бүлө мүчөлөрүнө материалдык жана башка жардам көрсөтүү боюнча зарыл чараларды көрүүгө милдеттүү.

Тобу менен, оор же өлүмгө алып келген кокустукта иш берүүчү эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына жана башка тиешелүү органдарга дароо билдирүүгө милдеттүү.

Травманын оордугу медициналык корутундунун негизинде аныкталат, аны иш берүүчүнүн же мамлекеттик көзөмөлдөө органынын суроо-талабы боюнча дарылоо-профилактикалык мекеме бир сутканын ичинде берет.

Өндүрүштөгү бөөдө кырсыктарды, кесиптик ооруга чалдыгууну териштирүүгө жабырлануучунун ишенимдүү адамы, ал эми жабырлануучу каза болгон учурда - анын туугандарынын ишенимдүү адамы катышууга укуктуу. Эгерде ишенимдүү адам териштирүүгө катышпаса, анда иш берүүчү же комиссиянын төрагасы ишенимдүү адамдын талабы боюнча териштирүүнүн материалдары менен аны тааныштырат.

Бөөдө кырсыкты, кесиптик ооруга чалдыгууну териштирүүнүн натыйжасы боюнча белгиленген формада акт түзүлөт, анын бир нускасын иш берүүчү же комиссиянын төрагасы жабыр тарткан, болбосо каза болгон адамдын туугандарына же алардын ишенимдүү адамына кол койдуруу менен берүүгө милдеттүү.

Жеңил кокустуктун өндүрүш менен байланышы жоктугу жөнүндө комиссиянын тыянагы мамлекеттик көзөмөлдөөнүн тиешелүү органы же кесиптик бирликтердин техникалык эмгек инспекциясы менен макулдашылышы керек.

Иш берүүчү Н-1 формасы боюнча бөөдө кырсык жөнүндө же кесиптик ооруга чалдыгуу тууралуу териштирүүнүн, актысын түзүүдөн баш тартканда, болбосо жабыр тарткан, каза болгон адамдын туугандары же алардын ишенимдүү адамы актынын мазмуну менен макул болбогондо алар тийиштүү эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына, кесиптик бирликтердин техникалык эмгек инспекциясына, мамлекеттик санитардык-эпидемиологиялык кызматтын органына же сотко кайрылууга укуктуу.

КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамы менен 223-статьянын расмий тилиндеги редакциясына өзгөртүүлөр киргизилди

224-статья. Эмгек шарттары боюнча жеңилдиктер жана компенсациялар

Оор жумуштар жана эмгек шарттары зыяндуу же кооптуу жумуштар үчүн кызматкерлерге жеңилдиктер жана компенсациялар берилет (№ 2 тизмеге ылайык курагы боюнча пенсия, эмгек акысына кошумча төлөө, кыскартылган жумуш күнү, кошумча өргүү, сүт берүү жана башкаларды берүү). Аларды берүү, токтотуу тартиби жана шарттары Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары менен белгиленет.

Иш берүүчү уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуу боюнча жумуш орунун аттестациялоонун же өндүрүштүк чөйрөнүн факторлорунун деңгээлдерин аспаптык ченөөнүн негизинде эмгек шарттарынын жакшыргандыгына байланыштуу компенсацияларды жана жеңилдиктерди алып салышы же азайтышы мүмкүн. Жеңилдетилген пенсияларга карата маселелерди чечүүдө тиешелүү мамлекеттик көзөмөл жана контроль органынын кошумча корутундусу талап кылынат.

Иш берүүчү өздүк каражаттарынын эсебинен зыяндуу же кооптуу өндүрүштүк факторлордун таасири үчүн кызматкерлерге мыйзамда белгиленгендерге салыштырмалуу жеңилдиктерди жана компенсацияларды кошумча берүүгө укуктуу.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

18-Глава

Эмгек милдеттерин аткарууда мертинген, кесиптик ооруга чалдыккан,

болбосо ден соолугуна башка залал келтирилген кызматкерлер үчүн иш берүүчүнүн жоопкерчилиги

225-статья. Кызматкердин ден соолугуна келтирилген зыян үчүн иш берүүчүнүн жоопкерчилиги

Иш берүүчү кызматкерлерге алардын кызматтык милдеттерин аткаруу менен байланышкан жана иш берүүчүнүн аймагында да, анын чегинен сырткары да, ошондой эле кызматкердин иштеген жерине келе жатканда же жумуштан кетип бара жатканда иш берүүчү тарабынан берилген транспортто ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адам болуу, кесиптик ооруга чалдыгуу же ден соолугуна келтирилген башка зыян (мындан ары - эмгектик мертинүү) үчүн жоопкерчилик тартат.

226-статья. Эмгектик мертинүү, кызматкердин ден соолугуна келтирилген зыян үчүн иш берүүчүнүн жоопкерчилигинин негиздери

Эгерде зыян болтурбай калууга болбой турган күчтөн же жабырлануучунун карасанатайлыгынын кесепетинен болгондугун далилдей албаса, иш берүүчү кызматкердин өтө кооптуу эмгек милдетин аткарууда ден соолугуна келтирилген зыянды, толук көлөмдө калыбына келтирүүгө милдеттүү.

Эгерде келтирилген зыян өтө кооптуу жумуштан келип чыкпаса, эгерде келтирилген зыянга анын күнөөсү жок экендигин далилдей алса, анда иш берүүчү жоопкерчиликтен бошотулат.

Кызматкердин эмгек милдеттерин аткарууда ден соолугуна келтирилген зыян бөлөк адамдын (жеке жана юридикалык) күнөөсү менен болсо, иш берүүчү тарабынан мыйзамда каралган тартипте күнөөкөр адамга карата кийинки регресс менен орду толтурулат.

227-статья. Иш берүүчүнүн күнөөсү

Эгерде иш берүүчү сергек жана коопсуз эмгек шартын камсыз кылбагандыгынын, эмгекти коргоонун талаптарын аткарбагандыгынын кесепетинен болсо, эмгектик мертинүү анын күнөөсү менен болгон деп эсептелинет.

228-статья. Келтирилген зыян үчүн иш берүүчүнүн жоопкерчилигин далилдөө

Келтирилген зыян үчүн иш берүүчүнүн жоопкерчилигинин далили, ал эми ушул Кодекстин 227-статьясында каралган учурларда анын күнөөсүнүн далили болуп төмөнкүлөр кызмат кылышы мүмкүн:

- өндүрүштөгү бөөдө кырсык жөнүндө акт (кесиптик ооруга чалдыгуу);
- өндүрүштөгү бөөдө кырсыкты териштирүү жөнүндө комиссиянын актысы;
- өкүм, соттун чечими, прокурордун, алгачкы текшерүү же алдын ала териштирүү органынын токтому;
- ден соолугуна келтирилген залалдын себептери жөнүндө мамлекеттик көзөмөл жана контроль органдарынын же кесиптик бирликтердин техникалык эмгек инспекцияларынын корутундусу;
- кызмат адамдарына администрациялык же тартиптик жаза берүү жөнүндө чечими;
- кесиптик ооруга чалдыгышы жөнүндө медициналык корутундусу;

- күбөлөрдүн көрсөтмөлөрү;
- башка документтер.

229-статья. Иш берүүчү - аба кемесинин ээсинин жоопкерчилиги

Аба кемесин жер бетинде айдоодо, көтөрүлүүдө, учууда же конууда экипаж мүчөлөрү кызматтык милдеттерин аткаруу менен байланышкан эмгектик мертинүү болсо, аба кемесине менчик укугуна ээ же башка мыйзамдуу негизде ээлик кылган иш берүүчү келтирилген зыян үчүн жоопкерчилик тартат, эгерде ал жабырлануучунун карасанатайлыгынын кесепетинен болгондугун далилдей албаса.

230-статья. Аралаш жоопкерчилик

Эгерде эмгектик мертинүү иш берүүчүнүн күнөөсү эле эмес, жабырлануучунун одоно этиятсыздыгынан улам келип чыкса, анда аралаш жоопкерчилик колдонулат. Бул учурда ордун толтуруу акысынын өлчөмү жабырлануучунун күнөөсүнө жараша азайтылат. Жабырлануучунун күнөөсү комиссия тарабынан пайыз менен аныкталат.

Жабырлануучунун одоно этиятсыздыгынан жана иш берүүчүнүн күнөөсү жок болгон учурда, анын жоопкерчилиги күнөөгө жараша келип чыкпаганда (226-статьянын биринчи бөлүгү), ордун толтуруунун өлчөмү да ага жараша азайтылат. Мында зыяндын ордун толтуруудан толук баш тартууга жол берилбейт.

Жабырлануучу одоно этиятсыздык кылганда анын күнөөсүнүн даражасын аныктоо жөнүндө иштеги бөөдө кырсыкты териштирүү боюнча комиссиянын чечими эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына кесиптик бирликтердин техникалык инспекциясына же сотко даттанылышы мүмкүн.

Аралаш жоопкерчилик башка жумушка убактылуу которууда, кошумча чыгымдардын ордун толтурууда, ошондой эле сөөк көмүүгө сарпталган чыгымдардын ордун толтурууга, багар-көрөрү каза болгондугуна байланыштуу жоготулган эмгек акынын ордун толтурууда колдонулбайт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

231-статья. Зыяндын ордун толтуруунун түрлөрү

Жабырлануучу тарткан зыяндын ордун толтуруу төмөнкүлөрдөн турат:

- 1) жоготулган эмгек акынын (же анын тийиштүү бөлүгүнүн) ордун толтурууга төлөө;
- 2) кошумча чыгымдарды компенсациялоо;
- 3) белгиленген учурларда бир жолку жөлөкпулду төлөө;
- 4) моралдык зыяндын ордун толтуруу;
- 5) сөөк коюуга кеткен чыгымдардын ордун толтуруу.

232-статья. Эмгекке жарамдуулуктун экспертизасы

Эмгектик мертинүүнүн кесепетинен кесиптик эмгекке жарамдуулугун жоготуу даражасы, майыптык тобу жабырлануучуну күбөлөндүрүүнүн натыйжалары боюнча медициналык-социалдык эксперттик комиссия (МСЭК) тарабынан аныкталат.

Эмгектик мертинүүнүн кесепетинен кесиптик эмгекке жарамдуулугун жоготуу даражасын аныктоо тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

МСЭКте күбөлөндүрүү иш берүүчүнүн, эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын, дарылоо-профилактикалык мекеменин же соттун, болбосо жабырлануучунун же анын өкүлүнүн кайрылуусу боюнча өндүрүштөгү бөөдө кырсык (кесиптик ооруга чалдыгуу) жөнүндө актыны же эмгек милдеттерин аткаруу менен байланышкан бөөдө кырсык жөнүндө башка документти бергенде жүргүзүлөт.

Мөөнөтүнөн мурда жабырлануучуну кайра күбөлөндүрүү анын арызы же иш берүүчүнүн кайрылуусу боюнча жүргүзүлөт.

Жабырлануучу же башка кызыкчылыгы бар адамдар МСЭКтин чечимине макул болбогон учурда, аны МСЭК үчүн жогору турган органга же сотко даттанууга укуктуу.

233-статья. Эмгектик мертинүүдөн келтирилген зыяндын ордун толтуруунун өлчөмүн көбөйтүү

Зыяндын ордун толтурууга, кошумча чыгымдарды компенсациялоого жана бир жолку берилүүчү жөлөкпулга акчалай суммалар тараптардын макулдашуусу боюнча же жамааттык келишимдин, макулдашуунун негизинде көбөйтүлүшү мүмкүн.

234-статья. Жашоо наркынын өскөндүгүнө жана эсептик көрсөткүчтүн өлчөмүнүн жогорулагандыгына байланыштуу зыяндын ордун толтуруу суммаларын жогорулатуу

Жашоо наркынын өскөндүгүнө байланыштуу зыяндын ордун толтуруу суммалары мыйзамда белгиленген тартипте индексацияланууга тийиш.

Борбордоштурулган тартипте эсептик көрсөткүчтүн өлчөмүн көбөйтүүдө зыяндын ордун толтуруунун бардык суммалары эмгек акынын эң төмөнкү өлчөмүнүн жогорулагандыгына пропорциялуу көбөйтүлөт.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2014-жылдын 19-февралындагы № 14-р чечими

Эмгек акынын жалпы суммасын аныктоодо зыяндын ордун толтурууну эсептөө үчүн алгач эмгек акынын курамына эсептелүүчү сумма Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте индексацияланат.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

235-статья. Жабырлануучунун эмгек акысынын ордун толтуруу

Жабырлануучуга зыяндын ордун толтуруу өлчөмү анын орточо айлык акысына жана ага белгиленген кесиптик эмгекке жарамдуулугун жоготуу деңгээлине жараша аныкталат.

Эмгек акынын ордун толтурууда жабырлануучуга эмгектик мертинүүгө байланыштуу дайындалган майыптуулук боюнча пенсия, ага тете эмгектик мертинүүгө чейин да, андан кийин да дайындалган пенсиялардын башка түрлөрү, ошондой эле мертинүү болгондон кийин жабырлануучу алган эмгек акы зыяндын ордун толтуруунун эсебине кошулбайт.

236-статья. Зыяндын ордун толтуруунун өлчөмү эсептеле турган эмгек акынын курамы

Зыяндын ордун толтуруунун өлчөмү эсептеле турган эмгек акынын жоготулган курамына эмгегине акы төлөөнүн бардык түрлөрү, анын ичинде мөөнөтүнөн ашыкча

иштелген жумуштар, дем алыш жана майрам күндөгү жумуштар, ошондой эле айкалыштырып иштеген иштер кирет.

Бир жолку берилүүчү мүнөздөгү төлөмдөр, атап айтканда пайдаланылбаган өргүү үчүн компенсация жана иштен бошогондо берилүүчү жөлөкпул эсепке алынбайт.

Убактылуу ишке жарамсыздык мезгили, кош бойлуулук жана төрөтү боюнча өргүүсү үчүн төлөнгөн жөлөкпул эсепке алынат.

Автордук гонорар жоготулган эмгек акынын курамына киргизилет.

Окуган мезгилинде төлөнүүчү стипендия эмгек акыга теңештирилет (зыяндын ордун толтуруу үчүн кайрылуучунун каалоосу боюнча).

Эмгек акылардын бардык түрлөрү салыктарды жана башка милдеттүү төлөмдөрдү кармаганга чейин эсептелген суммаларда эсепке алынат.

237-статья. Орточо айлык эмгек акы аныкталуучу мезгилдер

Орточо айлык эмгек акы эмгектик мертинүүдөн же эмгектик мертинүү менен байланышкан эмгекке жарамдуулугун жоготуудан же начарлатуудан мурунку жумушунун акыркы 12 айы үчүн аныкталат (жарандын тандоосу боюнча). Кесиптик ооруга чалдыккан учурда орточо айлык эмгек акы да ушундай ооруга чалдыктырган жумушун токтотуудан мурунку жумушунун акыркы 12 айы үчүн аныкталышы мүмкүн.

Орточо айлык эмгек акы эсептелүүчү айлардын ичинен төмөнкүлөр чыгарылып салынат (жарандын каалоосу боюнча):

1) жумушу айдын биринчи күндөрүндө башталып же токтотулбагандыгына байланыштуу толук эмес жумуш айлары;

2) бала багууга байланыштуу берилген өргүү айлары (анын ичинде толук эмес), ошондой эле жаран майып болгон же эмгектик мертинүүгө алып келген зыяндын ордун толтурууну алган, майыптуулугу I топтогу ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамды, он сегиз жашка толо элек ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү баланы же МСЭКтин корутундусу боюнча башкалардын багуусуна муктаж адамды баккан жумуш мезгилдери;

3) жумуш убактылуу токтоп калган учурда иш берүүчүнүн демилгеси боюнча берилүүчү айлыгы сакталбаган же жарым-жартылай сакталган өргүү айлары (анын ичинде толук эмес).

Чыгарылып салынган айлар түздөн-түз андан мурунку айлар менен алмаштырылат, болбосо аларды алмаштыруу мүмкүн болбогондо эсептен чыгарылып салынат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

238-статья. Орточо айлык эмгек акыны эсептөө тартиби

Ушул Кодекстин 237-статьясында көрсөтүлгөн мезгил үчүн орточо айлык эмгек акы жумушунун (кызматынын) он эки айындагы эмгек акынын жалпы суммасын 12ге бөлүү жолу менен эсептелет.

Эгерде жумушунун узактыгы он эки айдан кем болсо орточо айлык эмгек акы иш жүзүндө иштелген айлар үчүн эмгек акынын жалпы суммасын ушул айлардын санына бөлүү жолу менен эсептелет.

Иштөө мезгили 1 календардык айдан аз болгон учурларда зыяндын ордун толтуруу өлчөмү шарттуу алынган айлык эмгек акыга негизденип эсептелет, ал төмөнкүчө аныкталат: бардык иштелген мезгил үчүн эмгек акы иштелген күндөрдүн

санына бөлүнөт жана алынган сумма бир жыл үчүн орточо эсептелген бир айдагы жумуш күндөрүнүн санына көбөйтүлөт.

Иш жүзүндөгү эмгек акы жөнүндө документтерди алууга мүмкүн болбогондо зыяндын ордун толтуруу өлчөмү беш эселенген эң төмөнкү эмгек акыга негизделип эсептелет.

Орточо айлык эмгек акы беш эселенген эң төмөнкү эмгек акыдан аз болгон учурларда, зыяндын ордун толтуруу өлчөмү беш эселенген эң төмөнкү эмгек акыга негизделип эсептелет.

Эгерде жабырлануучунун эмгек акысында анын ден соолугуна залал келтирилгенге же мертинүүгө дуушар болгонго чейин анын мүлктүк абалын жакшыртуучу олуттуу өзгөрүүлөр болсо (ээлеген кызмат оруну боюнча эмгек акысы жогоруласа, ал кыйла көп акы төлөнүүчү ишке которулса жана жабырлануучунун эмгек акысын олуттуу өзгөртүү же өзгөртүү мүмкүндүгү далилденген башка учурларда) анын орточо айлык эмгек акысын аныктоодо ал алган же алууга тийиш болгон эмгек акысы гана эсепке алынат.

239-статья. Экинчи жолку эмгектик мертинүүдө зыяндын ордун толтуруу өлчөмү

Экинчи жолку эмгектик мертинүү учурунда орточо айлык эмгек акы жабырлануучунун каалоосу боюнча биринчи же экинчи эмгектик мертинүүнүн алдындагы тиешелүү мезгилдер үчүн эсептелет.

Эгерде эмгектик мертинүү бир иш берүүчүдө иштеген мезгилинде келтирилсе зыяндын ордун толтуруу өлчөмү биринчи жана экинчи мертинүүнүн жыйындысы боюнча эмгекке жарамдуулугун жоготушунун жалпы пайызы боюнча эсептелет.

Эгерде эмгектик мертинүүлөр ар башка иш берүүчүлөрдө иштөө мезгилинде келтирилсе, зыяндын ордун толтуруу өлчөмүн аныктоо тиешелүү эмгектик мертинүү боюнча кесиптик эмгекке жарамдуулугун жоготуу пайызынан улам ар бир иш берүүчү тарабынан өзүнчө жүргүзүлөт.

240-статья. Чет өлкөдө иштеген жарандардын эмгек акысын эсептөө

Чет өлкөдө иштеген жарандардын орточо айлык эмгек акысы жалпы негизде эсептелет.

Белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын мекемелеринен жана уюмдарынан чет өлкөгө же эл аралык уюмдарга иштөөгө жиберилген кызматкерлерге зыяндын ордун толтуруу өлчөмү зыяндын ордун толтуруу күнүнө карата Кыргыз Республикасында тиешелүү кесиптеги жана квалификациядагы кызматкерлердин орточо айлык эмгек акысына жараша эсептелет.

241-статья. Өндүрүштүк окуп үйрөнүүдөн өтүп жаткан адамдардын эмгек акысын эсептөө

Өндүрүштүк окуп үйрөнүүдөн (практикадан) өтүү мезгилинде эмгектик мертинүүгө дуушар болгон адамдардын орточо эмгек акысы жалпы негизде эсептелет. Мында окуп үйрөнүү мезгилинде төлөнгөн стипендия эмгек акыга теңештирилет.

Жабырлануучунун каалоосу боюнча орточо айлык эмгек акы өндүрүштүк окуп үйрөнүүдөн мурунку иштеген мезгили үчүн эсептелиши мүмкүн.

242-статья. Эмгектик мертинүүгө байланыштуу башка жумушка убактылуу которууда эмгек акыны төлөө

Эмгектик мертинүүгө байланыштуу жабырлануучунун макулдугу менен кыйла жеңил аз эмгек акы төлөнүүчү жумушка убактылуу аны которууда эмгегине акы төлөө эмгекке жөндөмдүүлүгү калыбына келгенге же кесиптик эмгекке жарамдуулугун узак мезгилге же туруктуу жоготуу аныкталганга чейин эмгектик мертинүүнүн алдындагы орточо айлык эмгек акысынан кем эмес өлчөмдө жүргүзүлөт.

Башка жумушка которуу зарылдыгы, анын узактыгы (1 жылдын тегерегинде) жана сунуш кылынган жумуштун мүнөзү жөнүндө корутунду дарылоо-профилактикалык мекеме тарабынан берилет.

Иш берүүчү көрсөтүлгөн мезгилде тиешелүү жумуш берилбегенде жабырлануучуга эмгектик мертинүүгө чейин алган орточо айлык акысы төлөнөт.

Мурунку иштеген жери боюнча орточо айлык эмгек акы мындай учурда, ошондой эле ушул Кодекстин 244-статьясында көрсөтүлгөн учурда мыйзамдарда белгигенген тартипте эмгектик мертинүү болгон айдан мурунку эки ай үчүн аныкталат.

243-статья. Жаңы кесипке (адистикке) окуп үйрөнүү учурундагы зыяндын ордун толтуруу

Иш берүүчү жабырлануучунун макулдугу менен, эгерде ал эмгектик мертинүүнүн кесепетинен мурунку жумушун аткара албаса дарылоо-профилактикалык мекеменин же МСЭКтин корутундусуна ылайык аны жаңы кесипке (адистикке) өзүнүн эсебинен окуп үйрөнүүнү камсыз кылууга милдеттүү.

Жаңы кесипке (адистикке) окуп үйрөнүү учурунда жабырлануучуга мурунку жумушу боюнча орточо айлык эмгек акы төлөнөт. Ошол мезгилде зыяндын ордун толтурууга суммаларды төлөө жалпы негизде жүргүзүлөт.

244-статья. Кошумча чыгымдардын түрлөрү

Келтирилген зыянга жооптуу иш берүүчү жоготулган эмгек акынын ордун толтуруудан сырткары эмгектик мертинүүдөн келип чыккан кошумча чыгымдарды компенсациялоого милдеттүү.

Кошумча чыгымдар болуп төмөнкүлөр саналат: кошумча тамактанууга, дары-дармек сатып алууга, протездөөгө, башка адамдын же анын үй-бүлө мүчөлөрүнүн жабырлануучуну багууга, жабырлануучунун, ал эми зарыл болгон учурларда аны коштоп жүргөн адамдын да дарылануучу жерге келип-кетишине жол кирени камтуу менен санаториялык-курорттук дарыланууга, атайын транспорттук каражаттарды жана күйүүчү майларды сатып алууга, ушул каражаттарды капиталдык ремонттон өткөрүүгө жана башка чыгымдар, эгерде жабырлануучу аларды мыйзамдарда каралган башка негиздер боюнча тиешелүү уюмдардан акысыз албаган болсо.

Майыптуулугу I топтогу ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга аны багуу зарылдыгы жөнүндө МСЭКтин корутундусу талап кылынбайт (атайын медициналык багууга муктаж болгондон башка учурда).

Жардамдын бир нече түрүнө муктаж болгон жабырлануучуга жардамдын ар бир түрүн алуу менен байланышкан чыгымдардын орду толтурулат.

Ушул статьянын экинчи бөлүгүндө каралган кошумча чыгымдар жабырлануучунун ага муктаждыгы жөнүндө МСЭКтин же дарылоо-профилактикалык мекеменин корутундусуна ылайык жүргүзүлөт. Мындай чыгымдарды төлөө Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте жүзөгө ашырылат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

245-статья. Кошумча чыгымдардын өлчөмү

Кошумча чыгымдардын өлчөмү тиешелүү уюмдардын эсептеринин, чектеринин, рецепттеринин жана башка документтердин негизинде, болбосо жабырлануучу ушул чыгымдарды төлөгөн жердеги бааларга ылайык аныкталат.

МСЭКтин корутундусу боюнча башка адамдын атайын медициналык багуусуна муктаж болгон жабырлануучуга чыгымдар беш, башка адамдын үйдө багуусунда эки эң төмөнкү эмгек акынын деңгээлинде белгиленет жана ал ким тарабынан жүргүзүлгөндүгүн карабастан ай сайын төлөнүп турат.

Транспорттук каражаттарды сатып алууга жана аларды капиталдык ремонттоого чыгымдар пайдалануунун белгиленген мөөнөтүнүн ичинде алардын наркынын чегинде жүргүзүлөт.

246-статья. Ден соолугуна келтирилген залалга байланыштуу дарылануу үчүн кошумча өргүүгө чыгуу жана ага акы төлөө

Жабырлануучунун санаториялык-курорттук дарыланууга муктаждыгы жөнүндө МСЭКтин болбосо дарылоо-профилактикалык мекемесинин корутундусу болгондо, ага эмгек акысын сактоо менен жыл сайын берилүүчү өргүүдөн сырткары дарылануу үчүн өргүү берилет.

Дарылануу үчүн өргүү мезгилиндеги зыяктын ордун толтуруу жалпы негизде жүргүзүлөт.

Жабырлануучунун, ошондой эле аны коштоп жүргөн адамдын жол киреси боюнча чыгымдарды төлөө өлчөмү кызматтык иш сапары жөнүндө мыйзамдарга ылайык аныкталат.

247-статья. Жабырлануучуга бир жолку берилүүчү жөлөкпүл

Иш берүүчү жоготулган эмгек акынын ордун толтуруудан, зыяндын ордун толтуруунун кошумча түрлөрүнөн сырткары жабырлануучуга бир жолку берилүүчү жөлөкпүл төлөйт.

Бир жолку берилүүчү жөлөкпүлдун өлчөмү жамааттык келишимде аныкталат да, эмгекке жарамдуулукту жоготконун жана майыптуулукту эсепке алуу менен төмөндөгү өлчөмдөрдөн кем эмес дайындалышы керек:

- III топто майып болгондо - жапа чеккен адамдын орточо жылдык үч эмгек акысы өлчөмүндө;

- II топто майып болгондо - жапа чеккен адамдын орточо жылдык беш эмгек акысы өлчөмүндө;

- I топто майып болгондо - жапа чеккен адамдын орточо жылдык он эмгек акысы өлчөмүндө.

248-статья. Иш берүүчүнүн жабырлануучуга келтирилген моралдык зыяндын ордун толтуруу милдети

Иш берүүчү эмгектик мертинүү, моралдык зыян (денесине доо кетирүүдөн жана адеп-ахлактык жактан жапа чегүүсү) тарткан жабырлануучуга зыяндын ордун толтурууга милдеттүү.

Моралдык зыян келтирилген зыяндын башка түрлөрүнүн орду толтурулушунун тийиш экендигине карабастан акчалай же башка материалдык түрдө орду толтурулат жана анын өлчөмү сот тарабынан же иш берүүчү менен жабырлануучунун ортосундагы макулдашуу боюнча аныкталат.

249-статья. Жабырлануучу (багар-көрөрү) каза болгон учурда зыяндын ордун толтурууга укугу бар адамдар

Жабырлануучу (багар-көрөрү) каза болгон учурда зыяндын ордун толтурууга төмөнкүлөрдүн укугу:

1) каза болгон адамдын багуусунда болгон же ал каза болгон күнгө карата анын багуусунда болууга укугу бар эмгекке жарамсыз адамдар;

2) ал каза болгондон кийин төрөлүп, каза болгон адамдын баласы;

3) иштебеген жана каза болгон адамдын 14 жашка толо элек же көрсөтүлгөн жашка толсун, бирок медицина органдарынын корутундусу боюнча ден соолугунун абалы боюнча башкалардын багуусуна муктаж болгон балдарын, неберелерин, инилерин, карындаштарын багып жаткан, эмгекке жарамдуулугуна карабастан ата-энелеринин, жубайлардын (экөөнүн бирөө) же үй-бүлөнүн башка мүчөлөрүнүн бири;

4) каза болгон адамдын багуусунда болгон жана ал каза болгондон кийин 5 жылдын ичинде эмгекке жарамсыз болуп калган адам.

Эмгекке жарамсыз деп төмөнкүлөр эсептелет: 18 жашка чыга элек, ошондой эле күндүзгү уюмдарында окуган 18 жаштагы жана андан улуу, бирок 23 жаштан улуу эмес адам; белгиленген тартипте ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адам деп табылган пенсия курагында адам.

Каза болгон адамдын багуусундагы эмгекке жарамсыз адамдар аны менен туугандык мамиледе болгонуна же болбогонуна карабастан зыяндын ордун толтуртууга укугу бар. Багуудагы адамдардын бул укугу мыйзам боюнча аларды багууга милдеттүү адамдар болгондо күчүн жоготпойт.

Каза болгон адам тирүү кезинде эмгек акы же пенсия жана башка төлөмдөрдү алган эмгекке жарамсыз адамдар, эгерде каза болгон адам тарабынан берилген каражат ошол адам үчүн анын жашоосунун негизги жана туруктуу булагы болуп эсептелсе анын багуусундагы адамдар деп эсептелет.

Жашы жете элек балдардын багууда болушу болжолдонот жана далилдөөнү талап кылбайт.

Иштебеген жана каза болгон адамдын балдарын, неберелерин, ага-инилерин жана эже-сиңдилерин багып жаткан жана багуу мезгилинде эмгекке жарамсыз болуп калган ата-энесинин, жубайлардын (экөөнүн бирөө) же үй-бүлөнүн башка мүчөсү ушул адамдарды багуусу аяктагандан кийин зыяндын ордун толтурууга укугун сактайт.

Өлгөн адамдын багуусунда болбогон, бирок ал каза болгон мезгилге карата анын багуусунда болууга укугу бар адамдарга нике жана үй-бүлө жөнүндө мыйзамдарда көрсөтүлгөн эмгекке жарамсыз адамдар кирет.

250-статья. Жабырлануучу (багар-көрөрү) каза болгон учурда зыяндын ордун толтуруу өлчөмү

Каза болгон адамдын багуусунда турган жана анын каза болушуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укугу бар адамдарга зыян каза болгон адамдын орточо айлык эмгек акысынын өлчөмүндө ага туура келүүчү үлүштү чыгарып салуу менен аныкталат.

Ушул ордун толтурууга укугуна ээ адамдардын ар бирине зыяндын ордун толтуруу өлчөмүн аныктоо үчүн багар-көрөрү эмгек акысынын бардык көрсөтүлгөн адамдарга туура келүүчү бөлүгү алардын санына бөлүнөт.

Каза болгон адамдын багуусунда болбогон, бирок зыяндын ордун толтурууга укугу бар эмгекке жарамсыз адамдарга анын өлчөмү төмөнкү тартипте аныкталат: эгерде багууга каражат соттун чечиминин негизинде өндүрүлүп алынса, анда зыяндын ордун толтуруу сот дайындаган суммада аныкталат; эгерде багууга каражат соттук тартипте өндүрүлбөсө, анда зыяндын ордун толтуруу өлчөмү эмгекке жарамсыз адамдын материалдык абалын жана каза болгон адамдын тирүү кезинде аларга жардам көрсөтүү мүмкүнчүлүктөрүн эсепке алуу менен белгиленет.

Эгерде зыяндын ордун толтуруу укугуна каза болгон адамдын багуусунда болгон да, анын багуусунда болбогон да адамдар бир эле мезгилде укуктуу болсо, анда адегенде каза болгон адамдын багуусунда болбогон адамдар үчүн зыяндын ордун толтуруу өлчөмү аныкталат. Аларга белгиленген зыяндын ордун толтуруу суммасы багар-көрөрүнүн эмгек акысынан алынып салынат, андан кийин эмгек акынын калган суммасына негизденип, ушул статьянын биринчи жана экинчи бөлүктөрүндө каралган тартипте каза болгон адамдын багуусунда болгон адамдарга зыяндын ордун толтуруу өлчөмү аныкталат.

Багар-көрөрү каза болгондугуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууну аныктоодо каза болгон адамдын эмгек акысынын курамында тирүү кезинде алган пенсиясы, алган каражаттары жана башка ушул өңдүү төлөмдөрү эске алынат.

Зыяндын ордун толтуруу өлчөмүн аныктоодо багар-көрөрү каза болгондугуна байланыштуу адамдарга дайындалган пенсия, ага тете багар-көрөрү каза болгонго чейин да, андан кийин да дайындалган пенсиялардын башка түрлөрү, ошондой эле ушул адамдар алуучу эмгек акылар, стипендиялар жана башка кирешелер алардын зыяндын ордун толтуруу эсебине киргизилбейт.

251-статья. Багар-көрөрү каза болгондугуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууда төлөмдөрдү кайра эсептөө

Багар-көрөрү каза болгондугуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укугу барлардын ар бирине ушул Кодекстин 250-статьясында белгиленген тартипте эсептелген каза болгон адамдын айлыгынын бир бөлүгү төмөнкүлөрдөн башка учурларда андан ары кайра эсептелүүгө тийиш эмес:

1) багар-көрөрү каза болгондон кийин баланын төрөлүшү;

2) каза болгон багар-көрөрү балдарын, неберелерин, ага-инилерин жана эже-сиңдилерин багып жаткан адамдарга ордун толтуруу төлөмдөрүн дайындоо жана токтотуу;

3) каза болгон адамдын багуусунда болгон жана ал каза болгондон кийин 5 жыл ичинде эмгекке жарамсыз болуп калган адамдарга зыяндын ордун толтуруу төлөмдөрүн дайындоо.

252-статья. Жабырлануучунун (багар-көрөрүнүн) каза болгондугуна байланыштуу бир жолку жөлөкпул

Ушул Кодекстин 249-статьясына ылайык багар-көрөрү каза болгондугуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укугу бар адамдарга иш берүүчү жабырлануучунун жыйырма орточо жылдык эмгек акысынын өлчөмүндө бир жолку жөлөкпул төлөйт. Бир жолку берилүүчү жөлөкпулдун өлчөмү ошол аймак үчүн белгиленген (төлөө күнүнө карата) жашоонун эң төмөнкү 4 жылдык өлчөмүнөн кем болбоого тийиш.

253-статья. Кызматкердин каза болгондугуна байланыштуу иш берүүчүнүн моралдык зыяндын ордун толтуруу милдети

Иш берүүчү эмгектик мертинүүгө байланыштуу өлгөн кызматкердин ата-энесине, жубайына, балдарына моралдык зыяндын ордун толтурууга милдеттүү.

Моралдык зыян зыяндын башка түрлөрүнүн орду толтурулушу керек экендигине карабастан, акчалай же башка материалдык түрдү орду толтурулат жана анын өлчөмү сот тарабынан же иш берүүчү менен ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн адамдардын ортосундагы макулдашуу боюнча аныкталат.

254-статья. Иш берүүчүгө арыз менен кайрылуу

Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө арыз иш берүүчүгө берилет, ал эмгектик мертинүүдөн келтирилген зыян үчүн анын болгон мөөнөтүнө карабастан жоопкерчилик тартат.

Иш берүүчү зыяндын ордун толтуруу жөнүндө талап коюу үчүн зарыл болгон документтерди алууда арыз берүүчүгө көмөктөшүүгө жана зарыл болгон учурларда аларды башка уюмдардан талап кылууга милдеттүү.

Арызга төмөнкү документтер тиркелет:

1) жабырлануучунун кесиптик эмгекке жарамдуулугун жоготуу даражасы жөнүндө МСЭКтин корутундусу;

2) жабырлануучунун медициналык, социалдык жана кесиптик реабилитацияга муктаждыгы жөнүндө МСЭКтин же дарылоо-профилактикалык мекеменин корутундусу;

3) каза болгондугу тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү;

4) өлгөн адамдын багуусунда болгон адамдарды көрсөтүү менен анын үй-бүлөсүнүн курамы жөнүндө маалымкат;

5) балдарынын туулгандыгы жөнүндө күбөлүктөрүнүн көчүрмөсү;

6) каза болгон адамдын үй-бүлө мүчөсү иштебегендиги жана анын балдарын, неберелерин, ага-инилерин жана эже-синдилерин багып жаткандыгы жөнүндө маалымкат;

7) 18ден 23ке чейинки курактагы зыяндын ордун толтурууга укугу бар адамдар күндүзгү билим берүү уюмдарында окуп жаткандыгы жөнүндө маалымкат;

8) жабырлануучунун каза болгон күнүнө карата анын багуусунда болууга укугу бар эмгекке жарамсыз адамдар жөнүндө маалымкат;

9) башка документтер.

Каза болгон адамдын багуусунда болгонун тастыктоочу документтер болбогон учурда же калыбына келтирүү мүмкүн болбогондо багуусунда болуу фалили сот тарабынан аныкталат.

255-статья. Зыян үчүн жоопкерчиликтүү болгон иш берүүчү кайра уюштурулган же жоюлган учурларда зыяндын ордун толтуруу

Иш берүүчү жоюлганда же кайра уюшулганда (кошулганда, бириккенде, бөлүнгөндө, бөлүнүп чыкканда, кайра түзүлгөндө) тиешелүү төлөмдөрдү төлөө боюнча милдеттерди укук улантуучусу тартат, ага зыяндын ордун толтуруу жөнүндө арыз берилет.

Эгерде жоюлган иш берүүчүнүн укугу жана милдеттери укук улантуучуга өтпөсө, ал капиталдаштырууга жана мамлекеттик социалдык камсыздандыруу органына зыяндын ордун толтуруу үчүн төлөнө турган сумманы төлөөгө милдеттүү.

Жоюу комиссиясынын курамына мамлекеттик социалдык камсыздандыруу органынын өкүлү киргизилет.

Жоюу отчету келечекте зыяндын ордун толтурууга төлөө үчүн зарыл болгон сумманы капиталдаштыргандан жана аларды мамлекеттик социалдык камсыздандыруу органына которгондон кийин гана бекитилет.

Зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөөнү мындай учурларда мамлекеттик социалдык камсыздандыруу органдары жүзөгө ашырылат. Эгерде төлөмдөрдү капиталдаштыруу жоюлган иш берүүчүнүн төлөө кудуретсиздигине байланыштуу жүргүзүлбөсө, жетпеген жана капиталдаштырылууга тийиш болгон суммалар мамлекеттик бюджеттин каражаттарынан мамлекеттик социалдык камсыздандыруу органдарына орду толтурулуп берилет.

Эгерде иш берүүчү жоюлганда зыяндын ордун толтуруу төлөмдөрүн капиталдаштыруу жүргүзүлбөсө, зыяндын ордун толтуруу жөнүндө доо мамлекеттик социалдык камсыздандыруу органына берилет.

Өзүнүн жоюула тургандыгы жана кайра уюштурулаары жөнүндө иш берүүчү эки жумалык мөөнөттө эмгектик мертинүүгө байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укугу бар адамдарга билдирүүгө милдеттүү.

Зыяндын ордун толтуруу суммаларын капиталдаштыруу тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

256-статья. Иш берүүчү менен сүйлөшүү жүргүзүүдө жабырлануучунун өкүлү

Жабырлануучунун же башка кызыгдар адамдардын өтүнүчү боюнча кесиптик бирликтин же уюмдун кызматкерлеринин башка өкүлчүлүктүү органы иш берүүчү менен сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүдө жабырлануучу тараптан катышуу үчүн өзүнүн өкүлүн жиберет.

257-статья. Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө арыздын иш берүүчү тарабынан каралышы

Иш берүүчү зыяндын ордун толтуруу жөнүндө арызды кароого жана он күндүк мөөнөттө тиешелүү чечим кабыл алууга милдеттүү.

Чечим зыяндын ордун толтуруу аныкталган адамдардын фамилияларын, үй-бүлөнүн ар бир мүчөсүнө анын өлчөмдөрүн жана төлөө мөөнөттөрүн көрсөтүү менен иш берүүчүнүн буйругу (тескемеси, токтому) аркылуу жол-жоболоштурулат.

Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө иш берүүчүнүн буйругунун (тескемесинин, токтомунун) бир нускасы же жүйөсү келтирилген жазуу жүзүндөгү баш тартуу арыз берген күндөн тартып он күндүк мөөнөттө кызыгдар адамдарга берилет.

Арызды кароону кечиктирүү же буйрукту белгиленген мөөнөттө бербөө зыяндын ордун толтуруудан баш тартуу катары каралат.

258-статья. Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө иштерди сотко чейинки кароо

Жабырлануучу жана жабырлануучу каза болгон учурда зыяндын ордун толтурууга укугу бар адам иш берүүчүнүн зыяндын ордун толтурууга байланыштуу маселелер боюнча чечимине эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына же кесиптик бирликке даттанууга укугу бар.

Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын же кесиптик бирликтин техникалык эмгек

инспекциясынын зыяндын ордун толтуруу суммасын төлөө жөнүндөгү чечими иш берүүчү үчүн милдеттүү болуп саналат.

Иш берүүчү мындай чечимге макул болбогон учурда ал мыйзамда белгиленген тартипте даттанылышы мүмкүн. Иш берүүчүнүн эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын чечимине макул эместиги зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөбөй коюуга негиз боло албайт.

259-статья. Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө талаш-тартышты сотко өткөрүү. Талаш-тартышты сотто кароонун тартиби

Кызыгдар адам иш берүүчүнүн чечимине, эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын чечимине макул болбогондо, ошондой эле белгиленген мөөнөттө жооп алынбаганда талаш-тартыш сот тарабынан каралат.

Кесиптик бирлик же кызматкерлердин башка өкүлчүлүктүү органы кызыгдар адамдардын макулдугу менен сотко арыз менен кайрылууга жана сот процессине катышууга укуктуу.

Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө арыз арыздануучунун каалоосу боюнча же иш берүүчү турган жердеги, болбосо өзү жашаган жердеги, же зыян келтирилген жердеги сотко берилет.

Эмгектик милдеттерин аткарууга байланыштуу кызматкер мертинүүгө учурагандыгы, болбосо жабырлануучунун каза болгонуна байланыштуу зыяндын ордун толтуруу жөнүндө талапка доонун эскириши колдонулбайт.

260-статья. Зыяндын ордун толтуруу суммасын төлөй баштоо мөөнөттөрү

Зыяндын ордун толтуруу суммалары төмөнкү учурларда төлөнөт:

1) жабырлануучуларга - алар эмгектик мертинүүнүн кесепетинен эмгекке жарамдуулугун толук же жарым-жартылай жоготкон күндөн тартып;

2) жабырлануучунун каза болгонуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укуктуу адамдарга - жабырлануучу каза болгон күндөн тартып, бирок зыяндын ордун толтуруу укугун алган күндөн эрте эмес.

Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө талап ушундай зыяндын ордун толтурууга укук пайда болгон учурдан тартып үч жыл өткөндөн кийин берилсе, зыяндын ордун толтуруу үчүн кайрылган күндөн тартып үч жылдан ашык эмес өткөн убакыт үчүн канааттандырылат.

Арыз берилген күн зыяндын ордун толтуруу үчүн кайрылган күн катары эсептелинет.

261-статья. Зыяндын ордун толтуруу төлөнө турган мезгилдер

Эмгек акынын жоготулган бөлүгү үчүн зыяндын ордун толтуруу эмгектик мертинүүгө байланыштуу кесиптик эмгекке жарамдуулугун жоготуу белгиленген мөөнөттүн ичинде, ал эми кошумча чыгымдар - аларга муктаждык аныкталган мөөнөттүн ичинде жүргүзүлөт.

Жабырлануучунун каза болгонуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укуктуу адамдарга ордун толтуруу ушул Кодекстин 250-статьясына ылайык төлөнөт.

Жабырлануучуга, ошондой эле жабырлануучунун каза болгонуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укуктуу адамдарга зыяндын ордун толтуруу алардын алган кирешелерине карабастан жүргүзүлөт.

262-статья. Зыяндын ордун толтуруу боюнча төлөмдөрдү узартуу

Зыяндын ордун толтуруу боюнча төлөмдөрдү узартуу, жабырлануучунун жана башка кызыгдар адамдардын иш берүүчүгө кайрылган мезгилине карабастан мурдагы төлөмдөр аяктаган күндөн тартып жүргүзүлөт.

Өткөн мезгил үчүн зыяндын ордун толтуруу төлөмдөрү ошол мезгилде эмгекке жарамдуулугун жоготкондугу тастыкталган шартта, ошондой эле зарыл документтер берилгенде төлөнөт. Ушундай шарттарда ден соолуктун бузулушуна алып келген кошумча чыгымдардын ордун толтурууга төлөмдөр жүргүзүлөт.

263-статья. Зыяндын ордун толтуруу боюнча төлөмдөрдү алуучу адамдын аны төлөөгө таасир кылган жагдайлардын келип чыгышы жөнүндө билдирүүгө милдеттүүлүгү

Төлөмдөрдү алуучу адам иш берүүчүгө зыяндын ордун толтуруу өлчөмүн кайра кароого алып келүүчү өзгөрүүлөр жөнүндө жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү.

264-статья. Зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөө. Төлөнүүчү суммаларды жеткирүү жана салып жиберүү боюнча чыгымдар

Зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөө учурдагы ай үчүн ошол айдын ичинен кечиктирилбей жүргүзүлөт.

Бир жолку берилүүчү жөлөкпулду аларды дайындоо үчүн зарыл болгон документтерди берген күндөн бир айдан кечиктирилбестен төлөнөт. Зыяндын ордун толтурууга ай сайын төлөөлөр иш берүүчү тарабынан эмгек акыны төлөө үчүн белгиленген мөөнөттөрдө жүргүзүлөт.

Зыяндын ордун толтуруу үчүн төлөнө турган суммаларды жеткирүү жана салып жиберүү келтирилген зыянга жоопкерчиликтүү иш берүүчүнүн эсебинен жүргүзүлөт. Аны алуучулардын каалоосу боюнча ошол суммалар алардын банктагы эсептерине которулушу мүмкүн.

265-статья. Зыяндын ордун толтурууну кайра эсептөөнү жүргүзүү мөөнөттөрү

Дайындалган зыяндын ордун толтурууну кайра эсептөө төмөнкү мөөнөттөрдөн баштап жүргүзүлөт:

1) зыяндын ордун толтуруунун өлчөмүн жогорулатуу укугу пайда болгондо - жабырлануучу бардык зарыл документтерди берүү менен зыяндын ордун толтурууну кайра эсептөө үчүн кайрылгандан кийинки айдын биринчи күнүнөн тартып;

2) зыяндын ордун толтуруунун өлчөмүн азайтууга алып келген жагдайлар пайда болгондо - тиешелүү жагдайлар пайда болгон айдан кийинки айдын биринчи күнүнөн тартып.

266-статья. Кары-картаңдар жана ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн жатак үйлөрдө болгон учурда зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөп берүү эрежелери

Зыяндын ордун толтуруу дайындалган адам кары-картаңдар жана ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн жатак үйгө (пансионатка, аймактык борборго) жайгаштырылган учурда, зыяндын ордун толтуруу суммасы (эмгекке жарамсыз багуудагы адамдарга эсептелген суммаларды кошпогондо) иш берүүчү тарабынан жатак үйдүн (пансионаттын, аймактык борбордун) расчеттук эсебине которулат.

Аталган адамдардын багуусунда болгон эмгекке жарамсыз адамдарга зыяндын ордун толтуруу иш берүүчү тарабынан төмөнкүдөй тартипте төлөнөт: багуусунда эмгекке жарамсыз бир адам болгондо зыяндын ордун толтуруунун белгиленген суммасынын бир чейреги, эки адам болгондо - үчтөн бири, үч жана андан көп болгондо - жарымы. Зыяндын ордун толтуруу суммасынын калган бөлүгү жатак үйдүн (пансионаттын, аймактык борбордун) расчёттук эсебине которулат.

Зыяндын ордун толтуруу дайындалган адамга жатак үйдүн (пансионаттын, аймактык борбордун) администрациясы тарабынан которулган сумма менен жатак үйдө (пансионатта, аймактык борбордо) багуунун наркынын ортосундагы айырма төлөнүп берилет, бирок ал зыяндын ордун толтуруунун белгиленген суммасынын 25 пайызынан кем болбоого тийиш.

267-статья. Төлөмдү алуучуга эркиндигинен ажыратуучу жайларда болгон учуру үчүн зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөө

Эркиндигинен ажыратуучу жайларда болгон адамдын каалоосу боюнча зыяндын ордун толтуруунун ага эсептелген суммасы, анын банктагы эсебине которулат же үй-бүлө мүчөсүнө, болбосо башка жаранга берилет.

268-статья. Кыргыз Республикасынын чегинен сырткары туруктуу жашоого кетүүдө зыяндын ордун толтурууну төлөө

Эгерде зыяндын ордун толтуруу дайындалган адам туруктуу жашоо үчүн Кыргыз Республикасынын чегинен сырткары кетип жаткан учурда, ага зыяндын ордун толтуруунун дайындалган суммасы Кыргыз Республикасынын эл аралык келишимдери тарабынан аныкталган тартипте төлөнөт.

269-статья. Өз убагында алынбаган зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөп берүү

Дайындалган, бирок зыяндын ордун толтурууга укугу бар жабырлануучунун же адамдын өз учурунда алынбаган зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөө, өткөн мезгил үчүн жүргүзүлөт, бирок ал аны алуу үчүн кайрылуунун алдындагы үч жылдан ашпоого тийиш.

Багар-көрөрү каза болгондугуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укугу бар жабырлануучуга же адамдарга эсептелүүчү жана каза болгондугуна байланыштуу толук алынбай калган зыяндын ордун толтуруу суммалары алардын мураскорлоруна жалпы негизде төлөнөт.

Келтирилген зыян үчүн жоопкерчиликте болгон иш берүүчүнүн күнөөсү боюнча өз убагында алынбаган зыяндын ордун толтуруу суммалары өткөн мезгил үчүн кандайдыр бир мөөнөттөр менен чектелбестен төлөнүп берилет.

Зыяндын ордун толтуруу суммалары, анын ичинде бир жолку берилүүчү жөлөкпул төлөнбөй калганда, белгиленген мөөнөттө иш берүүчү ар бир мөөнөтү өткөн күн үчүн зыяндын ордун толтуруунун төлөнбөгөн суммасынын 0,15 пайызы өлчөмүндө туум төлөөгө милдеттүү.

Зыяндын ордун толтуруучу суммалар жана бир жолку берилүүчү жөлөкпулдар өз убагында төлөнбөгөндүгү үчүн, иш берүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык администрациялык жоопкерчиликке тартылат.

270-статья. Зыяндын ордун толтуруунун эсебинен алынган суммаларды кайра өндүрүп алууну чектөө

Жабырлануучулар же жабырлануучунун каза болгондугуна байланыштуу зыяндын ордун толтурууга укугу бар адамдар тарабынан, эгерде зыяндын ордун толтуруу эсебинен алынган суммалар иш берүүчү тарабынан, эгерде аларды төлөө

жөнүндө чечим кызыгдар адамдар тарабынан, эгерде берген жасалма документтерге же билип туруп атайлап жалган берилген маалыматтарга негизделип чыгарылган шартта, ошондой эле эсептөөдөн ката кеткен же зыяндын ордун толтуруу суммаларынын өлчөмүн аныктоого таасир кылуучу маалыматтар жашырылган учурларда кайра өндүрүлүп алынышы мүмкүн.

Зыяндын ордун толтуруунун туура эмес алынган суммаларын кайта өндүрүп алуу, иш берүүчү тарабынан ушул Кодексте белгиленген кепилдиктерди сактоо менен жүзөгө ашырылат.

Зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөө токтотулган учурда калган карыз сот тартибинде өндүрүлөт.

271-статья. Сөөк коюуга кеткен чыгымдардын ордун толтуруу

Жабырлануучунун каза болушуна алып келген зыян үчүн жооптуу иш берүүчү ушул чыгымдарды көтөргөн адамга сөөк коюуга зарыл болгон чыгымдардын ордун толтурууга милдеттүү. Чыгымдардын өлчөмү тараптардын макулдашуусу боюнча же сот тарабынан аныкталат.

272-статья. Зыяндын ордун толтуруу жөнүндөгү иштерди сактоо

Зыяндын ордун толтуруу жөнүндө иш берүүчүнүн буйругу (тескемеси, токтому), соттун чечими, зыяндын ордун толтуруу тууралуу жабырлануучунун жана башка кызыгдар адамдардын арызы бардык зарыл документтер менен бирге иш берүүчү тарабынан ар бир төлөм алуучу үчүн өзүнчө иш көктөмүндө сакталат.

Зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөө мезгилинде жабырлануучуга зыяндын ордун толтурууну дайындоо жөнүндө иштери иш берүүчүнүн бухгалтериясында сакталат.

Зыяндын ордун толтуруу суммаларын төлөө токтотулгандан эки жыл өткөндөн кийин көрсөтүлгөн иштер иш берүүчү тарабынан туруктуу сактоого мамлекеттик архив органдарына өткөрүлөт.

VII БӨЛҮМ

ЭМГЕК КЕЛИШИМИНИН ТАРАПТАРЫНЫН МАТЕРИАЛДЫК ЖООПКЕРЧИЛИГИ

19-Глава

Жалпы жоболор

273-статья. Эмгек келишиминин тараптарына башка тараптын келтирген чыгашанын ордун толтуруу милдети

Эмгек келишиминин тарабы башка тарапка чыгаша келтирсе (иш берүүчү же кызматкер) ошол чыгашанын ордун ушул Кодекске жана башка мыйзамдарга ылайык толтурат.

Эмгек келишими же ага тиркелүүчү жазуу жүзүндө түзүлгөн макулдашуулар ушул келишимдин тараптарынын материалдык жоопкерчилиги айкындаштырылышы мүмкүн. Мында иш берүүчүнүн кызматкерлердин алдындагы келишимдик жоопкерчилиги ушул Кодексте же башка мыйзамдарда каралгандан төмөн, ал эми кызматкердин иш берүүчүнүн алдындагы жоопкерчилиги жогору болбоого тийиш.

Чыгаша келтирилгенден кийин эмгектик келишимин бузуу эмгек келишиминин тараптарын жоопкерчиликтен бошотууга алып келбейт.

274-статья. Эмгек келишиминин тараптарынын материалдык жоопкерчилигинин келип чыгуу шарттары

Эгерде ушул Кодексте, башка мыйзам актыларында башкача каралбаса, Эмгек келишиминин тараптарынын ушул келишимдин бир тарабынан экинчи тарабына келтирилген чыгаша үчүн материалдык жоопкерчилиги, өзүнүн күнөөлүү укукка сыйбаган жүрүм-турумунун (аракетинин же аракетсиздигинин) жана күнөөлүү укукка сыйбаган жүрүм-турум менен келтирилген чыгашанын ортосундагы байланыштын натыйжасында келип чыгат.

Иш берүүчү кызматкерге жоготулган эмгек акысы жана кызматкердин мүлкүнүн жоголушу же бузулушу түрүндөгү чыгашанын, ошондой эле мыйзамда белгиленген учурларда моралдык зыяндын ордун толтурат.

Кызматкер иш берүүчүгө анын мүлкүн жоготуу же бузуу түрүндөгү чыгашанын, ошондой эле ашыкча акчалай төлөмдөрдүн ордун толтурат.

Мыйзамда белгиленген учурларда уюмдун жетекчиси анын эмгек милдеттерин акниеттүү эмес аткаргандыгынын кесепетинен алынбай калган кирешенин ордун толтурат.

20-Глава

Иш берүүчүнүн кызматкердин алдындагы материалдык жоопкерчилиги

275-статья. Кызматкерди эмгектенүү мүмкүнчүлүгүнөн мыйзамсыз ажыратуунун натыйжасында ага келтирилген материалдык чыгашанын ордун толтурууга иш берүүчүнүн милдети

Иш берүүчү кызматкерди эмгектенүү мүмкүнчүлүгүнөн мыйзамсыз ажыраткан бардык учурларда, ал албай калган эмгек акынын ордун толтурууга милдеттүү. Мындай милдет, эгерде эмгек акы төмөнкүлөрдүн натыйжасында алынбай калганда келип чыгат:

- кызматкерди жумуштан мыйзамсыз четтеткенде, башка жумушка которгондо же жумуштан бошоткондо;

- иш берүүчү кызматкерге эмгек китепчесин берүүнү кечиктиргенде, эмгек китепчесине туура эмес же кызматкерди жумуштан бошотуунун себебин мыйзамга ылайык эмес баяндап жазганда;

- кызматкерди мурунку жумушуна кайра калыбына келтирүү жөнүндө эмгектик талаш-тартыштарын кароо боюнча органдын же эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы мамлекеттик инспекторунун чечимин аткаруудан баш тартканда же өз учурунда аткарбаганда;

- кызматкердин башка ишке киришине тоскоол болуучу аны жаманатты кылган маалыматтарды кандай ыкма менен болбосун (анын ичинде объективдүү эмес мүнөздөмө берүү жолу менен) таратканда;

- мыйзамдарда жана жамааттык келишимдерде каралган башка учурларда.

276-статья. Кызматкердин мүлкүнө келтирилген чыгаша үчүн иш берүүчүнүн материалдык жоопкерчилиги

Эмгек келишими боюнча өзүнүн милдеттерин тийиштүү аткарбоонун натыйжасында кызматкердин мүлкүнө чыгаша келтирген иш берүүчү ошол чыгашанын ордун толук көлөмдө толтурат. Чыгашанын өлчөмү чыгашанын ордун

толтуруу учуруна карата ошол аймакта колдонулган рыноктук баасы боюнча же кызматкердин макулдугу менен бирдей баадагы мүлк менен аныкталат.

277-статья. Кызматкерге келтирилген моралдык зыяндын ордун толтуруу

Иш берүүчүнүн туура эмес иш-аракети же аракетсиздиги менен кызматкерге келтирилген моралдык зыян, кызматкерге акчалай түрдө эмгек келишиминин тараптарынын макулдашуусу менен аныкталган өлчөмдө толтурулат.

Талаш-тартыш пайда болгон учурда кызматкерге моралдык зыян келтирүүнүн далили жана анын ордун толтуруу өлчөмдөрү калыбына келтирилүүгө тийиш болгон мүлктүк чыгашага карабастан сот тарабынан аныкталат.

278-статья. Кызматкерге келтирилген чыгашанын ордун толтуруу тартиби

Чыгашанын ордун толтуруу жөнүндө арызды кызматкердин өзү же башка кызыгдар адам иш берүүчүгө тапшырат. Иш берүүчү түшкөн арызды, ал түшкөн күндөн тартып 10 күндөн кечиктирбестен кароого жана тиешелүү чечим кабыл алууга милдеттүү.

Кызматкер иш берүүчүнүн чечимине макул болбогондо же жооп берүү үчүн белгиленген мөөнөт бүткөндө кызматкер эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча органга же сотко кайрылууга укуктуу.

21-Глава

Кызматкердин материалдык жоопкерчилиги

279-статья. Кызматкердин иш берүүчүгө келтирилген чыгаша үчүн материалдык жоопкерчилиги

Кызматкер иш берүүчүгө түздөн-түз келтирилген чыныгы зыяндын ордун ушул Кодексте белгиленген өлчөмдөрдө толтурууга милдеттүү. Алынбай калган кирешелер (текке кеткен пайда) кызматкерден төлөтүлүүгө тийиш эмес.

Түздөн-түз чыныгы чыгаша деп иш берүүчүнүн колундагы мүлкүнүн реалдуу азайышы же көрсөтүлгөн мүлктүн абалынын начарлашы (анын ичинде, эгерде иш берүүчү ушул мүлктүн сакталышына жоопкерчилик тартса, иш берүүчүдө турган үчүнчү жактын мүлкү), ошондой эле мүлктү сатып алууга же калыбына келтирүүгө иш берүүчүнүн сарптаган чыгымдары же ашыкча төлөө зарылдыгы түшүнүлөт.

Кызматкер иш берүүчүгө түздөн-түз келтирген тикелей чыныгы чыгаша үчүн да, иш берүүчүдө ага башка адам тарабынан келтирилген чыгашанын натыйжасында келип чыккан чыгаша үчүн да материалдык жоопкерчилик тартат.

280-статья. Кызматкердин материалдык жоопкерчилигин жокко чыгарган жагдайлар

Чыгаша жеңүүгө болбой турган күчтөн, кадыресе чарбалык тобокелге салуудан, өтө зарылдыктан же зарыл болгон коргонуунун, болбосо иш берүүчү тарабынан кызматкерге ишенип берилген мүлктү сактоо үчүн тиешелүү шарттарды камсыз кылуу боюнча милдеттенмелерин аткарбоонун кесепетинен келип чыккан учурларда кызматкердин материалдык жоопкерчилиги жокко чыгарылат.

281-статья. Кызматкерден чыгашаны өндүрүп алуудан иш берүүчүнүн баш тартуу укугу

Эгерде мыйзамда башкача каралбаса, иш берүүчү чыгаша келтирилген айкын жагдайларды эске алуу менен күнөөлүү кызматкерден аны өндүрүп алуудан толук же жарым-жартылай баш тартууга укуктуу.

282-статья. Кызматкердин материалдык жоопкерчилигинин чектери

Эгерде ушул Кодексте же башка мыйзамдарда башкача каралбаса, кызматкер иш берүүчүгө келтирилген чыгаша үчүн өзүнүн орточо айлык акысынын чектеринде материалдык жоопкерчилик тартат.

283-статья. Толук материалдык жоопкерчилик учурлары

Келтирилген чыгашанын толук өлчөмүндө материалдык жоопкерчилик кызматкерге төмөнкү учурларда жүктөлөт:

- толук материалдык жоопкерчилик жөнүндө жазуу жүзүндөгү келишимдин негизинде, ага ишенип берилген баалуулуктар кемип калганда;
- бир жолку документ боюнча алынган баалуулуктар кемигенде;
- атайылап чыгаша чыгарганда;
- чыгаша алкогольдук, баңгилик же уулуу заттар менен мас болуу абалында келтирилгенде;
- чыгаша соттун өкүмү менен аныкталган кызматкердин кылмыштуу аракеттеринин натыйжасында келтирилгенде;
- ушул Кодекске жана башка мыйзамдарга ылайык кызматкерге эмгектик милдеттерин аткарууда келтирилген чыгаша үчүн толук материалдык жоопкерчилик жүктөлгөндө;
- эгерде мындай көрүнүш тиешелүү мамлекеттик орган тарабынан белгиленсе, администрациялык жоруктун натыйжасында чыгаша чыгарылганда;
- мыйзамдарда каралган учурларда мыйзам тарабынан корголуучу жашыруун сырларды түзүүчү (кызматтык, коммерциялык же башка) маалыматтарды жайылтканда;
- чыгаша кызматкердин эмгектик милдеттерин аткарбаганда чыгаша чыгарылганда.

Материалдык жоопкерчилик келтирилген чыгашанын толук өлчөмүндө уюмдун жетекчиси, анын орун басарлары, башкы бухгалтери менен түзүлгөн эмгек келишиминде белгилениши мүмкүн.

284-статья. Кызматкерлердин толук материалдык жоопкерчиликтери жөнүндө жазуу жүзүндөгү келишимдер

18 жашка чыккан, түздөн-түз акчалай же материалдык баалуулуктарды тейлөөчү кызматкерлерди жумушка кабыл алууда да, кийинчерээк эмгек келишимине толуктоо катары толук жекече же жамааттык материалдык жоопкерчилик жөнүндө жазуу жүзүндө келишим түзүлүшү мүмкүн.

Жекече, жамааттык (бригадалык) материалдык жоопкерчилик жөнүндө чыгашаны толук өлчөмдө ордун толтуруу тууралуу иш берүүчү менен келишим түзүлүшү мүмкүн болгон, кызматкерлер ээлөөчү же ордуна иштөөчү кызмат орундарын жана иштердин тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктоочу болжолдуу тизмектердин негизинде кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын макулдугу менен иш берүүчү тарабынан бекитилет.

Милдети боюнча акча же материалдык баалуулуктарды тейлөө кирбеген кызматкер менен толук жекече материалдык жоопкерчилик жөнүндө түзүлгөн келишим анык эмес деп табылат.

Толук жеке материалдык жоопкерчилик тууралу келишим боюнча баалуулуктар айкын кызматкерге тапшырылат, алардын кемип калгандыгы үчүн ал жекече жоопкерчилик тартат. Көрсөтүлгөн келишим түзүлгөн жоопкерчиликтен бошоо үчүн кызматкер өзүнүн күнөөсү жоктугун далилдеши керек.

Толук өлчөмдө чыгашанын ордун толтуруу жөнүндө жамааттык материалдык жоопкерчилнк тууралу келишим боюнча баалуулуктар, алардын кемип калышы үчүн жоопкерчилик жүктөлүүчү алдынала аныкталган адамдардын тобуна ишенип берилет. Материалдык жоопкерчиликтен бошонуу үчүн өзүнүн күнөөсү жоктугун далилдеши керек.

Баалуулуктарды тейлөө (сактоо, сатуу, ташуу, кайра иштетүү жана башка) менен иш жүргүзгөн уюмдарда иш берүүчү тарабынан тобокелдик фондусу түзүлүшү мүмкүн, анын эсебинен кемип калгандардын ордун толтурууга жол берилет.

285-статья. Келтирилген чыгашанын өлчөмүн аныктоо

Иш берүүчүгө мүлктү жоготуудан же бузулуп кетишинен келтирилген чыгашанын өлчөмү чыгаша келтирилген күнгө карата ошол жерде колдонулуучу рыноктук баасынын негизинде эсептелүүчү иш жүзүндөгү жоготуулар боюнча, бирок ошол мүлктүн эскирүү даражасын эске алуу менен бухгалтердик эсептин маалыматтары боюнча мүлктүн наркынан төмөн эмес аныкталат.

286-статья. Келтирилген чыгашанын өлчөмүн жана анын келип чыгышынын себебин аныктоодо иш берүүчүнүн милдети

Айкын кызматкер тарабынан чыгашанын ордун толтуруу жөнүндө чечим кабыл алынганга чейин иш берүүчү келтирилген чыгашанын өлчөмүн жана анын келип чыгуу себептерин аныктоо үчүн текшерүү жүргүзүүгө милдеттүү. Мындай текшерүү жүргүзүү үчүн иш берүүчү тиешелүү адистердин катышуусу менен комиссия түзүүгө укуктуу.

Кызматкерден анын күнөөсүн аныктоо үчүн жазуу жүзүндө түшүнүк талап кылуу милдеттүү болуп саналат.

Кызматкер же анын өкүлү текшерүүнүн бардык материалдары менен таанышууга жана ушул Кодексте белгиленген тартипте даттанууга укугу бар.

287-статья. Кызматкердин чыгашанын ордун өз ыктыяры менен толтурушу

Иш берүүчүгө чыгаша келтирүүдө күнөөлүү кызматкер анын ордун толук же жарым-жартылай өз ыктыяры менен толтура алат.

Чыгашанын ордун өз ыктыяры менен толтуруу, ушул Кодексте белгиленген чектерде жүзөгө ашырылат.

Кызматкердин жана иш берүүчүнүн макулдашуусу боюнча чыгашанын ордун толтуруу мөөнөтүн узартып төлөөгө жол берилет. Мындай учурда кызматкер иш берүүчүгө төлөмдөрдүн айкын мөөнөттөрүн көрсөтүү менен чыгашанын ордун толтуруу жөнүндө жазуу жүзүндө милдеттенме алат.

Иш берүүчүнүн макулдугу менен кызматкер ага келтирилген чыгашанын ордун толтуруу үчүн ага барабар баадагы мүлк бериши же бүлүнгөн жерин оңдоп бериши мүмкүн.

Эгерде чыгашанын ордун ыктыярдуу толтуруу жөнүндө жазуу жүзүндө милдеттенме алган кызматкер эмгек мамилелеринин токтотулгандыгына

байланыштуу белгиленген мөөнөттө анын ордун толтурбаса, анда төлөнбөгөн карыз сот тартибинде өндүрүлүп алынат.

288-статья. Иш берүүчүгө келтирилген чыгашаны өндүрүп алуу тартиби

Орточо айлык эмгек акыдан ашпаган келтирилген чыгашанын суммаларын күнөөлүү кызматкерден өндүрүү иш берүүчүнүн тескемеси боюнча жүргүзүлөт. Иш берүүчүнүн тескемеси кызматкер тарабынан келтирилген чыгашанын өлчөмүн иш берүүчү биротоло аныктаган күндөн баштап 1 айдан кечиктирилбестен жасалышы мүмкүн.

Эгерде кызматкерден өндүрүлүүгө тийиш болгон келтирилген чыгашанын суммасы анын орточо айлык эмгек акысынан ашса же чыгаша аныкталган күндөн баштап 1 айлык мөөнөт өтүп кетсе, өндүрүү сот тартибинде жүргүзүлөт.

Кызматкер келтирилген чыгашанын суммасын өндүрүүнү жүргүзүү менен макул болбогон учурда сотко кайрылууга укуктуу.

289-статья. Кызматкерден өндүрүлүүгө тийиш болгон чыгашанын өлчөмүнүн сот тарабынан азайтылышы

Сот кызматкердин күнөөсүнүн деңгээлин жана формасын, айкын жагдайларды жана материалдык абалын эске алуу менен кызматкерден өндүрүлүүгө тийиш болгон чыгашанын ордун толтуруунун өлчөмүн азайтышы мүмкүн.

Эгерде чыгаша кылмыш жолу менен өзүнүн жеке пайдакеч максаты үчүн жасалса, кызматкерден өндүрүлүүгө тийиш болгон чыгашанын ордун толтурууну азайтуу жүргүзүлбөйт.

290-статья. Кызматкерди окутуп үйрөтүү менен байланышкан сарптоолордун ордун толтуруу

Иш берүүчүнүн каражаттарынын эсебинен кызматкерди окууга жиберүүдө иш берүүчү тарткан сарптоолордун ордун эмгек келишиминде же иш берүүчүнүн каражаттарынын эсебинен кызматкерди окутуп үйрөтүү жөнүндө макулдашууда шартталган мөөнөт өткөнгө чейин себепсиз иштен бошонгон учурда толтурууга милдеттүү.

291-статья. Уюмга анын жетекчиси тарабынан келтирилген зыяндын ордун толтуруу

Уюмга анын жетекчисинин күнөөсү боюнча келтирилген зыяндын орду ушул Кодекске же башка мыйзамдарга ылайык толтурулат.

Мамлекеттик (муниципалдык) уюмдардын жетекчисинен чыгаша өндүрүп алуу жөнүндө чечим жогору турган органдар тарабынан кабыл алынышы мүмкүн.

Уюмдардын жетекчилеринен материалдык чыгашаны сот тартибинде өндүрүп алуу менчик ээсинин же ал ыйгарым укук берген органдын, ал эми мамлекеттик (муниципалдык) уюмдар үчүн прокурордун дагы арызы боюнча жүргүзүлөт.

VIII БӨЛҮМ КЫЗМАТКЕРЛЕРДИН АЙРЫМ КАТЕГОРИЯЛАРЫНЫН ЭМГЕГИН ЖӨНГӨ САЛУУ ӨЗГӨЧӨЛҮКТӨРҮ

22-Глава Жалпы жоболор

292-статья. Эмгекти жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

Эмгекти жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү - ошол эле маселелер боюнча жалпы эрежелерди колдонууну жарым-жартылай чектөөчү же кызматкерлердин айрым категориялары үчүн кошумча эрежелерди кароочу ченемдер.

293-статья. Эмгекти жөнгө салуунун өзгөчөлүктөрүн белгилөө учурлары

Аялдардын, үй-бүлөлүк милдеттер жүктөлгөн адамдардын, 18 жашка чейинки курактагы кызматкерлердин, уюмдардын жетекчилеринин, айкалыштырып иштөө боюнча адамдардын эмгегин, ошондой эле башка учурларда жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү, ушул Кодекс же башка мыйзамдар менен белгиленет.

23-Глава

18 жашка чейинки курактагы кызматкерлердин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

294-статья. 18 жашка чейинки курактагы адамдардын эмгегин колдонууга тыюу салынган жумуштар

18 жашка чейинки курактагы адамдардын эмгегин эмгек шарттары зыяндуу жана (же) кооптонуу жумуштарда, жер астындагы жумуштарда, ошондой эле иштөө учурунда алардын ден соолугуна жана адеп-ахлактык өнүгүшүнө зыян келтире турган жумуштарда (оюн-зоок бизнеси, түнкү кабарелерде жана клубдарда иштөө, спирт ичимдиктерине, тамеки буюмдарына, баңгилик жана уулуу препараттарды чыгаруу өндүрүшүндө, ташууда жана сатууда) колдонууга тыюу салынат.

18 жашка чейинки курактагы кызматкерлерге алар үчүн белгиленген чектик ченемдерин ашкан оор нерселерди көтөрүүгө жана жылдырууга тыюу салынат.

18 жашка чейинки курактагы кызматкерлердин эмгегин колдонууга тыюу салынуучу жумуштардын тизмеги, ошондой эле оор нерселердин чектик ченемдери Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген тартипте бекитилет.

295-статья. 18 жашка чейинки курактагы адамдарды жумушка алууда кошумча кепилдиктер

Иш берүүчү тиешелүү мамлекеттик органдар тарабынан жумушка орноштуруу тартибинде жиберилген, социалдык жактан коргоого өтө муктаж 18 жашка чейинки курактагы адамдарды (балдар үйлөрүнүн бүтүрүүчүлөрүн, жетимдерди жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды жана башкаларды) белгиленген квотанын эсебинен жумушка кабыл алууга милдеттүү.

Ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөткөз болгон адамдарга белгиленген квотанын эсебинен жумушка алуудан баш тартууга тыюу салынат жана алар тарабынан тиешелүү мамлекеттик органдарга же сотко даттанылышы мүмкүн.

Ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөткөз болгон адамдарды жумушка алуудан баш тарткандыгы үчүн иш берүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жоопкерчилнк тартат.

296-статья. 18 жашка чейинки курактагы адамдарды медициналык текшерилүүдөн өткөрүү

18 жашка чейинки курактагы адамдар алдынала милдеттүү медициналык текшерилүүдөн өткөндөн кийин гана жумушка алынат жана андан ары он сегиз жашка толгонго чейин жыл сайын милдеттүү медициналык текшерилүүдөн өтүп турууга тийиш.

Ушул статьяда каралган медициналык текшерилүү иш берүүчүнүн каражаттарынын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Жашы жете элек кызматкерлерди жыл сайын милдеттүү медициналык текшерилүүдөн өткөрүү жумуш убактысында эмгек акысынын орточо өлчөмүн сактоо менен жүргүзүлөт.

297-статья. 18 жашка чейинки курактагы кызматкерлерди кызматтык иш сапарга жиберүүгө, мөөнөтүнөн ашык иштетүүгө, түнкү убакта, дем алыш жана жумушчу эмес майрам күндөрүндө жумушка тартууга тыюу салуу

18 жашка чейинки курактагы кызматкерлерди кызматтык иш сапарга жиберүүгө, мөөнөтүнөн ашык иштетүүгө, түнкү убакта, дем алыш жана жумушчу эмес майрам күндөрүндө жумушка тартууга тыюу салынат (Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген кесиптердин тизмегине ылайык жалпыга маалымдоо каражаттарынын, кинематография, театр уюмдарынын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин чыгармачыл кызматкерлерин жана ата-энелеринин биринин (камкорчунун) жазуу жүзүндөгү макулдугу жана билим берүү жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын уруксаты болгондо, алардын ден соолугуна, окуусуна жана адептик өнүгүүсүнө зыян келтирбеген чыгармаларды жаратууга жана (же) аткарууга (көрсөтүүгө) катышкан башка адамдарды; кесипкөй спортчуларды кошпогондо).

(КР 2016-жылдын 30-декабрындагы № 228 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

298-статья. 18 жашка чейинки курактагы кызматкерлер үчүн иш аткаруу ченемдери

18 жашка чейинки курактагы кызматкерлер үчүн иш аткаруу ченемдери ушул кызматкерлер үчүн белгиленген кыскартылган жумуш убактысынын узактыгына пропорциялуу жалпы иш аткаруу ченемдерине негизденип белгиленет.

Жалпы билим берүү уюмдарын жана кесиптик башталгыч билим берүүнүн билим берүү уюмдарын бүтүргөндөн кийин жумушка орношуучу, ошондой эле өндүрүштө кесиптик окуп үйрөнүүдөн өткөн 18 жашка чейинки курактагы кызматкерлер үчүн мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген учурларда жана тартипте азайтылган иш аткаруу ченемдери бекитилиши мүмкүн.

299-статья. Күндөлүк иш узактыгы кыскартылган 18 жаштагы кызматкерлердин эмгек акысы

Эмгегине күндүк акы төлөөдө 18 жашка чейинки курактагы кызматкерлердин эмгек акысы иштин кыскартылган узактыгын эске алуу менен төлөнөт. Иш берүүчү өздүк каражаттарынын эсебинен күндөлүк толук иш узактыгына тиешелүү категориялардагы кызматкерлердин эмгегине акы төлөө деңгээлине чейин аларга кошумча төлөө жүргүзөт.

Иштегенине жараша акы төлөнүүчү жумуштарда иштөөгө жол берилген он сегиз жашка чейинки курактагы кызматкерлердин эмгеги тартипте жасаган ишине жараша коюлуучу белгиленген баа боюнча төлөнөт. Иш берүүчү алардын күндөлүк жумушунун узактыгы кыскартылуучу убактысы үчүн тарифтик ченге чейинки кошумча акыны аларга өздүк каражаттарынын эсебинен белгилеши мүмкүн.

Жалпы билим берүү уюмдарында, башталгыч, орто жана жогорку кесиптик билим берүүчү билим берүү уюмдарында окуган жана окуудан бош мезгилинде иштеген 18 жашка чейинки курактагы кызматкерлердин эмгегине акы төлөө иштеген убактысына же аткарган жумушуна жараша төлөнөт. Иш берүүчү бул

кызматкерлердин эмгек акысына өз каражатынын эсебинен кошумча төлөөлөрдү белгилеши мүмкүн.

300-статья. Башталгыч, орто жана кесиптик жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдарын окуп бүтүргөн адамдарды иш менен камсыз кылуу

Башталгыч, орто жана жогорку кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарын окуп бүтүргөн адамдар ээ болгон адистигине жана квалификациясына ылайык алардын иш берүүчүлөр менен түзгөн келишимдеринин негизинде же башталгыч, орто жана кесиптик жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдарын жана иш берүүчүлөр тарабынан түзүлгөн адистерди даярдоо жөнүндө келишимдердин негизинде жумуш менен камсыз кылынат.

Аймагында башталгыч, орто жана кесиптик жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдары жана калкты иш менен камсыз кылуу мамлекеттик кызмат органдары болгон жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары башталгыч, орто жана кесиптик жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын бүтүрүүчүлөрүн алардын кесиптик даярдыгын жана квалификациясын эсепке алуу менен жумушка орноштурууга көмөк көрсөтүшөт.

Иш берүүчү башталгыч, орто жана кесиптик жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын бүтүрүүчүлөрүнө ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн келишимге ылайык ишке келгендерди жумушка алуудан баш тартканда алар тиешелүү эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына же сотко даттанышы мүмкүн.

Башталгыч, орто жана кесиптик жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын бүтүрүүчүлөрүнө ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн келишимге ылайык ишке алуудан баш тартканда, иш берүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчиликке тартылат.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

301-статья. Эмгек келишими бузулганда 18 жашка толо элек кызматкерлер үчүн кошумча кепилдиктер

Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча (уюм жоюлган учурдан башка) 18 жашка толо элек кызматкерлер менен эмгек келишимин бузууга иштен бошотуунун жалпы тартибин сактоодон сырткары тиешелүү эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын жана жашы жетелектердин иштери жана алардын укуктарын коргоо боюнча комиссиянын макулдугу менен гана жол берилет.

302-статья. Чыгаша келтиргендиги үчүн 18 жашка толо элек кызматкерлердин жоопкерчиликтери

Он сегиз жашка толо элек кызматкерлер атайылап келтирилген чыгаша үчүн, ошондой эле алкогольдук, баңгилик жана уулуу заттар менен мас болуу абалында келтирген же тиешелүү мамлекеттик органдын токтому менен белгиленген администрациялык жоруктун же соттун өкүмү менен белгиленген кылмыштын натыйжасында келтирилген чыгашалары үчүн толук өлчөмдө жоопкерчилик тартышат.

24-Глава

Аялдардын жана үй-бүлөлүк милдеттери менен башка адамдардын эмгегин жөнгө салуунун өзгөчөлүктөрү

303-статья. Аялдардын эмгегин колдонууга тыюу салынган жумуштар

Оор жумуштарда жана эмгек шарттары зыяндуу жана (же) кооптуу жумуштарда, ошондой эле кара күч колдонулбаган иштерден же санитариялык жана тиричиликтик тейлөө боюнча иштерден башка жер астындагы иштерде, ошондой эле алар үчүн чектик жол берилүүчү ченемден ашуучу оордуктарды кол менен көтөрүү жана жылдыруу менен байланышкан иштерде аялдардын эмгегин колдонууга тыюу салынат.

Аялдардын эмгегин колдонууга тыюу салынган эмгек шарттары зыяндуу жана (же) кооптуу өндүрүштөрдүн, жумуштардын, кесиптердин жана кызмат орундарынын тизмеги жана аялдар үчүн оордуктарды көтөрүүдө жана жылдырууда чектик жол берилүүчү ченемдер Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте бекитилет.

304-статья. Иш сапарга жиберүүдө, мөөнөтүнөн ашыкча ишке, түнкү убакытта, дем алыш жана иш эмес майрам күндөрүндө ишке тартууда аялдарга берилүүчү кепилдиктер

Кош бойлуу аялдарды иш сапарга жиберүүгө, мөөнөтүнөн ашыкча ишке, түнкү убакыттагы ишке, дем алыш жана иш эмес майрам күндөрү ишке тартууга, эгерде ал иш аларга медициналык көрсөтмөлөр боюнча тыюу салынбаган учурларда жол берилет.

Үч жашка чейинки балдары бар аялдарды иш сапарга жиберүүгө, мөөнөтүнөн ашыкча ишке, түнкү убакытта, дем алыш жана иш эмес майрам күндөрү ишке тартууга алардын жазуу жүзүндөгү макулдугу болгондо жана бул аларга медициналык кепилдеме менен тыюу салынбаган шарттарда гана жол берилет. Мында үч жашка чейинки балдары бар аялдар кызматтык иш сапарга жиберүүдөн, мөөнөтүнөн ашыкча ишке, түнкү убакытта, дем алыш жана иш эмес майрам күндөрү иштетүүдөн баш тартууга өздөрүнүн укуктары менен жазуу жүзүндө тааныштырылууга тийиш.

Ушул статьянын экинчи бөлүгүндө каралган кепилдиктер ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдарга же он сегиз жашка чыкканга чейин бала кезинен ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга, ошондой эле медициналык корутундуга ылайык алардын үй-бүлөлөрүнүн оорулуу мүчөлөрүн баккан кызматкерлерге да берилет.

305-статья. Кош бойлуу аялдарды жана балдары бар аялдарды ишке алууда кошумча кепилдиктер

Аялдарды ишке алууда анын кош бойлуулугу же балдарынын бардыгы менен байланышкан жүйөлөр боюнча баш тартууга тыюу салынат.

Ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн жүйөлөр боюнча ишке алуудан иш берүүчүнүн баш тартуусу тиешелүү эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына же сотко даттанылышы мүмкүн.

306-статья. Кош бойлуу аялдарды башка ишке которуу

Кош бойлуу аялдарга медициналык корутундуларга ылайык жана алардын арызы боюнча иштеп чыгуу ченемдери, тейлөө ченеми төмөндөтүлөт, болбосо ошол аялдар мурунку иши боюнча кызматтык айлык акысын (тарифтик ченин) сактоо менен жагымсыз өндүрүштүк факторлордун таасири жок башка ишке которулат.

Кош бойлуу аялга жагымсыз өндүрүштүк факторлордун таасири жок башка иш берүү жөнүндө маселени чечкенге чейин ал ушунун натыйжасында үзгүлтүккө учураган бардык жумуш күндөрү үчүн иш берүүчүнүн каражаттарынын эсебинен кызматтык айлык акысын (тарифтик ченин) сактоо менен жумуштан бошотулууга тийиш.

Медициналык мекемелерде кош бойлуу аялдарды милдеттүү диспансердик текшерүүдөн өткөрүүдө иштеген жери боюнча кызматтык айлык акысы (тарифтик чени) сакталат.

307-статья. Кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүү

Аялдарга кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүү алардын арызы боюнча жана медициналык корутундунун негизинде төрөткө чейин 70 календардык күнгө жана төрөттөн кийин 56 календардык күнгө (төрөтү оор болгондо же эки жана андан ашык бала төрөлгөндө - 70) ушул мезгил үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген өлчөмдө кош бойлуулугуна жана төрөгөндүгү боюнча жөлөкпул төлөп берүү менен берилет.

Кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүү суммаланып эсептелет жана аялга төрөткө чейинки иш жүзүндө пайдаланылган күндөрдүн санына карабастан толугу менен берилет.

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген аялдардын кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүүсүнүн узактыгы эмгек стажысына карабастан, айлык акысынын толук өлчөмүндө кош бойлуулугуна жана төрөгөндүгү боюнча жөлөкпул төлөп берүү менен төмөндөгүдөй белгиленет:

төрөт ойдогудай болгондо - 140 календардык күнгө (төрөткө чейин 70 календардык күн жана төрөттөн кийин 70 календардык күн);

төрөтү оор болгондо - 156 календардык күнгө (төрөткө чейин 70 календардык күн жана төрөттөн кийин 86 календардык күн);

эки же андан ашык бала төрөлгөндө төрөткө чейинки өргүүнүн иш жүзүндөгү узактыгына карабастан - 180 календардык күнгө (төрөткө чейин 70 календардык күн жана төрөттөн кийин 110 календардык күн).

(КР 2005-жылдын 30-июнундагы № 85, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

308-статья. Бала асырап алган кызматкерлерге өргүү берүү

Бала асырап алган кызматкерлерге бала асырап алган күндөн баштап жана асырап алган 3 айлык куракка чейинки баланын туулган күнүнөн 70 календардык күн өткөнгө чейинки мезгилге, ал эми эки же андан ашык баланы бир эле мезгилде асырап алууда алар төрөлгөн күндөн баштап 110 календардык күн өргүү берилет.

Баланы (балдарды) эки жубай тең асырап алган учурда ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн өргүү алардын калоосу боюнча жубайлардын бирөөнө берилет.

Бала асырап алган аялдарга алардын каалоосу боюнча ушул статьянын биринчи бөлүгүндөгү өргүүнүн ордуна бала асырап алган күндөн баштап 70

календардык күн өткөнгө чейин кош бойлуулук жана төрөт боюнча өргүү, ал эми эки же андан көп баланы бир мезгилде асырап алууда алар төрөлгөн болгон күндөн баштап 110 календардык күнгө берилет. Бала асырап алуунун жашырындыгын сактоону камсыз кылуучу көрсөтүлгөн өргүүлөрдү берүү тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

Караңыз:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2005-жылдын 22-декабрындагы № 606 "Уул (кыз) бала асырап алган кызматкерлерге отпуса берүү тартибин бекитүү жөнүндө" токтому

309-статья. Баланы тамактандыруу үчүн тыныгуулар

Бир жарым жашка чейинки балдары бар иштеген аялдарга эс алуу жана тамактануу үчүн тыныгуудан башка баланы (балдарды) тамактандыруу үчүн иштин ар бир үч сааты сайын ар бири 30 мүнөттөн кем эмес убакытка созулган кошумча тыныгуу берилет.

Иштеген аялдын бир жарым жашка чейинки эки же андан ашык балдары болгондо тыныгуунун узактыгы 1 сааттан кем эмес белгиленет.

Аялдын арызы боюнча баланы (балдарды) тамактандыруу үчүн тыныгуулар эс алуу жана тамактануу үчүн тыныгууга кошулушу же суммаланган түрдө аны тиешелүү түрдө кыскартуу менен жумуш күнүнүн (жумуш кезметинин) башталышына, же аякталышына которулушу мүмкүн.

Баланы (балдарды) тамактандыруу үчүн тыныгуулар жумуш убактысына кошулат жана орточо эмгек акы өлчөмүндө төлөнүүгө тийиш.

Тыныгуулардын мөөнөттөрү жана берүү тартиби эненин каалоолорун эске алуу менен иш берүүчү тарабынан белгиленет.

310-статья. Эмгек келишимин бузууда кош бойлуу аялдарга жана балалуу аялдарга кепилдиктер

Кош бойлуу аялдар менен эмгек келишимин бузууга уюм жоюлган жана эмгек келишиминин мөөнөттөрү аяктаган учурларды кошпогондо жол берилбейт.

Үч жашка чейинки курактагы балдары бар аялдар менен, он төрт жашка чейинки курактагы (ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдар - он сегиз жашка чейин) балдары бар жалгыз бой энелер менен, аталган балдарды энесиз тарбиялап жаткан башка адамдар менен эмгек келишимин иш берүүчүнүн демилгеси боюнча бузууга жол берилбейт (ушул Кодекстин 83-статьясынын 1-пункту, 3-пунктунун "а" пунктчасы, 5-8, 10, 11-пунктары боюнча жумуштан бошотууларды кошпогондо).

311-статья. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдарды жана бала кезинен ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды багуучу адамдарга кошумча дем алыш күндөрдү жана өргүү берүү

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдарды жана бала кезинен ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды алар 18 жашка жеткенге чейин багуу үчүн ата-эненин бирине (камкорчуга, көзөмөлчүгө) анын жазуу жүзүндөгү арызы боюнча ай сайын орточо күндүк иштеп тапканын төлөп берүү менен жумуштан бошотулган 1 күн берилет.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү баланын же 18 жашка чейинки бала кезинен ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдын ата-энесинин биринин (камкорчусунун, көзөмөлчүсүнүн) арызы боюнча иш берүүчү ага жыл сайын 14

календардык күнгө чейинки узактыктагы эмгек акысы сакталбаган кошумча өргүү берүүгө милдеттүү.

312-статья. Энесиз балдарды тарбиялоочу адамдарга кепилдиктер жана жеңилдиктер

Энеси болгондугуна байланыштуу аялга ушул Кодекс менен берилүүчү кепилдиктер жана жеңилдиктер (түнкү эмгектенүүнү жана мөөнөтүнөн ашык иштөөнү чектөө, дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрү жумушка тартуу жана иш сапарга жиберүү, кошумча өргүүлөрдү берүү, эмгектин жеңилдетилген режимдерин белгилөө жана мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар менен белгиленген башка кепилдиктер жана жеңилдиктер) энесиз балдарды тарбиялоочу аталарга, ошондой эле жашы жетелектердин камкорчуларына (көзөмөлчүлөрүнө) да жайылтылат.

25-Глава

Иштеген ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

313-статья. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын эмгекке укугун ишке ашыруу

Реабилитациянын жекече программаларын эске алуу менен ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга демейдеги эмгек шарттары менен иш берүүчүдө, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын эмгегин пайдалануучу адистештирилген уюмдарда, цехтерде жана участкаларда иштөөгө, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдары тыюу салбаган жекече же башка эмгектик иш жүргүзүүгө укугу камсыз кылынат.

314-статья. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн жумуш орундарын квоталоо

Калкты иш менен камсыз кылуу мамлекеттик кызмат органдары коомдук уюмдардын катышуусу менен ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн жумуш орундарын квоталоо боюнча ченемдерди иштегендердин санынын 5 пайызынан кем эмес өлчөмдө (эгерде иштегендердин саны 20 адамдан кем болбосо) иштеп чыгат, ал эми жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана жергиликтүү мамлекеттик администрациялар бекитет. Мында ошол ченемдин эсебине толук эмес жумуш убактысы шарттарында иш берүүгө жол берилет.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн жумуш орундарын квоталоо ченеми иш берүүчү тарабынан калкты ишке орноштуруунун мамлекеттик кызмат органдарына кезектеги календардык жылдын башталышына чейин 3 айдан кечиктирилбестен берилүүгө тийиш.

Иш берүүчүлөр ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды ишке орноштуруу үчүн белгиленген квоталоонун эсебинен жумуш орундарын түзүүгө милдеттүү.

315-статья. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды жумушка орноштуруу

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды жумушка орноштурууну калкты иш менен камсыз кылуунун мамлекеттик кызмат органы камсыз кылат. Атайын түзүлгөн же квоталанган жумуш ордуна ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү

чектелүү адамды кабыл алуу жөнүндө алардын жолдомосу иш берүүчүнүн аткарышы үчүн милдеттүү.

Калкты иш менен камсыз кылуунун мамлекеттик кызмат органынын жолдомосу боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамды жумушка кабыл алуудан негизсиз баш тарткан учурда иш берүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

316-статья. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды жумушка кабыл алуудагы кошумча кепилдиктери

Иш берүүчү калкты иш менен камсыз кылуу мамлекеттик кызматы тарабынан жиберилген ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамды белгиленген квотанын эсебинен түзүлгөн жумуш ордуна жумушка орноштуруу тартибинде кабыл алууга милдеттүү.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды жумушка алууда сыноо мөөнөтү белгиленбейт.

Иштеген ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын толук эмес жумуш убактысынын режими, иш жүктөмүн жеңилдетүү жана башка эмгек шарттары жөнүндө саламаттык сактоонун же медициналык-социалдык эксперттик комиссиянын (мындан ары МСЭК) тиешелүү ыйгарым укук берилген мамлекеттик органдарынын корутундусу иш берүүчү тарабынан милдеттүү түрдө аткарылат.

317-статья. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын эмгек шарттарына жана эс алууларына кепилдиктер

Иштеген ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга иш берүүчү МСЭК тарабынан берилген реабилитациянын жекече программасына ылайык, анын ичинде өндүрүштө аларды кесиптик окутуп үйрөтүүнү уюштурууну жана үйдөн иштөө жолу менен эмгек шарттарын түзүүгө милдеттүү.

Макулдашуулар менен, жамааттык келишимде, макулдашууларда жана эмгек келишиминде белгиленүүчү эмгек шарттары, анын ичинде акы төлөө, жумуш убактысынын жана эс алуу убактысынын режими, жыл сайын берилүүчү өргүүнүн узактыгы башка кызматкерлерге салыштырганда ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын абалын начарлатпоого же укуктарын чектебөөгө тийиш.

Майыптуулугу I жана II топтордогу ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн жумасына 36 сааттан ашпаган жумуш убактысынын кыскартылган узактыгы белгиленет. Мында майыптуулугу I жана II топтордогу ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын күнүмдүк жумушунун узактыгы 7 сааттан ашпоого тийиш. Жумуш убактысын суммалап эсепке алууну колдонууга жол берилбейт.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды мөөнөтүнөн ашыкча иштөөгө, дем алыш күндөрү жана түнкү убакытта жумушка тартууга алардын макулдугу менен жана, эгерде мындай жумушка медициналык корутунду боюнча тыюу салынбаган шартта гана жол берилет.

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды иш сапарга жиберүүгө алардын макулдугу менен гана жол берилет.

Иш берүүчү ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды ден соолугунун абалына жараша жумуш аткаруу ченемдерин азайтууга укуктуу.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

318-статья. Башка ишке которууда жана эмгек келишимин бузууда ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн кошумча кепилдиктер

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамды башка ишке которууга (МСЭКнын) корутундусу боюнча анын ден соолугу кесиптик милдеттерин аткарууга тоскоол болгон же ден соолугуна жана эмгектин коопсуздугуна коркунуч келтирген учурларды кошпогондо, майыптуулук жүйөсү боюнча анын макулдугусуз башка ишке которууга жол берилбейт.

Кызматкерлердин санын же штатты кыскартууда ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга эмгек өндүрүмдүүлүгү жана квалификациялары бирдей болгондо жумушта калтырууга артыкчылык берилет. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын эмгегин пайдалануу үчүн арналган адистештирилген уюмдарда иштеген ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар эмгек өндүрүмдүүлүгүнө жана квалификациясына карабастан жумушта калтырууга артыкчылык укугуна ээ.

Иш берүүчүнүн демилгеси боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар менен эмгек келишимин бузууга жол берилбейт (уюмдун жоюлгандыгына байланыштуу ушул Кодекстин 83-статьясынын 1-пункту, 3-пункттун "а" пунктчасы, 5-8, 10, 11-пункттары боюнча бошотулган учурларды кошпогондо).

319-статья. Ошол уюмда ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адам болгон кызматкерлерди жумушка орноштуруу боюнча иш берүүчүлөрдүн укуктары жана милдеттери. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды социалдык жактан камсыз кылуу

Иш берүүчү ошол уюмда эмгектик мертинүүнүн же кесиптик оорунун кесепетинен Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адам болгон кызматкерлерди жумушка орноштуруу үчүн жаңы жумуш орундарын бөлүүгө же түзүүгө милдеттүү.

Ушул статьянын биринчи бөлүгүндө каралган талаптар аткарылбаган учурда иш берүүчү ошол кызматкерлер менен эмгек келишимин токтотууда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

Пенсияга чыкканга чейин иш берүүчүдө иштеген ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга медициналык тейлөө, турак жай менен камсыз болуу ден соолук чыңдоочу жана профилактикалык мекемелерге жолдомолор, ошондой эле жамааттык келишим, макулдашуулар менен каралган башка социалдык кызмат көрсөтүүлөр жана жеңилдиктер боюнча анын кызматкерлери менен катар эле болгон мүмкүнчүлүктөрдү пайдаланууга укуктарын сактайт.

Иш берүүчү өздүк каражаттарынын эсебинен башкалардын жардамына жана багуусуна муктаж болгон ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын, жалгыз бойлордун пенсияларына үстөктөрдү жана кошумча төлөөлөрдү белгилөөгө, ошондой эле жамааттык келишим, макулдашуулар менен каралган башка жеңилдиктерди берүүгө укуктуу.

320-статья. Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдардын эмгегин пайдалануучу иш берүүчүлөр үчүн артыкчылыктар жана жеңилдиктер

Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды жумушка алган иш берүүчүлөр Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган жеңилдиктерди пайдаланат.

26-Глава

Уюмдун жетекчисинин жана уюмдун коллегиялуу аткаруу органынын мүчөлөрүнүн эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

321-статья. Жалпы жоболор

Уюмдун жетекчиси - жеке жак, ал мыйзамга же уюмдун уюмдаштыруу документтерине ылайык ошол уюмга жетекчиликти жүзөгө ашырат, анын ичинде анын бирден бир аткаруу органынын иш-милдетин аткарат.

Ушул главанын жоболору уюмдун уюштуруу-укуктук формаларына карабастан алардын жетекчилерине, төмөнкү учурлардан тышкары колдонулат:

уюмдун жетекчиси уюмдун бирден бир катышуучусу (уюмдаштыруучусу), мүчөсү, анын мүлкүнүн ээси болгондо;

уюмду башкаруу келишим боюнча башка уюм (башкаруучу уюм) же жекече ишкер (башкаруучу) тарабынан жүргүзүлгөндө.

322-статья. Уюмдун жетекчисинин эмгегин жөнгө салуунун укуктук негиздери

Эмгектик мамилелер жаатында уюмдун жетекчисинин укуктары жана милдеттери ушул Кодекс, мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар, уюмдун уюмдаштыруу документтери, эмгек келишимдери менен аныкталат.

323-статья. Уюмдун жетекчиси менен эмгек келишимин түзүү

Уюмдун жетекчиси менен эмгек келишими уюмдун уюмдаштыруу документтери же тараптардын макулдашуулары менен белгиленген мөөнөткө түзүлөт.

Мыйзамдар жана башка ченемдик-укуктук актылар, уюмдун уюмдаштыруу документтери аркылуу уюмдун жетекчиси менен эмгек келишимин түзүүнүн алдындагы жол-жоболору аныкталышы мүмкүн (конкурстарды өткөрүү, кызматка шайлоо же дайындоо жана башка).

324-статья. Айкалыштырып иштөө боюнча уюмдун жетекчисинин иши

Уюмдун жетекчиси юридикалык жактын ыйгарым укук берилген органынын же уюмдун мүлкүнүн ээсинин, болбосо менчик ээси ыйгарым укук берген жактын (органдын) уруксаты менен гана башка уюмдарда акы төлөнүүчү кызмат орундарын ээлей алат.

Уюмдун жетекчиси ошол уюмда көзөмөл жана контроль иш-милдеттерин жүзөгө ашыруучу органдардын курамына кирбейт.

325-статья. Уюмдун жетекчисинин материалдык жоопкерчилиги

Уюмдун жетекчиси уюмга келтирилген аны чыгаша зыян үчүн толук материалдык жоопкерчилик тартат.

Мыйзамдарда каралган учурларда уюмдун жетекчиси уюмга анын күнөөлүү аракеттери менен келтирилген чыгымдардын ордун толтурат. Мында чыгымдарды эсептөө жарандык мыйзамдарда каралган ченемдерге ылайык жүргүзүлөт.

326-статья. Уюмдун жетекчиси менен эмгек келишимин бузуу үчүн кошумча негиздер

Ушул Кодекс жана башка мыйзамдар менен каралган негиздерден сырткары уюмдун жетекчиси менен эмгек келишими төмөнкү негиздер боюнча да бузулушу мүмкүн:

1) банкроттук (кудуретсиздик) жөнүндө мыйзамга ылайык уюм жетекчисин-карызкорду кызматынан четтетүүгө байланыштуу;

2) эмгек келишимин мөөнөтүнөн мурда токтотуу жөнүндө юридикалык жактын ыйгарым укуктуу органы же уюмдун мүлкүнүн ээси, болбосо менчик ээси ыйгарым укук берген жак (орган) тарабынан чечим кабыл алынганына байланыштуу;

3) эмгек келишиминде каралган башка негиздер боюнча.

327-статья. Юридикалык жактын ыйгарым укуктуу органынын же уюмдун мүлкүнүн ээсинин, болбосо менчик ээси ыйгарым укук берген жактын (органдын) чечими боюнча уюмдун жетекчиси менен эмгек келишимин бузуу

Эмгек келишими уюмдун жетекчиси менен юридикалык жактын ыйгарым укуктуу органынын же уюмдун мүлкүнүн ээсинин, болбосо менчик ээси ыйгарым укук берген жактын (органдын) чечими боюнча анын колдонулуу мөөнөтү бүткөнгө чейин бузулган учурда, жетекчинин күнөөлүү иш-аракети (аракетсиздиги) жок болгондо ага эмгек келишиминде белгиленген өлчөмдө, бирок эки орточо айлык акынын өлчөмүнөн кем эмес, аны менен эмгек келишимин мөөнөтүнөн мурда бузулгандыгы үчүн компенсация төлөнөт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

328-статья. Уюмдун жетекчисинин демилгеси боюнча эмгек келишимин мөөнөтүнөн мурда бузуу

Уюмдун жетекчиси иш берүүчүгө (уюмдун мүлкүнүн ээсине же ал ыйгарым укук берген органга) жазуу жүзүндө 1 айдан кеч эмес ушул жөнүндө эскерттип, эмгек келишимин мөөнөтүнөн мурда бузууга укугу бар.

329-статья. Уюмдун коллегиялуу аткаруу органынын мүчөлөрүнүн эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

Мыйзамдар, уюмдун уюмдаштыруу документтери тарабынан эмгек келишимин түзүүчү уюмдун коллегиялуу аткаруу органынын мүчөлөрүнө уюмдун жетекчиси үчүн ушул глава менен белгиленген эмгекти жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү колдонулушу мүмкүн.

Мыйзамдар менен уюмдардын жетекчилеринин жана ошол уюмдардын коллегиялуу аткаруу органынын мүчөлөрүнүн эмгегин жөнгө салуунун башка өзгөчөлүктөрү белгилениши мүмкүн.

27-Глава

Айкалыштырып иштөө боюнча адамдардын эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

330-статья. Айкалыштырып иштөө жөнүндө жалпы жоболор

Айкалыштырып иштөө - кызматкердин негизги ишинен бош мезгилде эмгек келишиминин шарттарында башка туруктуу акы төлөнүүчү жумушту аткарышы.

Эгерде мыйзамда башкача каралбаса чектелбеген сандагы иш берүүчүлөр менен айкалыштырып иштөө жөнүндө эмгек келишимдерин түзүүгө жол берилет.

Айкалыштырган ишти кызматкер негизги иштеген жери боюнча, башка уюмдарда да аткарышы мүмкүн.

Эмгек келишиминде жумуш айкалыштырылган иш экендиги сөзсүз көрсөтүлүүгө тийиш.

Эгерде негизги жумушу ушундай эле шарттарга байланыштуу болсо 18 жашка чейинки адамдарга, ошондой эле мыйзамда белгиленген башка учурларда, оор

иштерде, эмгек шарттары зыяндуу жана кооптуу иштерде, айкалыштырып иштөөгө жол берилбейт.

331-статья. Айкалыштырып иштөө боюнча кабыл алууда берилүүчү документтер

Башка уюмга айкалыштырып иштөө боюнча жумушка кабыл алууда кызматкер иш берүүчүгө ким экендигин ырастоочу паспортун же башка документин көрсөтүүгө милдеттүү. Атайын билимди талап кылган жумушка кабыл алууда иш берүүчү кызматкерден билими же кесиптик даярдыгы жөнүндө дипломун, болбосо башка документин же тийиштүү түрдө күбөлөндүргөн алардын көчүрмөсүн, ал эми оор жумушка, эмгек шарттары зыяндуу жана кооптуу жумушка кабыл алууда негизги иштеген жери боюнча жумушунун мүнөзү жана шарттары тууралуу маалымкат талап кылууга укуктуу.

332-статья. Айкалыштырып иштөө шарттарында жумуш убактысынын узактыгы

Айкалыштырып иштөө боюнча адамдар үчүн иш берүүчү тарабынан белгиленүүчү жумуш убактысынын узактыгы күнүнө 4 сааттан жана жумасына 20 сааттан ашпоого тийиш.

333-статья. Айкалыштырып иштөө боюнча адамдардын эмгегине акы төлөө

Айкалыштырып иштеген адамдардын эмгегине акы төлөө аткарган жумушуна жараша иштелген убактысына, иштеп чыгуусуна, пропорциялуу, болбосо эмгек келишиминде белгиленген башка шарттарда жүргүзүлөт.

Убактылуу эмгек акы менен айкалыштырып иштеген адамдарга ченемделген тапшырмаларды белгилөөдө жумуштун иш жүзүндө аткарылган көлөмү үчүн акы төлөө акыркы натыйжа боюнча жүргүзүлөт.

Бийик тоолуу шарттардагы эмгек акысына райондук коэффициенттер жана иш стажы үчүн кызматтык маянасына үстөктөр белгиленген райондордо айкалыштырып иштеген адамдардын эмгегине акы төлөө ошол коэффициенттерди жана үстөктөрдү эсепке алуу жүргүзүлөт.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185, 2017-жылдын 25-январындагы № 12 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

334-статья. Айкалыштырып иштөөдө өргүүгө чыгуу

Айкалыштырып иштеген адамдарга жыл сайын акы төлөнүүчү өргүү негизги иштеген жумушу боюнча өргүү менен бир мезгилде берилет. Эгерде айкалыштырылган ишинде кызматкер он бир ай иштей элек болсо, анда өргүү аванс менен берилет.

Эгерде айкалыштырып иштеген жумушта кызматкердин жыл сайын акы төлөнүүчү өргүүсүнүн узактыгы негизги иштеген жери боюнча өргүүнүн узактыгынан аз болсо, иш берүүчү кызматкердин өтүнүчү боюнча ага эмгек акысын сактабастан тиешелүү узактыктагы өргүү берет.

335-статья. Айкалыштырып иштеген адамдар үчүн кепилдиктер жана компенсациялар

Иштеген жумушун окуу менен айкалыштырган адамдар үчүн, ошондой эле бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдар үчүн каралган кепилдиктер жана компенсациялар кызматкерге, эмгек акысына райондук коэффициенттерди жана бийик тоолуу шарттардагы иш стажы

үчүн кызматтык маянасына үстөктөрдү кошпогондо, негизги иштеген жери боюнча гана берилет.

Ушул Кодекс, мыйзамдар, башка ченемдик укуктук актылар, жамааттык келишимдер, макулдашуулар, уюмдардын локалдуу актылары менен каралган башка кепилдиктер жана компенсациялар айкалыштырып иштеген адамдарга толук көлөмдө берилет.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185, 2017-жылдын 25-январындагы № 12 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

336-статья. Айкалыштырып иштеген адамдар менен эмгек келишимин токтотуу үчүн кошумча негиздер

Ушул Кодексте, башка мыйзамдарда каралган негиздерден тышкары айкалыштырып иштеген адам менен эмгек келишими кызматкер үчүн ошол жумушу негизги болуп саналуучу жумушка кабыл алууда токтотулушу мүмкүн.

28-Глава

Эки айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзгөн кызматкерлердин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

337-статья. Эки айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзүү

2 айга чейинки мөөнөткө жумушка кабыл алууда кызматкерге сыноо белгиленбейт.

338-статья. Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрү ишке тартуу

2 айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзгөн кызматкерлер ошол мөөнөттүн чектеринде алардын жазуу жүзүндөгү макулдугу менен дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрү ишке тартылышы мүмкүн.

Дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрүндөгү жумуштар акчалай түрдө, бирок эки эселенген өлчөмдөн кем эмес компенсацияланат.

339-статья. Акы төлөнүүчү өргүү

2 айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзгөн кызматкерлерге бир ай жумушу үчүн 2 жумуш күнү эсебинде акы төлөнүүчү өргүү берилет.

340-статья. Эмгек келишимин бузуу

2 айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзгөн кызматкер эмгек келишимин мөөнөтүнөн мурда бузуу жөнүндө иш берүүчүгө 3 календардык күн мурда жазуу жүзүндө эскертүүгө милдеттүү.

Иш берүүчү уюмдун жоюлушуна, кызматкерлердин санынын же штатынын кыскарышына байланыштуу аддыдагы жумуштан бошотуу жөнүндө 3 календардык күндөн кеч эмес кол койдуруп алуу менен жазуу жүзүндө 2 айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзгөн кызматкерге эскертүүгө милдеттүү.

2 айга чейинки мөөнөткө эмгек келишимин түзгөн кызматкерге, эгерде ушул Кодексте, башка мыйзамдарда, жамааттык келишимде же эмгек келишиминде башкача белгиленбесе, жумуштан бошогондогу жөлөкпүл төлөнбөйт.

29-Глава

Мезгилдүү жумуштарда иштеген кызматкерлердин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

341-статья. Мезгилдүү жумуштар

Климаттык жана башка жаратылыш шарттарына жараша алты айдан ашпаган белгилүү бир мезгилдин (убактын) ичинде аткарылуучу жумуштар мезгилдүү деп табылат.

Мезгилдүү жумуштардын тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

342-статья. Мезгилдүү жумуштарда иштеген кызматкерлер менен эмгек келишимин түзүү шарттары

Жумуштун мезгилдүү мүнөзү жөнүндө шарттар эмгек келишиминде көрсөтүлүүгө тийиш.

Мезгилдүү жумуштарга кызматкерди кабыл алууда сыноо 2 жумадан ашпоого тийиш.

343-статья. Мезгилдүү жумуштарда иштеген кызматкерлерге акы төлөнүүчү өргүү

Мезгилдүү жумушта иштеген кызматкерлерге иштеген ар бир айы үчүн 2 календардык күн эсебинде акы төлөнүүчү өргүү берилет.

344-статья. Мезгилдүү жумуштарда иштеген кызматкерлер менен эмгек келишимин бузуу

Мезгилдүү жумуштарда иштеген кызматкер 3 календардык күн мурда эмгек келишимин бузуу жөнүндө иш берүүчүгө жазуу жүзүндө эскертүүгө милдеттүү.

Иш берүүчү уюмдун жоюлушуна, кызматкерлердин санынын же штатынын кыскарышына байланыштуу алдыдагы жумуштан бошотуу жөнүндө 7 календардык күндөн кеч эмес кол койдуруп алуу менен жазуу жүзүндө мезгилдүү жумуштарда иштеген кызматкерге эскертүүгө милдеттүү.

Уюмдун жоюлушуна, кызматкерлердин санынын же штатынын кыскарышына байланыштуу мезгилдүү жумуштарда иштеген кызматкер менен эмгек келишимин токтотууда эки жумалык орточо эмгек акысы өлчөмүндө жумуштан бошогондогу жөлөкпул төлөнөт.

30-Глава

Вахталык усул менен иштеген адамдардын ишин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

345-статья. Вахталык усул менен иштөө жөнүндө жалпы жоболор

Вахталык усул - кызматкерлердин туруктуу жашаган жерине күнүгө кайтып келүүнү камсыз кылуу мүмкүн болбогондо, туруктуу жашаган жеринен тышкары эмгек процессин ишке ашыруунун өзгөчө формасы.

Вахталык усул иш берүүчүнүн жайгашкан жеринен иштөөчү жер алыс болгондо, жумушту кадимки усул менен аткарууга мүмкүнчүлүк болбогондо, ошондой эле ээн жерде, алыс жайгашкан же өзгөчө табигый шарттагы райондордогу өндүрүштүк, социалдык жана башка багыттагы объекттерди куруунун, оңдоонун,

реконструкциялоонун жана эксплуатациялоонун мөөнөттөрүн кыскартуу максатында колдонулат.

Вахталык усул менен иштөө жумуштарына тартылган кызматкерлер иш өндүрүшүнүн объектисинде болгон мезгилде жумуштарды аткарган жана кезмет аралык эс алуу убагында аталган кызматкерлердин тиричилик аракетин камсыз кылуу үчүн арналган имараттардын жана курулмалардын комплексин камтыган иш берүүчү түзгөн атайын вахталык шаарларда жашашат.

Вахталык усул менен эмгекти уюштуруу шарттары ушул Кодекс жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн ченемдик укуктук актылары менен аныкталат.

346-статья. Вахталык усул менен иштелүүчү жумуштарга чектөөлөр

Вахталык усул менен иштелүүчү жумуштарга он сегиз жашка чейинки кызматкерлер, кош бойлуу аялдар, ошондой эле вахталык усул менен жумуштарды аткарууга медициналык каршы көрсөтмөлөрү бар адамдар тартылууга мүмкүн эмес.

347-статья. Вахтанын узактыгы

Вахта деп объектте жумуштун аткарылышынын убактысын жана вахталык шаарчада кезмет аралык эс алуунун убактысын камтыган жалпы мезгил эсептелет. Вахтанын узактыгы 1 айдан ашпашы керек.

Өзгөчө учурларда айрым объекттерде иш берүүчү уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуу боюнча вахтанын узактыгын үч айга чейин узартылышы мүмкүн, ал эми деңиз деңгээлинен 2000 метрден ашык бийиктикте жайгашкан объекттерде аткарылган жумуштарда тиешелүү мамлекеттик саламаттык сактоо органы жана эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен кошумча макулдашуу талап кылынат.

348-статья. Вахталык усул менен иштөөдө жумуш убактысын эсептөө

Вахталык усул менен иштөөдө бир ай, квартал же башка узак мезгилге, бирок бир жылдан ашпаган жумуш убактысынын суммаланган эсеби белгиленет.

Эсепке алуу мезгили бүткүл жумуш убактысын, уюм жайгашкан жерден жолдогу же чогулган жерден жумушка чейин жана кайтып келүү убактысын, ошондой эле убакыттын ошол календардык учуруна туура келген эс алуу убактысын камтыйт. Мында эсепке алуу мезгилиндеги жумуш убактысынын жалпы узактыгы ушул Кодексте белгиленген жумуш саатынын ченемдүү санынан ашпоого тийиш.

Иш берүүчү жумуш убактысын жана ар бир кызматкерге ай сайын жана бүткүл эсепке алуу мезгилиндеги эс алуу учурун эсепке алууга тийиш.

349-статья. Вахталык усул менен иштөөдө эмгек жана эс алуу режимдери

Жумуш убактысы жана эс алуу убактысы эсепке алуу мезгилинин чегинде иш берүүчү жана уюмдун кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органы менен макулдашуу боюнча бекитилип, вахтадагы иш графиги менен жөнгө салынат жана аны колдонууга киргизгенге чейин 2 айдан кеч эмес мөөнөттө кызматкерлерге билдирилет.

Графикте кызматкерлерди вахтага алып келүү жана кайра жеткирүү зарыл болгон убакыт каралат. Иш ордуна баруу жана кайра келүү күндөрү жумуш убактысына киргизилбейт жана ал күндөр вахта аралык эс алуу күндөрүнө туура келиши мүмкүн.

Вахтадагы иш графигинин чегинде жумуш убактысынан ашык иштелген сааттар календардык жыл ичинде топтолуп жана кошумча эс алуу күндөрүн кийин берүүдө бүтүндөй бир күнгө чейин суммаланышы мүмкүн.

Эгерде эмгек келишиминде же жамааттык келишимде башкача аныкталбаса, эсепке алуу мезгилинин чегинде (вахтадагы иштөө графигинде) жумуш убактысынын ченемдүү узактыгынан ашкан жумушка байланыштуу эс алуу күндөрү тарифтик ставканын (айлык акынын) өлчөмүндө төлөнөт.

350-статья. Вахталык усул менен иштеген адамдарга кепилдиктер жана компенсациялар

Вахталык усул менен иштерди аткарган кызматкерлерге вахта мезгилинде өндүрүштүк иш орундарында болгон ар бир календардык күн үчүн, ошондой эле иш берүүчүнүн (чогулуу пунктунун) жайгашкан жерине жетүүдө жана кайра кайтууда иш жүзүндө кеткен күндөр үчүн суткалык акынын ордуна Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган тартипте белгиленген өлчөмдөгү вахталык усулдун жумушу үчүн үстөк төлөнөт.

Бийик тоолуу райондорго жана республиканын алыскы жана барууга кыйын аймактарына, башка райондорунун вахталык усул менен иштөөгө келген кызматкерлерге төмөнкүдөй кепилдиктер жана компенсациялар берилет:

1) айлык акысына райондук коэффициент белгиленет жана бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда туруктуу иштеген адамдар үчүн каралган тартипте жана өлчөмдө бийик тоолуу шарттардагы иш стажы үчүн кызматтык маянасына пайыздык үстөк төлөнөт;

2) ар бир жылдагы акы төлөнүүчү кошумча өргүү:

а) деңиз деңгээлинен 2000 метрден 3000 метрге чейинки бийиктикте иштегенде - 12 календардык күн; 3001 метрден 4000 метрге чейинки бийиктикте иштегенде - 24 календардык күн; 4001 метр жана андан жогору - 36 календардык күн;

б) алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштегенде - 12 календардык күн.

Жеңилдиктерди жана компенсацияларды алууга укук берүүчү иш стажысына бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген календардык күндөр жана кезметтин графигинде каралган жол жүрүүгө кеткен иш жүзүндөгү күндөр кошулат.

Райондук коэффициенттер колдонулган райондордун аймактарына вахталык усул менен иштөөгө келген кызматкерлердин эмгек акысына ошол коэффициенттер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана башка ченемдик укуктук актыларына ылайык эсептелет.

Вахтадагы жумуш графиги менен каралган иш берүүчүнүн (чогулуу пунктунун) жайгашкан жерине келүүгө жана кайра кайтууга кеткен күндөр үчүн, ошондой эле метеорологиялык шарттар жана транспорттук уюмдардын күнөөсү боюнча кызматкерлердин жолдо кармалган күндөрү үчүн кызматкерге бир күндүк тарифтик ставка (айлык акы) төлөнөт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

31-Глава

Иш берүүчү жеке жакта иштеген кызматкерлердин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

351-статья. Кызматкердин иш берүүчү-жеке жак менен түзгөн эмгек келишиминин өзгөчөлүктөрү

Кызматкер иш берүүчү-жеке жак менен эмгек келишимин түзүүдө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган, ушул келишим менен аныкталган кандай жумуш болбосун аткарууга милдеттенет.

Жазуу жүзүндөгү эмгек келишимине милдеттүү түрдө кызматкер үчүн жана иш берүүчү үчүн олуттуу бардык шарттар киргизилет.

Иш берүүчү-жеке жак төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:

ушул Кодекстин талаптарына ылайык кызматкер менен эмгек келишимин жазуу жүзүндө тариздөөгө;

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган тартипте жана өлчөмдө камсыздандыруу төгүмдөрдү жана башка милдеттүү төлөмдөрдү төлөөгө;

жумушка биринчи жолу орношкон адамдарга мамлекеттик пенсиялык камсыздандыруунун социалдык жактан коргоо күбөлүгүн жол-жоболоштурууга.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

352-статья. Эмгек келишиминин мөөнөтү

Кызматкер менен иш берүүчү жеке жактын ортосунда эмгек келишими тараптардын макулдашуусу боюнча белгиленбеген, ошондой эле белгиленип коюлган мөөнөткө да түзүлүшү мүмкүн.

353-статья. Эмгек жана эс алуу режими

Иш режими, дем алыш күндөрүн берүү тартиби жана жыл сайын акы төлөөнүүчү өргүү берүү кызматкер менен иш берүүчү-жеке жактын ортосунда макулдашуу боюнча аныкталат. Мында жумуш жумасынын узактыгы ушул Кодексте белгиленгенден ашык болууга, ал эми жыл сайын акы төлөнүүчү өргүүнүн узактыгы кем болууга тийиш эмес.

354-статья. Эмгек келишиминин олуттуу шарттарын өзгөртүү

Эмгек келишиминде каралган олуттуу шарттарды өзгөртүү жөнүндө иш берүүчү-жеке жак кызматкерди 7 календардык күндөн кеч эмес мөөнөттө жазуу жүзүндө эскертет.

355-статья. Эмгек келишимин токтотуу

Ушул Кодексте каралган негиздерден тышкары иш берүүчү-жеке жакта иштеген кызматкер менен түзүлгөн эмгек келишими эмгек келишиминде каралган негиздер боюнча токтотулушу мүмкүн.

Иштен бошотуу жөнүндө эскертүүнүн мөөнөтү, ошондой эле эмгек келишими токтотулганда жумуштан бошонуу жөлөкпулун жана башка компенсациялык төлөмдөрдү берүү учурлары жана өлчөмдөрү эмгек келишими менен аныкталат.

356-статья. Жекече эмгек талаш-тартыштарын чечүү

Кызматкер жана иш берүүчү-жеке жак тарабынан өздөрүнчө жөнгө салынбаган жекече эмгек талаш-тартыштары сот тартибинде каралат.

357-статья. Иш берүүчү-жеке жакта иштеген жумушун тастыктоочу документтер

Иш берүүчү-жеке жакта иштеген жумушун тастыктоочу документ болуп жазуу жүзүндөгү эмгек келишими же эмгек китепчесиндеги жазуу саналат.

Иш берүүчү жеке ишкер катары каттоодон өткөн, мөөрү бар жеке жак кызматкердин эмгек китепчесине жазуу жүргүзүүгө, ошондой эле биринчи жолу жумушка орношкон кызматкерге эмгек китепчесин жол-жоболоштурууга укуктуу.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

32-Глава

Үйдө иштегендердин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

358-статья. Үйдө иштегендер

Иш берүүчү тарабынан берилген же үйдө иштеген адамдын өз эсебинен сатылып алынган материалдарды жана аспаптарды, механизмдерди пайдалануу менен үйдө жумуш аткаруу жөнүндө эмгек келишимин түзгөн адамдар үйдө иштегендер болуп эсептелет.

Үйдө иштеген адам өзүнүн аспаптарын жана механизмдерин пайдаланган учурларда ага алардын эскириши (амортизация) үчүн компенсация төлөнөт. Мындай компенсацияны төлөө, ошондой эле үйдө жумуш аткаруу менен байланышкан башка чыгымдардын ордун толтуруу эмгек келишиминде аныкталган тартипте жүргүзүлөт.

Үйдө иштегендерди чийки зат, материалдар жана жарым фабрикаттар менен камсыз кылуунун, даярдалган продукция үчүн эсептешүүнүн, үйдө иштегендерге тиешелүү материалдардын наркынын ордун толтуруунун тартиби жана мөөнөттөрү даяр продукцияны ташып кетүүнүн тартиби жана мөөнөттөрү эмгек келишими менен аныкталат.

Жумушту үйдө аткаруу жөнүндө эмгек келишимин түзгөн адамдарга карата ушул Кодексте белгиленген өзгөчөлүктөр менен катар эмгек мыйзамдары колдонулат.

359-статья. Үй эмгегине уруксат берилүүчү шарттар

Үйдө иштегендерге берилген жумуштар алардын ден соолугуна залал келтирбеши керек жана эмгекти коргоонун тийиштүү талаптарынын шарттары аткарылууга тийиш.

360-статья. Үйдө иштегендер менен эмгек келишимин бузуу

Үйдө иштегендер менен эмгек келишимин бузуу ушул Кодексте жана эмгек келишиминде каралган негиздер боюнча жүргүзүлөт.

32¹-глава.

Аралыктан иштөөнү аткарган кызматкерлердин эмгегин жөнгө салуунун өзгөчөлүктөрү

(Глава КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

360¹-статья. Аралыктан иштөө

Иш функциясын аткаруу жана аны аткаруу менен байланышкан маселелер боюнча иш берүүчү менен кызматкердин ортосунда өз ара аракеттенүүнү жүзөгө ашыруу үчүн маалыматтык-телекоммуникациялык технологияларды колдонуу шартында иш берүүчү жайгашкан жерден тышкары жерде эмгек келишиминде аныкталган иш функциясын аткаруу аралыктан иштөө болуп саналат.

Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкерлерге ушул главада белгиленген өзгөчөлүктөрдү эске алуу менен эмгек жөнүндө мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктук актылардын күчү жайылтылат.

Иш берүүчүнүн жана аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкердин ортосундагы иштөө шарттары эмгек келишиминде аныкталат.

(КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

360²-статья. Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкер менен эмгек келишимин түзүү өзгөчөлүктөрү

Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкер менен эмгек келишимин кызматкердин өзүнүн жеке катышуусунда, ошондой эле электрондук эмгек келишим түрүндө формасында түзүүгө жол берилет.

Эмгек келишими түзүлгөн жер болуп иш берүүчүнүн жайгашкан жери саналат. Эмгек келишиминде иш аралыктан аткарылары жөнүндө сөзсүз көрсөтүлөт.

Эмгек келишиминде аралыктан иштөөнү аткарып жаткан кызматкердин милдеттери жөнүндө кошумча шарттар, иш милдеттерин аткарууда иш берүүчү тарабынан берилген же сунушталган жабдууларды, маалыматташтыруу объекттерин пайдалануу шарттары каралышы мүмкүн.

Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкерлерди алар иш милдеттенмелерин аткаруу үчүн зарыл болгон жабдуулар, маалыматташтыруу объекттери жана башка каражаттар менен камсыз кылуунун тартиби жана мөөнөттөрү, аткарылган иш жөнүндө аларга отчетторду берүү тартиби жана мөөнөтү, ошол кызматкерлердин өздөрүнүн жабдууларын, маалыматташтыруу объекттерин колдонгондугу үчүн компенсацияны жана ошондой эле аралыктан иштөөнү аткаруу менен байланышкан башка чыгымдарды төлөөнүн өлчөмү, тартиби жана мөөнөттөрү эмгек келишиминде аныкталат.

Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкердин иш берүүчү менен өз ара аракеттенүүсүнүн ыкмалары жана мезгилдүүлүгү эмгек келишиминде аныкталат.

(КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

360³-статья. Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкердин эмгегин коргоо

Иш берүүчү тарабынан берилген же сунушталган жабдуулар жана каражаттар менен иштөөдө аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкерге иштин коопсуз шарттарын жана аны коргоону камсыз кылуу максатында иш берүүчү кызматкердин эмгекти коргоо талаптары менен таанышуусун камсыз кылат.

Иштин коопсуз шарттарын жана аны коргоону камсыз кылуу боюнча иш берүүчүнүн башка милдеттери эмгек келишиминде каралышы мүмкүн.

(КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

360⁴-статья. Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкердин жумуш убактысынын жана эс алуу убактысынын режими

Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкерлерге ушул Кодексте белгиленген жумуш убактысынын жана эс алуу убактысынын узактыгынын ченемдери жайылтылат.

Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкердин жумуш убактысын жана эс алуу убактысын эсепке алуу тараптардын макулдашуусу боюнча эмгек келишими менен аныкталат.

Аралыктан иштөөнү аткаруучу кызматкерге ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүнү жана өргүүлөрдүн башка түрлөрүн берүүнүн тартиби ушул Кодекске жана мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү мыйзамдарга ылайык эмгек келишими менен аныкталат.

(КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

360⁵-статья. Өзгөчө учурларда кызматкерди иш берүүчүнүн демилгеси боюнча аралыктан иштөөгө убактылуу которуу

Өзгөчө же аскердик абалды киргизүү, өзгөчө кырдаалды жарыялоо же болбосо башка чектөө иш-чараларын киргизүү мезгилинде жогоруда көрсөтүлгөн учурлар жоюлганга чейин кызматкер иш берүүчүнүн демилгеси боюнча аралыктан иштөөгө убактылуу которулушу мүмкүн.

Мындай которуунун мөөнөтү аяктаганда (бирок иш берүүчү тарабынан кызматкерди аралыктан иштөөгө убактылуу которуу жөнүндө чечим кабыл алуу үчүн негиз болгон жагдай (учур) токтогон күндөн кечиктирбестен) иш берүүчү кызматкерге эмгек келишиминде каралган мурунку жумушту берүүгө, ал эми кызматкер аны аткарууга киришүүгө милдеттүү.

(КР 2022-жылдын 23-декабрындагы N 123 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

33-глава

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдардын эмгеги

361-статья. Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдар үчүн кепилдиктер жана компенсациялар жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдары

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдар үчүн мамлекеттик кепилдиктер жана компенсациялар ушул Кодекс, башка мыйзамдар жана ченемдик укуктук актылар менен белгиленет.

Көрсөтүлгөн адамдарга кошумча кепилдиктер жана компенсациялар иш берүүчүнүн финансылык мүмкүнчүлүгүнө негизденүү менен жамааттык келишимдер жана макулдашуулар менен белгилениши мүмкүн.

362-статья. Кепилдиктерди жана компенсацияларды алуу үчүн зарыл болгон эмгек стажысы

Кепилдиктерди жана компенсацияларды алуу үчүн зарыл болгон эмгек стажысын белгилөөнүн жана эсептөөнүн тартибин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктайт.

363-статья. Эмгекке акы төлөө

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда эмгекке акы төлөө эмгек акыга райондук коэффициенттерди жана кызматтык маянага пайыздык үстөк колдонуу менен жүргүзүлөт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

364-статья. Эмгек акыга райондук коэффициент

Эмгек акыга райондук коэффициенттин өлчөмүн жана аны төлөп берүү тартибин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилейт.

365-статья. Кызматтык маянага пайыздык үстөк

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдар үчүн ошол райондордо же жерлерде иштеген стажысы үчүн кызматтык маянага пайыздык үстөк төлөнөт. Кызматтык маянага пайыздык үстөктүн өлчөмүн жана аны төлөөнүн тартибин Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилейт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

366-статья. Уюмду жоюуга, кызматкерлердин санын же штатты кыскартууга байланыштуу жумуштан бошотулган кызматкерлерге мамлекеттик кепилдиктер

Уюмду жоюуга, кызматкерлердин санын же штатты кыскартууга байланыштуу бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда жайгашкан уюмдардан жумуштан бошотулган кызматкерлерге жумушка орношконго чейинки мезгилде, бирок төрт айдан ашык эмес жумуштан бошонуу жөлөкпулун берүүнү эсепке алуу менен орточо эмгек акысы сакталат.

Жумуштан бошонуу жөлөкпулун жана сакталган орточо эмгек акыны төлөп берүү мурдагы иштеген жери боюнча иш берүүчүнүн каражаттарынын эсебинен иш берүүчү тарабынан жүргүзүлөт.

367-статья. Кыскартылган жумуш жумасы

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген аялдар үчүн жамааттык келишим же эмгек келишими менен 36 сааттык жумуш жумасы каралышы мүмкүн, эгерде мыйзамдарда алар үчүн жумуш жумасынын кыскартылган узактыгы каралбаса. Мында айлык акы толук жумуш жумасындагы өлчөмдө төлөнөт.

Кыскартылган жумуш жумасын белгилөө тартиби жамааттык келишимде же эмгек келишиминде аныкталат.

368-статья. Ар жылдык акы төлөнүүчү кошумча өргүү

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдар үчүн жалпы негизде мыйзамдар менен белгиленген ар жылдык акы төлөнүүчү негизги өргүүдөн жана акы төлөнүүчү кошумча өргүүдөн тышкары жыл сайын акы төлөнүүчү кошумча өргүү берилет:

- деңиз деңгээлинен: 2000 метрден 3000 метрге чейинки бийиктикте иштегенде - 12 календардык күн; 3001 метрден 4000 метрге чейинки бийиктикте иштегенде - 24 календардык күн; 4001 метр жана андан жогору - 36 календардык күн;

- алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштегенде - 12 календардык күн.

Айкалыштырып иштегендерге жыл сайын берилүүчү өргүүнүн жалпы узактыгы жалпы негизде белгиленет.

Ар жылдык акы төлөнүүчү кошумча өргүү берүүнү бир нече ченемдик укуктук актылар менен жөнгө салууда кызматкерлер үчүн кыйла жагымдуу шарттар белгиленген ченемдик укуктук акт колдонулат.

(КР 2012-жылдын 20-ноябрындагы № 185 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

369-статья. Ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүнү берүү жана бириктирүү тартиби

Кызматкерге ушул Кодекстин 368-статьясында белгиленген ар жылдык акы төлөнүүчү кошумча өргүү ошол иш берүүчүдө иштегенине он бир ай толгондон кийин берилет.

Жыл сайын акы төлөнүп берилүүчү өргүүнүн жалпы узактыгы ар жылдык негизги жана ар жылдык бардык акы төлөнүүчү кошумча өргүү суммаланып аныкталат.

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдарга берилүүчү ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүнү толук же жарым-жартылай бириктирүү 2 жылдыкынан ашпоого тийиш. Мында берилүүчү өргүүнүн жалпы узактыгы өргүүнү пайдалануучу жерге жетүү жана кайра келүү үчүн зарыл болгон убакыттагы сактабаган эмгек акыны кошкондо алты айдан ашпоого тийиш.

6 айдан ашкан ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүнүн пайдаланылбаган бөлүгү келерки жылы ар жылдык акы төлөнүүчү кезектеги өргүүгө кошулат.

Иштеген ата-эненин (камкорчунун, көзөмөлчүнүн) бирөөнүн өтүнүчү боюнча иш берүүчү башка жерде жайгашкан кесиптик орто же жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдарында окууга тапшыруучу он сегиз жашка чейинки баланы узатып жүрүү үчүн жыл сайын акы төлөнүүчү өргүүнү же анын бөлүгүн (14 календардык күндөн кем эмес) берүүгө милдеттүү. Эки же андан көп бала болгон учурда көрсөтүлгөн максаттар үчүн өргүү ар бир бала үчүн бир жолудан берилет.

370-статья. Медициналык жактан тейлөө кепилдиги

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдар үчүн, эгерде тиешелүү консультациялар жашаган жеринде берилүүгө мүмкүн болбосо медициналык консультацияларды алуу же тиешелүү медициналык корутунду болгон учурда дарылануу үчүн республиканын аймагында жол жүрүү наркын жамааттык келишим менен төлөп берүү каралышы мүмкүн.

371-статья. Бийик тоолуу райондорго жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда келген адамдар менен эмгек келишимин түзүү

Бийик тоолуу райондорго жана алыскы жана барууга кыйын аймактарга келген адамдар менен эмгек келишимин түзүү ошол райондордо жана жерлерде жашоого жана иштөөгө боло тургандыгы жөнүндө медициналык корутунду болгондо уруксат берилет.

372-статья. Көчүүгө байланыштуу чыгымдарды компенсациялоо

Бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда жайгашкан уюмдарда иштөө жөнүндө эмгек келишимин түзгөн жана ушул келишимдерге ылайык республиканын башка региондорунан келишкен адамдарга төмөнкүдөй компенсацияларды берүү кепилденет:

2 кызматтык айлык акы (ставка) өлчөмүндө бир жолку жөлөкпул жана аны менен келген үй-бүлөнүн ар бир мүчөсүнө кызматкердин кызматтык айлык акысынын (ставка) жарымы өлчөмүндө бир жолку жөлөкпул;

кызматкердин жана анын үй-бүлө мүчөлөрүнүн Кыргыз Республикасынын аймагында жол жүрүү боюнча иш жүзүндөгү чыгашалардын жана темир жол транспорту менен ташуу үчүн каралган тарифтерден жогору эмес үй-бүлөгө 3 тоннадан ашык жүктү ташып келүүнүн иш жүзүндөгү чыгашалардын наркын төлөө;

жаңы жерге көчүүгө камынуу жана жайгашуу үчүн узактыгы 7 календардык күн акы төлөнүүчү өргүү.

Үй-бүлө мүчөлөрүнүн жол жүрүү жана жүгүн ташуу наркын төлөп берүү укугу көрсөтүлгөн райондордо жана жерлерде ошол уюмда кызматкер тарабынан эмгек келишимин түзгөн күндөн тартып бир жыл бою сакталат.

Кызматкерге жана анын үй-бүлө мүчөлөрүнө башка жердеги жаңы конушка көчкөн учурда, ар кандай негиздер боюнча (анын ичинде кызматкердин каза болушу) күнөө жасагандыгы үчүн жумуштан бошотулгандан тышкары эмгек келишимин бузууга байланыштуу жол жүрүүнүн иш жүзүндөгү чыгашалары боюнча жана үй-бүлөнүн 3 тоннадан ашпаган жүгүн ташууда иш жүзүндөгү чыгашалар боюнча, бирок темир жол транспорту менен жүк ташуу үчүн каралган тарифтерден жогору эмес жүктү ташып келүүнүн наркы төлөнөт.

Ушул статьяда каралган кепилдиктер жана компенсациялар негизги жумуш орду боюнча гана берилет.

373-статья. Башка кепилдиктер жана компенсациялар

Социалдык камсыздандыруу, пенсиялык камсыздоо, турак жай боюнча укуктук мамилелер жаатындагы бийик тоолуу райондордо жана алыскы жана барууга кыйын аймактарда иштеген адамдар үчүн кепилдиктер жана компенсациялар жана башкалары Кыргыз Республикасынын тиешелүү мыйзамдары жана башка ченемдик укуктук актылары менен белгиленет.

34-Глава

Транспорт кызматкерлеринин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

374-статья. Транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан жумушка кабыл алуу

Транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан жумушка кабыл алынган кызматкерлер транспорттун тиешелүү түрү жаатындагы мамлекеттик орган аныктаган тартипте кесиптик тандоодон өтүүгө, ошондой эле эмгек милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон тиешелүү даярдыктан өтүүгө жана ден соолугу чың болууга тийиш.

Транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан жумушка кызматкерлерди кабыл алуу саламаттык сактоо жана транспорттун тиешелүү түрүнүн тармагынын мамлекеттик органдары белгиленген тартипте милдеттүү алдынала медициналык текшерүүдөн өткөндөн кийин гана жүргүзүлөт.

375-статья. Транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан кызматкерлердин жумуш убактысы жана эс алуу убактысы

Эмгеги транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан кызматкерлерге транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан кесиби же кызматы боюнча алар үчүн белгиленген жумуш убактысынын узактыгынан ашыкча иштөөгө, ошондой эле эмгек шарты зыяндуу жана (же) кооптуу жумуштан иштөөгө уруксат берилбейт.

Транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан кесиптердин (кызмат орундарынын) жана жумуштардын тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте бекитилет.

Эмгеги транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан кызматкерлердин айрым категорияларынын жумуш убактысынын жана эс алуу убактысынын режиминин өзгөчөлүктөрү, эмгек шарттары транспорттун тиешелүү түрүнүн тармагындагы мамлекеттик органы тарабынан белгиленет. Бул өзгөчөлүктөр ушул Кодекс менен белгиленгендерге салыштармалуу кызматкерлердин абалын начарлатпайт.

376-статья. Эмгеги транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан кызматкерлердин иш тартиби

Эмгеги транспорттук каражаттардын кыймылы менен түздөн-түз байланышкан кызматкерлердин иш тартиби ушул Кодекс жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен иш тартиби жөнүндө жобо (устав) менен жөнгө салынат.

35-Глава

Педагогика кызматкерлеринин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

377-статья. Педагогикалык иш жүргүзүү укугу

Педагогикалык иш жүргүзүүгө Кыргыз Республикасынын Өкмөтү бекиткен тиешелүү типтеги жана түрдөгү билим берүү уюмдары жөнүндө типтүү жободо белгиленген тартипте аныкталган билим берүү цензи бар адамдарга уруксат берилет.

Соттун өкүмү же медициналык көрсөтүмү боюнча педагогикалык иш жүргүзүүгө тыюу салынган адамдарга, ошондой эле кылмыштын айрым түрүн жасагандыгы үчүн соттолгондорго билим берүү уюмдарында педагогикалык иш жүргүзүүгө уруксат берилбейт. Тиешелүү медициналык каршы көрсөтүмдөрдүн жана кылмыштын түрлөрүнүн тизмеси Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

378-статья. Кесиптик жогорку билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын кызматкерлери менен эмгек келишими

Жогорку окуу жайында илимий-педагогикалык кызматкерлердин бардык кызмат орундарын алмаштыруу 5 жылга чейинки мөөнөткө түзүлгөн эмгек келишими боюнча жүргүзүлөт.

Жогорку уюмдарда факультеттин деканынан жана кафедра башчысынан тышкары илимий-педагогикалык кызматкерлердин бардык кызмат орундарын алмаштырууда эмгек келишимин түзүү менен катар эле конкурстук тандоо жүргүзүлөт. Көрсөтүлгөн кызмат орундарын алмаштыруунун тартиби жөнүндө жобо Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилет.

Жогорку окуу жайынын факультетинин деканынын жана кафедра башчысынын кызмат орундары шайлануучу болуп саналат. Көрсөтүлгөн кызмат орундарына шайлоонун тартиби жогорку уюмдарынын уставдары менен аныкталат.

Мамлекеттик жана муниципалдык жогорку уюмдарында ректорлордун, проректорлордун, филиалдардын (институттардын) жетекчилеринин кызмат орундары эмгек келишимдерин түзүү мөөнөтүнө карабастан, 65 жаштан ашпаган курактагы адамдар менен алмаштырылат. Ушул кызмат орундарын ээлеген жана ошол куракка жеткен адамдар алардын макулдугу менен квалификациясына туура келген башка кызматка которулушат. Мамлекеттик жогорку окуу жайларынын жетекчилери билим берүү жөнүндө мыйзам менен белгиленген тартипте жана учурларда кызмат ордуна дайындалат жана бошотулат.

Проректорлор мөөнөттүү эмгек келишими менен жумушка кабыл алынат. Проректордун жогорку окуу жайы менен түзгөн мөөнөттүү эмгек келишиминин мөөнөтү ректордун ыйгарым укугунун мөөнөтүнө дал келет.

Уюмдаштыруучу (уюмдаштыруучулар) жогорку окуу жайынын илимий кеңешинин сунушу боюнча 70 жашка чыкканга чейин ректорлук кызмат орунунда иштөө мөөнөтүн узартууга укуктуу.

Ректор жогорку окуу жайынын илимий кеңешинин сунуштамасы боюнча проректордун, факультеттин деканынын, филиалдын (институттун) жетекчисинин кызмат орунунда иштөө мөөнөтүн 70 жашка чыкканга чейин узартууга укуктуу.

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2015-жылдын 16-декабрындагы № 17-р чечими

(КР 2009-жылдын 20-январындагы № 10, 2016-жылдын 11-ноябрындагы № 177 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

379-статья. Педагогикалык кызматкерлердин жумуш убактысынын узактыгы

Билим берүү уюмдарынын педагогикалык кызматкерлери үчүн жумуш убактысынын кыскартылган узактыгы жумасына 36 сааттан ашык эмес белгиленет.

Билим берүү уюмунун педагогикалык кызматкерлеринин эмгек келишиминде көрсөтүлгөн окуу жүктөмү Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген тиешелүү типтеги жана түрдөгү билим берүү уюму жөнүндө типтүү жобо менен каралган учурларда жогорку чек менен чектелиши мүмкүн.

Билим берүү уюмдарынын педагогикалык кызматкерлеринин эмгегинин өзгөчөлүгүн эсепке алуу менен кызмат орунуна жана (же) адистигине карабастан жумуш убактысынын узактыгы (эмгек акысынын ставкасы үчүн педагогдук иштин саат менен алынган) Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат. Педагогикалык ченеми кызматкерлердин айкалыштырып иштөөгө, анын ичинде ошого тете кызмат оруну, адистиги боюнча иштөөгө уруксат берилет.

380-статья. Ар жылдык негизги узартылган акы төлөнүүчү өргүү

Билим берүү мекемесинин педагогикалык кызматкерлерине ар жылдык негизги узартылган өргүү окуу жылы аяктагандан кийин берилет, анын узактыгы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

381-статья. Педагогикалык кызматкери менен эмгек келишимин бузуу үчүн кошумча негиздер

Ушул Кодекс жана башка мыйзамдар менен каралган негиздерден тышкары билим берүү уюмунун педагогикалык кызматкери менен эмгек келишими төмөнкү учурларда токтотулушу мүмкүн:

- 1) билим берүү уюмунун уставын 1 жылдын ичинде кайталап одоно бузганда;
- 2) окуучуга, тарбиялануучуга карата күч колдонуп жана (же) психикалык зомбулук көрсөтүшүнө байланышкан тарбиялоо усулдарын, анын ичинде бир жолу пайдаланганда;
- 3) мамлекеттик жана муниципалдык кесиптик жогорку уюмдарынын билим берүү уюмдарынын ректорлору, проректорлору, факультеттердин декандары, филиалдардын (институттардын) жетекчилери 65 жашка чыкканда.

36-Глава

Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерлеринин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

382-статья. Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерлеринин эмгек мамилелерин жөнгө салуу

Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерлеринин эмгек мамилелери "Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматы жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген өзгөчөлүктөрдү эске алуу менен ушул Кодекске, ошондой эле Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык жөнгө салынат.

Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдары жана башка ченемдик укуктук актылары дипломатиялык кызмат органдарына жана алардын кызматкерлерине ал атайын мыйзам менен жөнгө салынбаган өлчөмдө гана жайылтылат.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 141 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

383-статья. Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерлерин дайындоо жана аларды ЧУИ жиберүү

Чет мамлекеттин жарандыгына ээ болбогон жана кызматка Кыргыз Республикасынын Президенти же Кыргыз Республикасынын Премьер-министри тарабынан дайындалууга жатпаган Кыргыз Республикасынын жарандары Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын органдарындагы дипломатиялык, консулдук жана администрациялык мамлекеттик кызмат орундарына тышкы иштер чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан дайындалат.

Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерин ЧУИ жиберүүдө тышкы иштер чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдагы, ага караштуу органдагы же Кыргыз Республикасынын администрациялык-аймактык бирдиктериндеги анын өкүлчүлүгүндөгү кызмат ордуна бошотулат жана чет өлкөдө жайгашкан дипломатиялык кызмат органында кызмат ордуна дайындалат.

ЧУИ мөөнөтү аяктаганда Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкери кеткенге чейин тышкы иштер чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда, ага караштуу органда же Кыргыз Республикасынын аймактык бирдиктериндеги анын өкүлчүлүгүндө ээлеген кызмат ордуна төмөн эмес кызмат ордуна дайындалат.

Тийиштүү бош орун жок болгон учурда Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкери кеткенге чейинки ээлеген кызмат ордуна төмөн кызмат ордуна, бирок бир тепкичтен кем эмес жана кызматкердин өз макулдугу менен гана дайындалышы мүмкүн.

Ушул статьянын жоболору Кыргыз Республикасынын Президенти же Кыргыз Республикасынын Премьер-министри тарабынан дайындалуучу Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерлерине жайылтылбайт.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 141 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

384-статья. Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын ЧУИ жиберилүүчү кызматкерлеринин эмгек шарттары

ЧУИ жиберилүүчү Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерлеринин эмгек шарттары ушул Кодексте белгиленгенден начар болушу мүмкүн эмес.

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 141 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

385-статья. Чет өлкөдөгү Кыргыз Республикасынын өкүлчүлүктөрүнө ишке жиберилүүчү кызматкерлер үчүн кепилдиктер жана компенсациялар

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 141 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

386-статья. Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерин ЧУИ чакырып алуу үчүн кошумча негиздер

Ушул Кодексте жана башка мыйзам актыларында каралган негиздерден тышкары, Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын ЧУИ жиберилген кызматкери ЧУИ төмөнкү учурларда чакыртылышы мүмкүн:

- 1) барган өлкөдө өзгөчө кырдаал пайда болгондо;
- 2) кызматкерди "нон грата" персонасы деп жарыялаганда же болбосо барган өлкөдө анын кабыл алынбастыгы тууралуу жергиликтүү компетенттүү бийликтерден кабарлама алганда;
- 3) кызматкер барган өлкөнүн каада-салттарын жана мыйзамдарын, ошондой эле жүрүм-турумдун жана моралдын жалпы кабыл алынган ченемдерин сактабаганда;
- 4) кызматкердин үй-бүлө мүчөлөрүнүн барган өлкөнүн мыйзамдарын, жүрүм-турумдун жана моралдын жалпы кабыл алынган ченемдерин, ошондой эле чет өлкөдөгү Кыргыз Республикасынын тийиштүү дипломатиялык кызмат органынын аймагында колдонулган жашоо эрежелерин сактабаганда;
- 5) эмгек милдеттерин, ошондой эле кызматкер тааныштырылган режимдик талаптарды бир жолу одоно бузганда;
- 6) 2 айдан узак созулган убактылуу эмгекке жарамсыздыкта же Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленген тартипте бекитилген оорулардын тизмесине ылайык, чет өлкөдө иштөөгө тоскоолдук кылган оорусу болгондо.

Кыргыз Республикасынын дипломатиялык кызматынын кызматкерлерин ушул статьянын биринчи бөлүгүндө каралган негиздердин бири боюнча ЧУИ чакыртып алууда, ЧУИ кеткенге чейин тышкы иштер чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда, ага караштуу органда же Кыргыз Республикасынын аймактык бирдиктериндеги анын өкүлчүлүктөрүндө кызмат ордун ээлеген кызматкерлерди иштен бошотуу ушул Кодекстин 79-статьясынын 2-пункту боюнча жүргүзүлөт.

37-Глава

Диний уюмдардын кызматкерлеринин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

387-статья. Диний уюмдардагы эмгек келишиминин тараптары

Мыйзам менен белгиленген тартипте катталган жана кызматкер менен жазуу жүзүндө эмгек келишимин түзгөн диний уюму иш берүүчү болуп саналат.

18 жашка толгон, диний уюму менен эмгек келишимин түзгөн, белгилүү жумушту өзү аткарган жана диний уюмдун ички көрсөтмөлөрүнө баш ийген адам кызматкер болуп саналат.

388-статья. Диний уюмдун ички көрсөтмөлөрү

Эмгек келишиминин тараптарынын укуктары жана милдеттери диний уюмдун ички көрсөтмөлөрү менен белгиленген өзгөчөлүктөрдү эсепке алуу менен эмгек келишиминде аныкталат, ал Кыргыз Республикасынын Конституциясына, ушул Кодекске жана башка мыйзамдарга карама-каршы келбөөгө тийиш.

389-статья. Диний уюм менен эмгек келишимин түзүү өзгөчөлүктөрү жана аны өзгөртүү

Кызматкер менен диний уюмдун ортосундагы эмгек келишими белгилүү мөөнөткө, ошондой эле белгиленбеген мөөнөткө түзүлүшү мүмкүн.

Эмгек келишимин түзгөндө кызматкер ушул келишим менен аныкталган, мыйзам тыюу салбаган кандай болбосун жумушту аткарууга милдеттенет.

Ушул Кодекске жана диний уюмдун ички көрсөтмөлөрүнө ылайык кызматкер үчүн жана иш берүүчү катары диний уюму үчүн олуттуу шарттар эмгек келишимине киргизилет.

Эмгек келишиминин олуттуу шарттарын өзгөртүү зарылчылыгы болгондо диний уюм аны киргизүүдө 7 календардык күндөн кечиктирбестен, ал жөнүндө кызматкерге жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү.

390-статья. Диний уюмдарда иштеген адамдар үчүн жумуш убактысынын режими

Диний уюмдарда иштеген адамдар үчүн жумуш убактысынын режими ырым-жырымдарды же ички көрсөтмөлөрү менен аныкталган диний уюмунун башка ишин жүзөгө ашыруу режимине таянып, ушул Кодекс менен белгиленген жумуш убактысынын ченемдүү узактыгын эсепке алуу менен аныкталат.

391-статья. Диний уюмдардын кызматкерлеринин материалдык жоопкерчилиги

Диний уюмдун кызматкери менен диний уюмдун ички көрсөтмөлөрү аныктаган тизмекке ылайык толук материалдык жоопкерчилик жөнүндө келишим түзүлүшү мүмкүн.

392-статья. Диний уюмдун кызматкери менен эмгек келишимин токтотуу

Ушул Кодекс менен каралган негиздерден тышкары эмгек келишими менен каралган негиздер боюнча диний уюмдун кызматкери менен эмгек келишими токтотулушу мүмкүн.

Диний уюмдун кызматкерин эмгек келишими менен каралган негиздер боюнча жумуштан бошотуу жөнүндө эскертүүнүн мөөнөттөрү, ошондой эле көрсөтүлгөн кызматкерлерге жумуштан ушундай бошотууга байланыштуу берилүүчү кепилдиктердин жана компенсациялардын тартиби жана шарттары эмгек келишими менен аныкталат.

393-статья. Диний уюмдардын кызматкерлеринин жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо

Кызматкердин жана иш берүүчү катары диний уюмдун өздөрүнчө жөнгө салынбаган жекече эмгек талаш-тартыштары сот тартибинде каралат.

38-Глава

Банкрот болгондо эмгек келишимдерин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

394-статья. Банкрот болгондо эмгек келишимдерин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

Кайра түзүмдөштүрүү, реабилитациялоо, санациялоо, тынчтык макулдашуу жана консервациялоо түрүндө ишке ашырылган банкроттук бул процессинин натыйжасында штаттар же кызматкерлердин саны кыскартылган учурдан тышкары кызматкерлер менен эмгек мамилелери токтотулбайт.

Ошол мезгилде иш берүүчү (атайын администратор, тышкы башкаруучу) жалпы башкаруучулук иш-милдеттерин жүзөгө ашыруучу кызматкерлер (жетекчи, анын орун басарлары, башкы бухгалтер) менен эмгек келишимин кайрадан түзүүгө же бузууга укуктуу.

Эгерде кайра түзүмдөштүрүү натыйжасында жаңы юридикалык жак пайда болуп, жоюлган уюмдун активдери ага өтсө, анда иш берүүчү кызматкерлерди которууну же жумуштан бошотууну ушул Кодекске ылайык жүргүзүүгө тийиш.

Эгерде уюм банкрот болуу процессинде жоюлса, бардык кызматкерлер менен эмгек мекемелерин бузуу жүргүзүлөт.

Компенсацияларды эсептөө жана төлөп берүү ушул Кодекске ылайык жүргүзүлөт.

(КР 2019-жылдын 31-декабрындагы № 150 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

39-Глава

Кызматкерлердин башка категорияларынын эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү

395-статья. Аскер кызматы каралган Куралдуу Күчтөрдүн уюмдарында жана аткаруу бийлигинин органдарында иштеген адамдардын эмгегин жөнгө салуу

Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен аскер кызматы каралган аскер бөлүктөрүндө, мекемелеринде, аскер-окуу жайларында, Куралдуу Күчтөрдүн башка уюмдарында жана аткаруу бийликтин органдарында иштөө жөнүндө эмгек келишимин түзгөн кызматкерлерге Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана башка ченемдик укуктук актыларында каралган өзгөчөлүктөр менен эмгек мыйзамдары колдонулат.

Кызматкерлер үчүн ушул статьянын биринчи бөлүгүндө көрсөтүлгөн органдардын, мекемелердин жана уюмдардын милдеттерине ылайык эмгек акынын өзгөчө шарттары, ошондой эле кошумча жеңилдиктер менен артыкчылыктары белгиленет.

396-статья. Медициналык кызматкерлердин эмгегин жөнгө салуунун айрым өзгөчөлүктөрү

Медициналык кызматкерлер үчүн жумуш убактысынын кыскартылган узактыгы жумасына 39 сааттан ашык эмес белгиленет. Кызмат ордуна жана (же) адистигине карабастан медициналык кызматкерлердин жумуш убактысынын узактыгы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан белгиленет.

397-статья. Жалпыга маалымдоо каражаттарынын, кинематография уюмдарынын, театрлардын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин чыгармачыл кызматкерлеринин жана чыгармаларды жаратууга жана (же) аткарууга катышкан башка адамдардын, кесипкөй спортсмендердин эмгегин жөнгө салуу

Жалпыга маалымдоо каражаттарынын, кинематография уюмдарынын, театрдын, театрдык жана концерттик уюмдардын, цирктердин чыгармачыл кызматкерлерине жана чыгармаларды жаратууга жана (же) аткарууга катышкан башка адамдарга, кесипкөй спортсмендерге карата мыйзамдарда жана башка ченемдик укуктук актыларында каралган өзгөчөлүктөр менен эмгек мыйзамдары колдонулат.

Маданият жана искусство жаатындагы мамлекеттик жана муниципалдык уюмдардын чыгармачыл кызматкерлери, жетекчилери жана адистери менен эмгектик мамиленин негизги формасы эмгек келишими болуп саналат.

Маданияттын мамлекеттик уюмдарынын пенсия курагындагы кызматкерлери менен ушул Кодекстин 55-статьясына ылайык мөөнөттүү эмгек келишими түзүлөт.

(КР 2016-жылдын 30-декабрындагы № 228 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

**IX БӨЛҮМ
КЫЗМАТКЕРЛЕРДИН ЭМГЕК УКУКТАРЫН КОРГОО. ЭМГЕК ТАЛАШ-
ТАРТЫШТАРЫН ЧЕЧҮҮ. ЭМГЕК МЫЙЗАМДАРЫН БУЗГАНДЫК ҮЧҮН
ЖООПКЕРЧИЛИК**

**40-Глава
Жалпы жоболор**

398-статья. Кызматкерлердин эмгек укуктарын коргоо ыкмалары

Кызматкерлердин эмгек укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоонун негизги ыкмалары болуп төмөнкүлөр саналат:

- эмгек мыйзамдарын бузбай сактоо боюнча мамлекеттик көзөмөл жана контроль;
- кесиптик бирликтер жана башка өкүлчүлүктүү органдар тарабынан кызматкерлердин эмгек укуктарын коргоо;
- эмгек укуктарын кызматкерлер өздөрү коргошу.

41-Глава

Эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузбай сактоо боюнча мамлекеттик көзөмөл жана контроль

399-статья. Эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузбай сактоо боюнча мамлекеттик көзөмөлдөө жана контролдоо органы

Кыргыз Республикасынын аймагындагы бардык уюмдарда эмгек жөнүндө мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктук актылардын сакталышына мамлекеттик көзөмөлдү жана контролду Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталган тартипте эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жүзөгө ашырат.

(2-бөлүк КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

Эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды так жана бир түрдүү аткаруу боюнча мамлекеттик көзөмөлдөөнү Кыргыз Республикасынын Башкы прокурору жана мыйзамга ылайык ага баш ийген прокурорлор жүргүзүшөт.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы № 103, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

400-статья. Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы башка органдар жана уюмдар менен өз ара иши

Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы аткаруу бийлигинин органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу, башка мамлекеттик көзөмөлдөө-контролдоо органдары, прокуратура органдары, кесиптик бирликтер жана иш берүүчүлөрдүн бирикмелери, башка уюмдары менен өз ара аракеттенүү аркылуу өзүнүн ишин жүзөгө ашырат.

Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы эмгек жана эмгекти коргоо жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузбай сактоо маселелери боюнча мамлекеттик көзөмөлдөө жана контролдоо жана коомдук контролдоо органдарынын ишин координациялоону жүзөгө ашырат.

401-статья. Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын негизги ыйгарым укуктары

(КР 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамына ылайык күчүн жоготту)

402-статья. Мамлекеттик эмгек инспекторлорунун негизги укуктары

Мамлекеттик эмгек инспекторлору (укукту, эмгекти коргоо боюнча) көзөмөлдөө-контролдоо ишин жүзөгө ашырууда төмөнкүдөй укуктарга ээ:

- белгиленген үлгүдөгү жана тиешелүү багыттагы кызматтык күбөлүктү көрсөтүп бардык уюштуруу-укуктук формадагы жана менчиктин түрлөрүндөгү уюмдарга инспекция жүргүзүү максатында барууга;

- иш берүүчүдөн жана алардын өкүлдөрүнөн, аткаруу бийлигинин жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан көзөмөлдөө жана контролдоо иш-

милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон документтерди, түшүндүрмөлөрдү, маалыматты суроого жана кайтарымызсыз алууга;

- белгиленген тартипте өндүрүштөгү кокустуктарды териштирүүгө;

- эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузууларды жоюу, көрсөтүлгөн эрежелерди бузууда күнөөлүүлөрдү тартип жоопкерчилигине тартуу тууралуу же аларды белгиленген тартипте кызмат орунунан четтетүү жөнүндө милдеттүү түрдө аткарылуучу буйрутмаларды уюмдардын жетекчилерине же алардын өкүлдөрүнө берүүгө;

- көрсөтүлгөн бузууларды жойгонго чейин кызматкерлердин өмүрүнө жана ден-соолугуна коркунуч келтирген эмгекти коргоонун талаптарын бузуунун бети ачылса, уюмдардын, айрым өндүрүштүк бөлүмдөрдүн жана жабдуулардын ишин токтотууга;

- эмгекти коргоонун талаптарын бузуунун кесепетинен уюмдарды жоюу же алардын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн ишин токтотуу жөнүндө эмгек шарттарынын талаптары бузулгандыгы тууралуу мамлекеттик экспертизанын корутундусу менен сотко жиберүүгө;

- белгиленген тартипте жумушту аткаруунун коопсуз усулдарына жана ыктарын окуп үйрөнбөгөн, эмгекти коргоо боюнча нускалоо жумуш орунунда стажировкадан өтпөгөн жана эмгекти коргоонун талаптарына болгон билими текшерилбеген адамдарды иштен четтетүүгө;

- сертификатка дал келбеген же эмгекти коргоонун талаптарына ылайык эмес кызматкерлерди коргоонун жекече жана жамааттык каражаттарын пайдаланууга жана өндүрүүгө тыюу салууга;

- эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузган күнөөлү адамдарды Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте администрациялык жоопкерчиликке тартууга, зарыл болгон учурда иши жана материалдары өндүрүштө болгондугуна байланыштуу аларды инспекцияга чакырууга, ошондой эле көрсөтүлгөн адамдарды жазык жоопкерчилигине тартуу тууралуу материалдарды укук коргоо органдарына жиберүүгө, сотко доо коюуга;

- эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузуу, өндүрүштө кызматкерлердин ден соолугуна келтирген зыяндын ордун толтуруу жөнүндө доо менен сотто эксперт катары чыгууга.

403-статья. Мамлекеттик эмгек инспекторлорунун милдеттери

Мамлекеттик эмгек инспекторлору көзөмөлдөө-контролдоо ишин жүзөгө ашырууда Кыргыз Республикасынын Конституциясын, эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды, ошондой эле эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын кызмат адамдарынын жана органдарынын ишин жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларды сактоого милдеттүү.

Мамлекеттик эмгек инспекторлору өздөрүнүн ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууда алынган, ошондой эле ал кызматтан бошонгондон кийин мамлекеттик, кызматтык, коммерциялык жана мыйзам менен корголгон башка сырларды сактоого, эмгек жөнүндө мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктук актылардын жоболорун бузуу же кемчиликтер боюнча кандай болбосун даттануулардын булагын конфиденциалдуу деп эсептөөгө, эгерде текшерүү анын кайрылуусуна байланыштуу жүргүзүлүп, ал эми арыздануучу даттануунун булагы жөнүндө иш берүүчүнүн айткандарына каршы болсо арыздануучу тууралуу иш берүүчүгө маалыматтарды берүүдөн баш тартууга тийиш.

Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын кызмат адамдары тарабынан текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн тартиби Кыргыз Республикасы ратификациялаган эмгек инспекциясынын маселелери боюнча Эл аралык эмгек уюмунун конвенциялары, ушул Кодекс, мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар менен аныкталат.

404-статья. Уюмдарды инспекциялоонун тартиби

Мамлекеттик эмгек инспекторлору эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды сактоо боюнча мамлекеттик көзөмөлдү жана контролду жүргүзүү максатында Кыргыз Республикасынын бүткүл аймагында алардын уюштуруу-укуктук түрлөрүнө карабастан кандай уюмдарды болбосун инспекциялайт.

Эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы мамлекеттик инспектору инспекциялык текшерүүдө иш берүүчүгө же анын өкүлүнө өзүнүн келгендиги тууралуу кабарлоого, эгерде ал мындай кабарлоо контролдун натыйжалуулугуна зыян келтирбейт деп эсептегенде гана билдирүүгө милдеттүү.

Куралдуу Күчтөрдүн, чек ара кызматынын уюмдары, коопсуздук, ички иштер органдары, башка укук коргоо органдары, түзөтүү мекемелери, коргоо өнөр жайлары менен эмгек келишимдери түзүлгөн кызматкерлердин эмгегин жөнгө салууга карата инспекциялык текшерүү төмөнкүлөрдү караган текшерүүнүн өзгөчө тартиби менен жүргүзүлөт:

- кирүүгө күн мурунтан тиешелүү уруксат алган мамлекеттик эмгек инспекторлору үчүн гана уруксат;

- текшерүүнү белгиленген убакытта жүргүзүү;

- кысталыш, согуш аракеттеринин мезгили деп жарыяланганда, маневрлардын же аскер машыгуулардын учурунда текшерүүлөрдү жүргүзүүнү чектөө.

Инспекциялык текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн өзгөчө тартиби мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар менен белгиленет.

405-статья. Мамлекеттик эмгек инспекторлорунун чечимдерине даттануу

Мамлекеттик эмгек инспекторлорунун чечимдери боюнча Кыргыз Республикасынын Башкы эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы мамлекеттик инспекторуна баш ийүүсүнө карата тиешелүү жетекчиге жана (же) сот тартибинде даттанылышы мүмкүн. Кыргыз Республикасынын Башкы эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы мамлекеттик инспекторунун чечимдерине сот тартибинде даттанылышы мүмкүн.

406-статья. Эмгектик укуктардын ченемдерин камтыган мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузгандыгы үчүн жоопкерчилик

Эмгектик укук ченемдерин камтыган мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузгандыгы үчүн күнөөлүү болгон уюмдардын жетекчилери жана башка кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жана учурларда жоопкерчилик тартышат.

407-статья. Мамлекеттик эмгек инспекторлорунун ишине тоскоолдук кылгандыгы үчүн жоопкерчилик

Эмгек жөнүндө мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды бузбай сактоодо мамлекеттик көзөмөлдү жана контролду жүзөгө ашырууга тоскоолдук

кылып, буйрутмаларды аткарбаган, мамлекеттик эмгек инспекторлоруна, алардын үй-бүлө мүчөлөрүнө карата зомбулук көрсөтүү коркунучун түзгөн же зомбулук иш-аракеттери менен опузалаган адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

408-статья. Мамлекеттик эмгек инспекторлорунун жоопкерчилиги

Мамлекеттик эмгек инспекторлору укукка сыйбаган иш-аракети же аракетсиздиги үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген жоопкерчиликти тартышат.

409-статья. Эмгек жөнүндө мыйзамдарды бузбай сактоо үчүн коомдук контроль

Эмгек укуктарынын, жамааттык келишимдердин ченемдерин камтыган эмгек мыйзамдарын, башка ченемдик укуктук актыларды бузбай сактоо боюнча коомдук контроль алардын кызыкчылыктарын көздөгөн кесиптик бирликтер тарабынан жүзөгө ашырылат.

Кесиптик бирликтер эмгек мыйзамдарын бузбай сактоо боюнча контролду жүзөгө ашырышат. Ушул иш-милдеттерди жүзөгө ашыруу үчүн тиешелүү мыйзамдарда жана кесиптик бирликтер жөнүндө жоболордо ыйгарым укуктары аныкталган кесиптик бирликтердин укуктук жана техникалык эмгек инспекциялары түзүлөт.

410-статья. Кызматкерлердин өкүлдөрүнүн мыйзамдуу ишине тоскоол болууга тыюу салуу

Кызматкерлердин өкүлдөрүнүн мыйзамдуу ишине, аракетине кандай гана түрдө тоскоол болууга тыюу салынат.

42-Глава

Жекече эмгек талаш-тартыштары

411-статья. Жекече эмгек талаш-тартыштары

Иш берүүчү менен кызматкердин ортосундагы төмөнкү маселелер боюнча жөнгө салынбаган пикир келишпестиктери жекече **эмгек талаш-тартыштары** таанылат:

- кызматкерге эмгектин жаңы же болгон шарттарын өзгөртүүнү белгилөө;
- эмгек жөнүндө мыйзамдарды, макулдашууларды, жамааттык келишимдерди, уюмдун локалдуу ченемдик актыларын, ошондой эле эмгек келишиминин шарттарын (доо мүнөзүндөгү талаш-тартыштар) колдонуу.

Жекече эмгек талаш-тартышы катары ошол иш берүүчү менен эмгек мамилелеринде турган (же мурда турган) адам менен иш берүүчүнүн ортосундагы талаш-тартыштар таанылат.

Иш берүүчү жана кызматкер ич ара талаш-тартыштарды жөнгө салуу боюнча чара көрүүгө тийиш.

412-статья. Жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо жана жөнгө салуу боюнча субъекттер

(Макаланын аталыши КР 2022-жылдын 6-июнундагы №41 Мыйзамынын редакциясында)

Жекече эмгек талаш-тартыштары эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча комиссия, эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жана сот тарабынан каралат.

Кызматкер өзүнүн тандоосу боюнча эмгек талаш-тартыштарын чечүү үчүн эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча комиссияга, эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга же түздөн-түз сотко кайрыла алат.

Уюмда эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча комиссия түзүлө элек учурда эмгек талаш-тартыштары түздөн-түз эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда же сотто каралууга тийиш.

Эмгек талаш-тартыштарын жөнгө салуу медиация чөйрөсүндөгү мыйзамдарда каралган тартипте медиация жол-жоболорун колдонуу аркылуу да жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

(КР 2009-жылдын 30-мартындагы №103, 2012-жылдын 20-ноябрындагы №185, 2022-жылдын 6-июнундагы №41 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

413-статья. Эмгек талаш-тартыштарын кароо тартиби

Жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо тартиби ушул Кодекс, башка ченемдик укуктук актылар менен жөнгө салынат, ал эми мындан тышкары ушул талаш-тартыштарды сотто чечүү тартиби Кыргыз Республикасынын жарандык процесстик мыйзамдары менен аныкталат.

Кызматкерлердин айрым категорияларынын жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо өзгөчөлүктөрү Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленет.

Ушул Кодекс менен белгиленген эмгек талаш-тартыштарын кароо тартиби коомдук уюмдарда шайлануучу акы төлөнүүчү кызматтарды ээлеген кызматкерлерге карата колдонулбайт.

Шайлануучу кызматкерлерди мөөнөтүнөн мурда жумуштан бошотуу аларды шайлаган органдардын чечими боюнча гана болушу мүмкүн.

414-статья. Жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча органдарга кайрылуунун мөөнөттөрү

Кызматкер жекече эмгек талаш-тартыштарды чечүү боюнча өзүнүн укуктары бузулгандыгы жөнүндө билген күндөн тартып 3 айдын ичинде, ал эми жумуштан бошотуу жөнүндө талаш-тартыштар боюнча жумуштан бошотуу тууралуу буйрук менен таанышкандан же эмгек китепчеси берилген күндөн тартып 2 айдын ичинде жекече эмгек талаш-тартыштарын кароочу органдарга кайрылууга укугу бар.

Иш берүүчү кызматкер тарабынан уюмга келтирилген зыяндын ордун толтуруу жөнүндө талаш-тартыштар боюнча келтирилген зыян билинген күндөн тартып 1 жылдын ичинде сотко кайрылууга укугу бар.

Доонун эскириши эмгек акыны өндүрүүгө карата колдонулбайт.

Ушул статьяда көрсөтүлгөн мөөнөттөр кызматкердин прокуратура органдарына, эмгек мыйзамдарынын сакталышын көзөмөлдөө жана контролдоо жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органына (кесиптик бирликтердин эмгек инспекциясына) кайрылганда да колдонулат.

Жүйөлүү себептер боюнча белгиленген мөөнөттөр өтүп кетсе, алар тийиштүүлүгүнө жараша эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия же сот аркылуу калыбына келтирилиши мүмкүн.

(КР 2012-жылдын 18-майындагы № 59, 2015-жылдын 20-июлундагы № 179 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык)

415-статья. Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссияларды түзүү

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиялар 10дон кем эмес адам иштеген уюмдарда кызматкерлердин жана (же) иш берүүчүнүн демилгеси боюнча кызматкерлердин жана иш берүүчүнүн өкүлдөрүнөн бирдей санда түзүлөт. Кызматкерлердин өкүлдөрү эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссияга шайланышат же кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы тарабынан жиберилет, кийин уюмдун кызматкерлеринин жалпы чогулушунда (конференциясында) бекитилет.

Иш берүүчүнүн өкүлдөрүн уюмдун жетекчиси дайындайт.

Жалпы чогулуштун чечими боюнча эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиялар уюмдун түзүмдүк бөлүмдөрүндө түзүлүшү мүмкүн. Ушул комиссиялар уюмдун эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиясы сыяктуу эле негизде түзүлөт жана иштейт. Түзүмдүк бөлүмдөрдүн эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиясында ошол бөлүмдөрдүн ыйгарым укуктарынын чегинде жекече эмгек талаш-тартыштары каралат.

Эмгек талаш боюнча комиссиянын иши, уюмдун жалпы чогулушунда бекиген жобо менен жөнгө салынат.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия өзүнүн курамынын ичинен комиссиянын төрагасын, төраганын орун басарын жана катчысын шайлайт.

416-статья. Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиялардын компетенциясы

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия ушул Кодексте жана башка мыйзамдарда кароонун башкача тартиби белгиленгенден тышкары, уюмда келип чыккан жекече эмгек талаш-тартыштарды кароо боюнча орган болуп саналат.

417-статья. Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссияда жекече эмгек талаш-тартышты кароонун тартиби

Кызматкердин эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссияга келип түшкөн арызын аталган комиссия милдеттүү түрдө каттоого тийиш.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия жекече эмгек талаш-тартыштарды кызматкер арыз берген күндөн баштап 10 күндүн ичинде кароого милдеттүү.

Талаш-тартыш арыз берген кызматкердин же ыйгарым укуктуу өкүлдүн катышуусу менен каралат. Талаш-тартышты кызматкер же анын өкүлү жокто кароого анын жазуу жүзүндөгү арызы болгондо гана жол берилет. Кызматкер же анын өкүлү комиссиянын жыйналышына келбей калса, арызды кароого кийинкиге калтырылат. Жүйөлүү себепсиз экинчи жолу келбей калган учурда, комиссия арызды кароодон алып салуу жөнүндө чечим чыгара алат, бул болсо кызматкерди эмгек талаш-тартыштарын кароо тууралуу арызды ушул Кодексте белгиленген мөөнөттүн ичинде кайрадан берүү укугунан ажыратпайт.

14төн 16 жашка чейинки курактагы кызматкерлердин жекече эмгек талаш-тартыштары ата-энелеринин биринин же камкорчунун (көзөмөлчүнүн) катышуусу менен каралат.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия жыйналышка күбөлөрдү, адистерди чакырууга укуктуу. Комиссиянын талабы боюнча уюмдун жетекчиси белгиленген мөөнөттө зарыл документтерди берүүгө милдеттүү.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын жыйналышы, эгерде ага кызматкерлердин өкүлдөрүнүн жарымынан кем эмеси жана иш берүүчүнүн өкүлдөрүнүн жарымынан кем эмеси катышса укуктуу болуп эсептелет.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын жыйналышында протокол түзүлөт, ага комиссиянын төрагасы же төраганын орун басары кол коет жана комиссиянын мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.

418-статья. Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечим кабыл алуу тартиби

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия чечимди комиссиянын жыйналышына катышкан мүчөлөрдүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен жашыруун добуш берүү аркылуу кабыл алат.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечиминде төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

уюмдун (бөлүмдүн) аталышы, комиссияга кайрылган кызматкердин фамилиясы, аты-жөнү, кызматы, кесиби же адистиги;

комиссияга кайрылган жана талаш-тартыштар каралган күн, талаш-тартыштын мазмуну;

комиссия мүчөлөрүнүн жана жыйналышка катышкан башка адамдардын фамилиясы, аты-жөндөрү;

чечимдин маңызы жана анын негиздемеси (мыйзамга же башка ченемдик укуктук актыга таянуу менен);

добуш берүүнүн натыйжалары.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечиминин тийиштүү түрдө күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү кызматкерге жана уюмдун жетекчисине чечим кабыл алган күндөн баштап 3 күндүк мөөнөттө берилет.

419-статья. Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечимдеринин аткарылышы

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечими даттануу берүү үчүн каралган 10 күн өткөндөн кийин 3 күндүн аралыгында аткарылууга тийиш.

Комиссиянын чечими белгиленген мөөнөттө аткарылбаган учурда эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия кызматкерге аткаруу документи болуп саналган күбөлүк берет. Эгерде кызматкер же иш берүүчү белгиленген мөөнөттө эмгек талаш-тартыштарын сотко которуу жөнүндө арыз менен кайрылса, күбөлүк берилбейт.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия берген жана аны алгандан кийин 3 айдан кеч эмес мөөнөттө көрсөткөн күбөлүктүн негизинде сот аткаруучусу эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечимин мажбурлоо жолу менен ишке ашырат.

Кызматкер белгиленген 3 айлык мөөнөттү жүйөлүү себептер боюнча өткөрүп жиберген учурда эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссия ушул мөөнөттү калыбына келтирет.

420-статья. Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечимине даттануу жана жекече эмгек талаш-тартыштарын кароону сотко которуу

Эгерде жекече эмгек талаш-тартыштары эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиясы тарабынан 10 күндүк мөөнөттө каралбаса, кызматкер аны кароону сотко которууга укуктуу.

Эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссиянын чечими кызматкер же иш берүүчү аларга комиссиянын чечиминин көчүрмөсү тапшырылган күндөн тартып 10 күндүн ичинде сотко даттанылышы мүмкүн.

Белгиленген мөөнөт жүйөлүү себептер боюнча өтүп кеткен учурда сот бул мөөнөттү калыбына келтирет жана талаш-тартыштын мазмунун карайт.

421-статья. Жекече эмгек талаш-тартыштарын сотто кароо

Соттордо жекече эмгек талаш-тартыштары төмөнкүлөрдүн арыздары боюнча каралат:

1) эгерде кызматкер же иш берүүчү жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча комиссиянын чечимине макул болбосо же тараптар бир пикирге келишпесе, кызматкердин же иш берүүчүнүн;

2) эмгек талаш-тартыштары боюнча комиссияга кайрылбай сотко кайрылган кызматкердин;

3) эгерде эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча комиссия арызды белгиленген мөөнөттө карабаса кызматкердин;

4) эгерде комиссиянын чечими мыйзамдарга же башка ченемдик укуктук актыларга ылайык келбесе прокурордун.

Сотто жекече эмгек талаш-тартыштары төмөнкүлөрдүн арыздары боюнча каралат:

1) жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча комиссия түзүлбөгөн уюмдардын кызматкерлеринин;

2) эмгек келишимин токтотуунун негиздерине карабастан жумушка кайра орноштуруу, башка жумушка которуу, жумуштан бошотуунун күнүн жана себептеринин туюндурманын өзгөртүү, жумушка аргасыз келбеген убакыт үчүн акы төлөө же аз акы төлөнгөн жумушту аткарган убактагы эмгек акынын айырмасын төлөө жөнүндө кызматкердин;

3) кызматкер келтирген зыяндын ордун толтуруу жөнүндө иш берүүчүнүн;

4) иш берүүчү өндүрүштөгү кырсык жөнүндө акты түзүүдөн баш тарткандыгы же ал актынын мазмунуна кызматкердин макул эместиги тууралу;

5) эмгек милдеттерин аткарууга байланыштуу кызматкердин ден соолугуна келтирилген зыяндын ордун толтуруу жөнүндө;

6) эгерде жумуштун мүнөзү жана эмгек шарттары өзгөрбөсө, иш берүүчүнүн мөөнөтсүз эмгек келишимин мөөнөттүү келишимге кайра түзүү жөнүндө кызматкерлердин талабы боюнча;

7) сыноо мөөнөтүнүн ичинде эмгек келишими токтотулганда кызматкердин жумушун калыбына келтирүү жөнүндө.

Сотто түздөн-түз жекече эмгек талаш-тартыштары да каралат:

1) жумушка алуудан баш тарткандык жөнүндө;

2) кызматкердин эмгектеги ар-намысын, аброюн жана ишкердик беделин коргоо жана ушуга байланыштуу мүлктүк жана моралдык зыяндын ордун толтуруу жөнүндө;

3) иш берүүчү жеке жакта эмгектик келишим боюнча иштеген адамдын арызы боюнча;

4) басмырлоого учурадык деп эсептелген кызматкерлердин арызы боюнча.

422-статья. Кызматкерлерди соттук чыгымдардан бошотуу

Кызматкерлер эмгектин укук мамилелеринен келип чыккан талаптар боюнча сотко доо менен кайрылганда соттук чыгымдарды төлөөдөн бошотулушат.

423-статья. Жумуштан бошотуу, четтетүү жана башка ишке которуу жөнүндө талаш-тартыштар боюнча чечим чыгаруу

Иштен четтетүү, бошотуу же башка жумушка которуу мыйзамсыз деп табылган учурда кызматкер жекече эмгек талаш-тартыштарын караган орган тарабынан мурдагы иштеген жумушуна кайрадан орноштурулууга тийиш.

Жекече эмгек талаш-тартыштарын караган орган кызматкерге аргасыз ишке чыкпаган бардык учурдагы орточо эмгек акысын же аз акы төлөнүүчү жумушту аткарган бардык учурдагы эмгек акыдагы айырманы төлөө жөнүндө чечим чыгарат.

Кызматкердин арызы боюнча жекече эмгек талаш-тартыштарын караган орган жогоруда көрсөтүлгөн компенсацияларды анын пайдасына чегерүү жөнүндө чечим чыгаруу менен чектелиши мүмкүн.

Кызматкердин арызы боюнча жекече эмгек талаш-тартыштарын караган орган жумуштан бошотуунун туюндурманын негизин өз каалоосу боюнча жумуштан бошонду деп өзгөртүү жөнүндө чечим чыгарат.

Жумуштан бошотуунун себебинин туюндурмасы туура эмес же мыйзамга ылайык келбейт деп табылган учурда, жекече эмгек талаш-тартышын караган сот аны өзгөртүүгө жана чечимде бошотуунун себебин жана негизин ушул Кодекстин же башкы мыйзамдын туюндурмасына так туура келгидей көрсөтүүгө милдеттүү.

Эгерде эмгек китепчесиндеги жумуштан бошотуунун себебинин туура эмес туюндурмасы кызматкердин башка жумушка орношуусуна тоскоолдук кылса, анда сот кызматкердин аргасыз ишке чыкпаган бардык учуру үчүн орточо эмгек акысын төлөө жөнүндө чечим чыгарат.

Мыйзамсыз негиздер менен жумуштан бошотулган же жумуштан бошотуунун белгиленген тартибин бузуу менен жумуштан бошотулган, болбосо башка жумушка мыйзамсыз которгон учурда сот кызматкердин талабы боюнча ага көрсөтүлгөн аракеттер менен келтирилген моралдык зыянды акчалай компенсациялап ордун толтуруу жөнүндө чечим чыгарууга укуктуу. Бул компенсациянын өлчөмүн сот аныктайт.

Эгерде кызматкерди мурдагы жумушуна калыбына келтирүүгө мүмкүн болбосо (кызмат оруну кыскартылса, бөлүм кичирейтилсе, уюм жоюлса), анда сот иш берүүчүгө же анын укук мураскоруна кызматкерге орточо эмгек акысынын 12 эсе өлчөмүнөн кем эмес материалдык ордун толтуруу төлөмүн төлөө милдетин жүктөйт.

424-статья. Кызматкердин акчалай талаптарын канааттандыруу

Жекече эмгек талаш-тартышын караган орган кызматкердин акчалай талаптарын негиздүү деп тапса, ал толук өлчөмдө канааттандырылат.

425-статья. Жумушка калыбына келтирүү жөнүндө чечимдерди аткаруу

(КР 2008-жылдын 25-июлундагы № 168 Мыйзамына ылайык алынып салынды)

426-статья. Жекече эмгек талаш-тартыштарын кароочу органдын чечими боюнча төлөнгөн суммаларды кайра өндүрүп алууну чектөө

Чечим көзөмөл тартибинде жокко чыгарылганда жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо боюнча органдын чечимине ылайык кызматкерге төлөнгөн суммаларды андан кайра өндүрүп алууга жокко чыгарылган чечим, кызматкер тарабынан билдирилген жалган маалыматтарга же алар тарабынан берилген жасалма документтерге негизделген учурларда гана жол берилет.

427-статья. Кызматкерлердин айрым категорияларынын жекече эмгек талаш-тартыштарын кароо өзгөчөлүктөрү

Саясий жана атайын мамлекеттик кызмат орундарын ээлеп турган адамдарды иштен бошотуу, иштен бошотуу күнүн жана себептерин жазма баяндоону өзгөртүү, башка ишке которуу, аргасыз ишке чыкпай калган же акы аз төлөнүүчү ишти аткарган мезгил үчүн акы төлөө жана тартиптик жаза берүү маселелери боюнча жекече эмгек талаш-тартыштары соттук эмес тартипте чечилет.

Ушул статьяда көрсөтүлгөн жагдайлар боюнча кабыл алынган чечимдер даттанууга жатпайт.

(КР 2018-жылдын 26-июнундагы № 62 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

Караңыз:

КР Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2013-жылдын 26-ноябрындагы № 18-р чечими

43-Глава

Жамааттык эмгек талаш-тартыштары

428-статья. Негизги түшүнүктөр

Жамааттык эмгек талаш-тартыштары - кызматкерлер (алардын өкүлдөрү) менен иш берүүчүлөрдүн (алардын өкүлдөрүнүн) ортосундагы эмгек шарттарын белгилөө жана өзгөртүү (эмгек акыны кошо алганда), жамааттык келишимдерди, макулдашууларды түзүү, өзгөртүү жана аткаруу жагдайлары боюнча, ошондой эле уюмдарда иш берүүчүнүн эмгек укуктарынын ченемдерин камтыган актыларды макулдашууда жана кабыл алууда кызматкерлердин шайлануучу өкүлчүлүктүү органынын пикирин эсепке алуудан баш тарткандыгына байланыштуу жөнгө салынбаган пикир келишпестиктер.

Тыныштыруу жол-жоболору - жамааттык эмгек талаш-тартышты ортомчунун катышуусу менен тыныштыруучу комиссия тарабынан аны чечүү максатында кароо.

Жамааттык эмгек талаш-тартыштарынын башталыш учуру - иш берүүчүнүн (анын өкүлүнүн) кызматкерлердин (алардын өкүлдөрүнүн) талаптарынан бүтүндөй же жарым-жартылай баш тартуусу жөнүндө чечимин билдирген же иш берүүчү (анын өкүлү) тарабынан ушул Кодекстин 430-статьясына ылайык өзүнүн чечимин билдирбеген күн, ошондой эле жамааттык сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө пикир келишпестиктердин протоколун түзүү күнү.

Иш таштоо - кызматкерлердин жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүү максатында эмгек милдеттерин (толук же жарым-жартылай) аткаруудан убактылуу ыктыяры менен баш тартуулар.

429-статья. Кызматкерлердин жана алардын өкүлдөрүнүн койгон талаптары

Талап коюу укугуна ушул Кодекстин 29-31-статьяларына ылайык аныкталган кызматкерлер жана алардын өкүлдөрү ээ.

Уюмдун (филиалдын, өкүлчүлүктүн, башка өзүнчө түзүмдүк бөлүмдүн) кызматкерлери жана (же) кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органы тарабынан коюлган талаптар кызматкерлердин тиешелүү жыйынында (конференциясында) бекитилет.

Эгерде кызматкерлердин жыйынына иштегендердин жарымынан көбү катышса, укуктуу деп эсептелинет. Эгерде конференцияга шайланган делегаттардын үчтүн эки бөлүгүнөн кем эмеси катышса ал укуктуу деп эсептелет.

Иш берүүчү талаптарды коюу боюнча жыйындарды (конференцияларды) өткөрүү үчүн кызматкерлерге же кызматкерлердин өкүлдөрүнө зарыл болгон жай берүүгө милдеттүү жана анын өтүшүнө тоскоолдук кылууга укугу жок.

Кызматкерлердин талаптары жазуу жүзүндө баяндалат жана иш берүүчүгө жиберилет.

Кесиптик бирликтердин жана алардын бирикмелеринин талаптары коюлат жана социалдык өнөктөштүктүн тиешелүү тараптарына жиберилет.

430-статья. Кызматкерлердин, кесиптик бирликтер жана алардын бирикмелеринин талаптарын кароо

Иш берүүчүлөр кызматкерлердин жиберилген талаптарын кароо үчүн кабыл алууга милдеттүү.

Иш берүүчү кызматкерлердин талаптарын алган күндөн баштап 3 жумуш күнүнүн ичинде жазуу жүзүндө уюмдун (филиалдын, өкүлчүлүктүн, башка өзүнчө түзүмдүк бөлүмдүн бөлүмчөнүн) кызматкерлеринин өкүлчүлүктүү органына кабыл алынган чечим жөнүндө билдирет.

Иш берүүчүнүн (иш берүүчүлөрдүн бирикмелеринин) өкүлдөрү жиберилген кесиптик бирликтердин (алардын бирикмелеринин) талаптарын кароого кабыл алууга жана кесиптик бирликтерге (алардын бирикмелерине) көрсөтүлгөн талаптарды алган күндөн баштап 1 айдын ичинде кабыл алынган чечим жөнүндө билдирүүгө милдеттүү.

431-статья. Тыныштыруу жол-жоболору

Жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүнүн тартиби төмөндөгүдөй этаптардан турат: жамааттык эмгек талаш-тартыштарынын тыныштыруу комиссиясы тарабынан каралышы, жамааттык талаш-тартыштарынын ортомчуну катыштыруу менен каралышы.

Жамааттык эмгек талаш-тартыштарын тыныштыруу комиссиясы тарабынан кароо, эгерде иш берүүчү кызматкерлердин же алардын өкүлчүлүктүү органдарынын талабын канааттандырбаса милдеттүү болуп эсептелет.

Жамааттык эмгек талаш-тартыштарына катышкан тараптардын бири да тыныштыруу жол-жобосуна катышуудан баш тартууга укугу жок.

Тараптардын өкүлдөрү жана тыныштыруу комиссиясы жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүү үчүн бардык мүмкүнчүлүктөрдү пайдаланууга милдеттүү.

432-статья. Жамааттык эмгек талаш-тартыштарынын тыныштыруу комиссиясы тарабынан каралышы

Тыныштыруу комиссиясы жамааттык эмгек талаш-тартыш башталган күндөн тартып 3 жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө түзүлөт. Комиссияны түзүү жөнүндө

чечим иш берүүчүнүн тиешелүү буйругу (тескемеси) жана кызматкерлердин өкүлүнүн чечими менен жол-жоболоштурулат.

Тыныштыруу комиссиясы тең укуктуу негизде жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарынын өкүлдөрүнөн түзүлөт.

Жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптары тыныштыруу комиссиясын түзүүдөн жана анын ишине катышуудан баш тартууга укуксуз.

Иш берүүчү тыныштыруу комиссиясынын иштеши үчүн зарыл шарттарды түзөт.

Жамааттык эмгек талаш-тартыштары тыныштыруу комиссиясы тарабынан аны түзүү жөнүндө буйрук (тескеме) чыгарылган күндөн тартып 5 жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө каралууга тийиш. Көрсөтүлгөн мөөнөт тараптардын өз ара макулдугу менен узартылышы мүмкүн, ал протокол менен жол-жоболоштурулат.

Тыныштыруу комиссиясынын чечими жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарынын макулдашуусу боюнча кабыл алынат, протокол менен жол-жоболоштурулат, ушул талаш-тартыш тараптары үчүн милдеттүү күчкө ээ жана тыныштыруу комиссиясынын чечими менен белгиленген тартипте жана мөөнөттө аткарылат.

Тыныштыруу комиссиясында макулдашууга жетишилбегенде жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптары ортомчунун катышуусу менен тыныштыруучу жол-жоболорун улантышат.

433-статья. Ортомчунун катышуусу менен жамааттык эмгек талаш-тартыштарын кароо

Тыныштыруу комиссиясы тарабынан пикир келишпестиктердин протоколу түзүлгөндөн кийин жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптары 3 жумуш күндүн ичинде ортомчуну чакырышы мүмкүн.

Ортомчунун катышуусу менен жамааттык эмгек талаш-тартыштарын кароонун тартиби ортомчунун катышуусу менен жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарынын макулдашуусу менен аныкталат.

Ортомчу жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарынан ушул талаш-тартышка тиешелүү зарыл болгон документтерди жана маалыматтарды алардан суратууга жана алууга укугу бар.

Ортомчунун катышуусу менен жамааттык эмгек талаш-тартыштарын кароо аны чакырып алган (дайындаган) күндөн баштап 7 жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө жүргүзүлөт жана жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптары тарабынан жазуу жүзүндөгү макулдашылган чечимди кабыл алуу же пикир келишпестиктердин протоколун түзүү менен аяктайт.

434-статья. Жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүгө байланыштуу кепилдиктер

Тыныштыруу комиссиясынын мүчөлөрү, жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүгө катышып жаткан убакта 1 жылдын ичинде 3 айдан ашпаган мөөнөткө орточо эмгек акысын сактоо менен негизги ишинен бошотулат.

Жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүгө катышкан кызматкерлер, алардын бирикмелеринин өкүлдөрү жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүү мезгилинде тартиптик жаза берилиши, башка жумушка которулушу же алардын ыйгарым укук берилген өкүлчүлүктүү органынын алдынала макулдугусуз иш берүүчүнүн демилгеси боюнча жумуштан бошотулушу мүмкүн эмес.

435-статья. Жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүнүн жүрүшүндө макулдашуу

Жамааттык эмгек талаш-тартышынын тараптары ушундай талаш-тартыштарды чечүүнүн жүрүшүндө жетишилген макулдашуу жазуу жүзүндө жол-жоболоштурулат жана жамааттык эмгек талаш-тартыштарынын тараптары үчүн милдеттүү күчкө ээ болот.

Анын аткарылышын контролдоону жамааттык эмгек талаш-тартыштарынын тараптары жүзөгө ашырат.

436-статья. Иш таштоого карата укук

Кыргыз Республикасынын Конституциясынын 30-статьясына ылайык кызматкерлердин иш таштоого укугу жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүү ыкмасы катарында таанылат.

Эгерде тыныштыруу жол-жоболоштуруу жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүгө алып келбесе, болбосо иш берүүчү тыныштыруу жол-жоболорунан четтесе, жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүнүн жүрүшүндө жетишилген макулдашууну аткарбаса, анда кызматкерлер же алардын өкүлдөрү иш таштоолорду уюштурууга киришүүгө укуктуу.

Иш таштоого катышуу ыктыярдуу болуп саналат. Эч ким иш таштоого катышууга же катышуудан баш тартууга мажбурланууга тийиш эмес.

Иш таштоого катышууга же катышуудан баш тартууга кызматкерлерди мажбурлаган адам, ушул Кодекске, башка мыйзамдарда белгиленген тартипте тартиптик, администрациялык, жазык жоопкерчилигине тартылат.

Иш берүүчүнүн өкүлдөрү иш таштоону уюштурууга жана ага катышууга укуксуз.

437-статья. Иш таштоо жарыялоо

Иш таштоо жарыялоо жөнүндө чечим кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органынын, жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүгө мурда ыйгарым укук берилген кызматкерлердин сунушу боюнча уюмдун кызматкерлеринин (филиал, өкүлчүлүк, башка өзүнчө түзүмдүк бөлүм) жалпы чогулушунда (конференциясында) кабыл алынат. Кесиптик бирликтер (кесиптик бирликтердин бирикмелери) тарабынан кабыл алынган иш таштоо жарыялоо жөнүндө чечим, ошол уюмдун кызматкерлеринин чогулушунда (конференциясында) ар бир уюм үчүн бекитилет.

Кызматкерлердин чогулушу (конференциясы) ага кызматкерлердин (конференциянын делегаттарынын) жалпы санынын кеминде үчтөн экиси катышканда укуктуу деп эсептелет.

Иш берүүчү жыйынды (конференцияны) өткөрүүгө тоскоолдук кылууга укугу жок.

Чечим, эгерде чогулушка (конференцияга) катышкан кызматкерлердин жарымынан көбү ага добуш берсе, кабыл алынды деп эсептелет. Кызматкерлердин чогулушун өткөрүү (конференция чакыруу) мүмкүн болбогондо, кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы иш таштоо өткөрүүнү колдогон кызматкерлердин жарымынан көбүнүн колун чогултуу менен өз чечимин бекитүүгө укугу бар.

Тыныштыруу комиссиясынын ишинин 5 календардык күнүнөн кийин бир сааттык эскертүү иш таштоосу бир ирет жарыяланышы мүмкүн, бул тууралуу иш берүүчүгө 3 жумуш күнүнөн мурда жазуу жүзүндө эскертилүүгө тийиш.

Эскертүү иш таштоосун өткөрүүдө ага башчылык кылган орган, ушул Кодекске ылайык зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азын камсыз кылат.

Алдыдагы иш таштоонун башталышы жөнүндө иш берүүчүгө 10 календардык күн мурда жазуу жүзүндө эскертилүүгө тийиш.

Иш таштоону жарыялоо жөнүндө чечимде: иш таштоону жарыялоо жана өткөрүү үчүн негиз болуп саналган жамааттык эмгек талаш-тартыш талаптарынын пикир келишпестиктеринин тизмеги; иш таштоону баштоо күнү жана убактысы, анын болжолдуу узактыгы жана катышуучулардын болжолдуу саны; иш таштоого башчылык кылган органдын аталышы, тыныштыруу жол-жоболоруна катышууга ыйгарым укук берилген кызматкерлердин өкүлдөрүнүн курамы; иш таштоону өткөрүү мезгилинде уюмда (филиалда, өкүлчүлүктө, башка өзүнчө курамдык бөлүмдөрдө) аткарылуучу зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азы боюнча сунуштар көрсөтүлөт.

438-статья. Иш таштоого башчылык кылган орган

Иш таштоого кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы башчылык кылат. Иш таштоого башчылык кылган орган кызматкерлердин чогулушун (конференциясын) чакырууга, кызматкерлердин кызыкчылыктарын камтыган маселелер боюнча иш берүүчүдөн маалымат алууга, талаш маселелер боюнча корутундуларды даярдоо үчүн адистерди тартууга укугу бар.

Иш таштоого башчылык кылган орган иш таштоону токтото турууга укугу бар. Иш таштоону кайра баштоо үчүн тыныштыруу комиссиясында талаш-тартыштарды кайра кароо талап кылынбайт. Иш берүүчү 3 жумуш күнүнөн кечиктирилбестен иш таштоону кайра баштоо жөнүндө эскертилиши керек.

439-статья. Иш таштоонун жүрүшүндө жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарынын милдеттери

Жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптары иш таштоону өткөрүү мезгилинде тыныштыруу жол-жоболорун жүргүзүү жолу менен талаш-тартыштарды чечүүнү улантууга милдеттүү.

Иш берүүчү, аткаруу бийлик органдары, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана иш таштоого башчылык кылган орган иш таштоо мезгилинде коомдук тартипти, уюмдун (филиалдын, өкүлчүлүктүн, башка өзүнчө курамдагы бөлүмдүн) жана кызматкерлердин мүлкүн сактоону, ошондой эле иштебей токтоп калышы адамдардын өмүрүнө жана ден соолугуна түздөн-түз коркунуч келтирген машиналар менен жабдуулардын иштөөсүн камсыз кылуу боюнча аларга тиешелүү чараларды көрүүгө милдеттүү.

Иши адамдардын коопсуздугуна, алардын ден соолугун камсыз кылууга жана коомдун турмуштук маанилүү таламдарына байланыштуу болгон уюмдарда (филиалдарда, өкүлчүлүктөрдө) экономиканын ар бир тармактарында (чакан тармактарда) зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң аз тизмеги иштелип чыгат жана тийиштүү кесиптик бирликтер менен макулдашуу боюнча экономиканын тиешелүү тармактарында (чакан тармактарында) ишин координациялоо жана жөнгө салуу жүктөлгөн тиешелүү аткаруу бийлик органы тарабынан бекитилет. Эгерде экономика тармактарында (чакан тармактарда) бир нече кесиптик бирликтер иштесе, зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң аз тизмеги экономиканын тармактарында (чакан тармактар) иштеген бардык кесиптик бирликтер менен макулдашуу боюнча бекитилет. Зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң аз тизмегин иштеп чыгуунун жана бекитүүнүн тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат.

Уюмдагы (филиалдагы, өкүлчүлүктөгү) зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азы иш таштоону жарыялоо жөнүндө чечим кабыл алынган

учурдан тартып 5 күндүк мөөнөттө зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азынын тизмегинин негизинде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менен бирдикте жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарынын макулдашуусу менен аныкталат. Зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азына жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) түрүн кошуу жарандардын ден соолугуна зыян келтирүү же өмүрүнө коркунуч келтирүү мүмкүндүгү менен жүйөлөштүрүүгө тийиш. Уюмдагы (филиалдагы, өкүлчүлүктөгү) зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азына тиешелүү тизмекте каралбаган жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азы кошулбашы керек.

Уюмдагы (филиалдагы, өкүлчүлүктөгү) зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азын белгилөөчү органдын чечимине жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптары сотко даттанышы мүмкүн.

Зарыл жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) эң азы камсыз кылынбаганда иш таштоо мыйзамдуу эмес деп таанылышы мүмкүн.

440-статья. Мыйзамсыз иш таштоо

Мыйзамсыз иш таштоолор болуп төмөнкүлөр саналат жана аларга жол берилбейт:

а) аскердик же өзгөчө абал киргизилген же өзгөчө абал жөнүндө мыйзамдарга ылайык бөтөнчө чараларды көрүү мезгилинде; өлкөнү коргоо, мамлекеттин коопсуздугун камсыз кылуу, авария-куткаруу, издөө-куткаруу, өрткө каршы жумуштар, бөөдө кырсыктардын жана өзгөчө кырдаалдын алдын алуу же жоюу маселелери боюнча иш жүргүзгөн Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн органдарында жана уюмдарында, башка аскердик, аскерлештирилген жана башка кошуундарда жана уюмдарда; укук коргоо органдарында; өндүрүштүн же жабдуулардын өзгөчө кооптуу түрлөрүн түздөн-түз тейлеген уюмдарда, тез жана шашылыш жардам көрсөтүүчү медициналык станцияларда;

б) эгерде иш таштоо мамлекеттин коргоонусуна жана коопсуздугуна, адамдардын өмүрүнө жана ден соолугуна коркунуч келтирген учурда, калктын турмуш тиричилигин (энергия менен жабдуу, жылытуу жана жылууулук берүү, суу, газ менен жабдуу, авиация, темир жол жана суу транспорту, байланыш, оорукана) камсыз кылуу менен байланышкан уюмдарда.

Иш берүүчүнүн же прокурордун арызынын негизинде соттун чечими боюнча гана иш таштоо мыйзамсыз деп табылышы мүмкүн.

Соттун чечими иш таштоого башчылык кылган орган аркылуу кызматкерлерге билдирилет, ал дароо соттун чечими тууралуу иш таштоонун катышуучуларына билдирүүгө милдеттүү.

Иш таштоону мыйзамсыз деп тапкан соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргенден тартып токтоосуз аткарылууга тийиш. Иш таштоого башчылык кылган органга соттун көрсөтүлгөн чечиминин көчүрмөсү берилгенден кийинки күндөн кечиктирилбестен кызматкерлер иш таштоону токтотууга жана ишке киришүүгө милдеттүү.

Адамдардын өмүрүнө жана ден соолугуна түздөн-түз коркунуч келтирилген учурда, сот баштала элек иш таштоону 30 күндүк мөөнөткө токтото турууга, ал эми башталган иш таштоону ошончо мөөнөткө токтотууга укуктуу.

441-статья. Иш таштоо өткөрүүгө байланыштуу кызматкерлердин кепилдиктери жана укуктук абалы

Ушул Кодекстин 440-статьясынын төртүнчү бөлүгүнө ылайык иш таштоону токтотуу милдеттери аткарылбаган учурлардан тышкары кызматкердин иш таштоого катышуусу эмгек тартибин бузууга жана эмгек келишимин жокко чыгарууга негиз катары каралууга тийиш эмес.

Ушул Кодекстин 440-статьясынын төртүнчү бөлүгүндө каралган учурлардан тышкары тартиптик жоопкерчилик чаралары иш таштоого катышкан кызматкерге карата колдонулууга тыюу салынат.

Иш таштоо учурунда ага катышкан кызматкерлердин иштеген жумушу жана кызмат орундары сакталат.

Иш берүүчү жумуштун (кызмат көрсөтүүнүн) милдеттүү эң азын аткарган кызматкерлерден тышкары, алардын иш таштоого катышкан мезгили үчүн эмгек акыны кызматкерге төлөп бербөөгө укугу бар.

Жамааттык келишим, макулдашуу же жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүнүн жүрүшүндө жетишилген макулдашуулар менен иш таштоого катышкан кызматкерлерге компенсациялык төлөмдөрдү берүү каралышы мүмкүн.

Иш таштоого катышпаган кызматкерлерге, бирок анын өткөрүлүшүнө байланыштуу өзүнүн жумушун аткарууга мүмкүнчүлүктөрү болбогон жана ага байланыштуу башталган жумушу токтолгондугу жөнүндө жазуу жүзүндө билдирген кызматкерге жумушу токтогондугу үчүн күнөөсү жок болгондуктан, акы төлөп берүү ушул Кодексте каралган тартипте жана өлчөмдө жүргүзүлөт. Иш берүүчү ушул Кодексте каралган тартипте аталган кызматкерлерди башка жумушка которууга укугу бар.

Жамааттык келишим, макулдашуу же жамааттык эмгек талаш-тартыштарды чечүүнүн жүрүшүндө жетишилген макулдашуулар менен ушул Кодексте каралгандагыга караганда иш таштоого катышкан кызматкерлерге төмөндөгүлөрдүн кыйла жеңилдетилген тартиби каралышы мүмкүн.

442-статья. Локаутка тыюу салуу

Жамааттык эмгек талаш-тартыштарын жөнгө салуу процессинде иш таштоону өткөрүүнү кошкондо, кызматкерлер жамааттык эмгек талаш-тартышка же иш таштоого катышкандыгына байланыштуу иш берүүчүнүн демилгеси боюнча - локаутка жумуштан бошотууга тыюу салынат.

443-статья. Тыныштыруу жол-жобосуна катышуудан баш тартуу жана тыныштыруу жол-жобосунун натыйжасында жетишилген макулдашууну аткарбагандык үчүн жоопкерчилик

Кызматкерлердин талаптарын алуудан жана тыныштыруу жол-жобосуна катышуудан баш тарткан, анын ичинде талаптарды коюу, иш таштоо жарыялоо боюнча чогулуштарды (конференцияларды) өткөрүү үчүн жайларды бербеген же аны өткөрүүгө тоскоолдук кылган иш берүүчүнүн өкүлдөрү ушул Кодексте же администрациялык укук бузуулар жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте администрациялык жоопкерчилик тартылат.

Тыныштыруу жол-жобосунун натыйжасында жетишилген макулдашуу боюнча милдеттенмелерди аткарбагандыгы үчүн иш берүүчүнүн жана кызматкерлердин күнөөлүү өкүлдөрү администрациялык укук бузуулар жөнүндө мыйзамдарда каралган тартипте администрациялык жоопкерчиликке тартылат.

444-статья. Мыйзамсыз иш таштагандыгы үчүн кызматкерлердин жоопкерчилиги

Иш таштоону мыйзамсыз деп тааныган соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргенден тартып же иш таштоонун мөөнөтүн которуу же токтото туруу жөнүндө иш таштоого башчылык кылган органга билдирилгенден кийинки күнү иш таштоону өткөрүүгө киришкен же аны токтотпогон кызматкерлер эмгек тартибин бузгандыгы үчүн тартиптик жазага тартылууга кириптер болушу мүмкүн.

Иш таштоо мыйзамсыз деп табылгандан кийин иш таштоону жарыялаган жана аны токтотпогон кызматкерлердин өкүлчүлүктүү органы сот тарабынан белгиленген өлчөмдө өз каражаттарынын эсебинен мыйзамсыз иш таштоону өткөрүүнүн бардык мезгили үчүн иш берүүчүгө келтирилген чыгашанын ордун толтурууга милдеттүү.

445-статья. Жамааттык эмгек талаш-тартыштарын чечүүдө иш кагаздарын жүргүзүү

Жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарынын иш-аракеттери, ошол талаш-тартыштарды чечүүгө байланыштуу кабыл алынган макулдашуулар жана сунуштоолор жамааттык эмгек талаш-тартыш тараптарындагы өкүлдөрдүн, тыныштыруу органдарынын, иш таштоого башчылык кылган органдын протоколдору менен жол-жоболоштурат.

44-Глава

Эмгек укугунун ченемдерин камтыган эмгек мыйзамдарын жана башка актыларды бузгандыгы үчүн жоопкерчилик

446-статья. Эмгек укугунун ченемдерин камтыган эмгек мыйзамдарын жана башка ченемдик актыларды бузгандыгы үчүн жоопкерчиликтин түрлөрү

Эмгек укугунун ченемдерин камтыган эмгек мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларды бузгандыгы үчүн күнөөлүү адамдар, ушул Кодекс, башка мыйзамдар менен белгиленген тартипте тартиптик жоопкерчиликке тартылышат, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жарандык-укуктук, администрациялык жана жазык жоопкерчилигине тартылышат.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

А.Акаев

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2017-жылдын 12-декабры № 206 (11)

Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө

2017-жылдын 7-декабрында

Кыргыз
Республикасынын
Жогорку Кеңеши
тарабынан кабыл
алынган

1-глава. Жалпы жоболор

1-берене. Ушул Мыйзамдын максаттары

Ушул Мыйзам мамлекеттик, муниципалдык жана ушул Мыйзамда каралган башка кызмат орундарын ээлеген адамдардын ишинде кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруунун уюштуруучулук жана укуктук негиздерин аныктайт жана алардын ишинде кызматтык милдеттерди аткарууда өздүк (жеке) кызыкчылыктарды (таламдаштыкты) жокко чыгаруучу коомдук кызыкчылыктарды камсыз кылууга багытталган.

2-берене. Ушул Мыйзамды колдонуу чөйрөсү

1. Ушул Мыйзам кызыкчылыктардын кагылышуусу менен байланышкан мамилелерди жөнгө салат жана ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн жактардын ишиндеги тыюу салууларды жана чектөөлөрдү белгилейт.

2. Башка мыйзамдарда же болбосо башка ченемдик укуктук актыларда камтылган жана ушул Мыйзамды колдонуу чөйрөсүнө тиешелүү мыйзамдардын ченемдери ушул Мыйзамга ылайык келүүгө тийиш. Ушул Мыйзам менен башка мыйзамдардын ортосунда коллизиялар келип чыккан учурда ушул Мыйзамдын ченемдери колдонулат.

3-берене. Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдар

Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдар Кыргыз Республикасынын Конституциясынан, ушул Мыйзамдан, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынан жана Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерден турат.

4-берене. Ушул Мыйзамда колдонулуучу негизги түшүнүктөр

Ушул Мыйзамдын максаттарын ишке ашыруу үчүн төмөнкүдөй негизги түшүнүктөр пайдаланылат:

1) **акт** - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан өзүнүн компетенциясынын чегинде көзөмөлдү жана контролду жүзөгө ашыруунун жыйынтыктары боюнча түзүлгөн документ;

2) **аффилирленген жак** - мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарда аныкталган бир же бир нече белгилерге ылайык келген жак;

3) **верификация** - кызыкчылыктардын кагылышын табуу, четтетүү жана жөнгө салуу максатында ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар берген маалыматтарды ыйгарым укуктуу жактардын тактоосу же талаптагыдай текшерүүсү боюнча иш-чаралар;

4) **дипломатиялык белек** - протоколдук иш-чараларга, кызматтык иш сапарларга жана башка расмий иш-чараларга байланыштуу алынган белек;

5) **кызыкчылыктардын кагылышуусу** - ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын коомдук-укуктук милдеттери менен өздүк (жеке) кызыкчылыктарынын ортосундагы кагылышуу, мында алардын өздүк (жеке) кызыкчылыктары алардын кызматтык милдеттерди аткаруусуна таасир көрсөтөт же таасир көрсөтүшү мүмкүн, бул жарандардын, уюмдардын же мамлекеттин укуктарын жана кызыкчылыктарын бузууга алып келет же алып келиши мүмкүн. Кызыкчылыктардын кагылышуусу потенциалдуу, реалдуу жана болуп өткөн болушу мүмкүн;

6) **өздүк (жеке) кызыкчылык (таламдаштык)** - материалдык жана/же башка пайда, анын ичинде ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адам өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруунун натыйжасында өзү жана/же жакын адамдары үчүн алууга умтулган артыкчылык;

7) **жакын адамдар** - ушул Мыйзамдын мааниси боюнча жубайы, атасы жана апасы, балдары, анын ичинде асырап алган балдары, кандаштыгы боюнча жакын туугандары, ошондой эле багуусунда же болбосо толук көзөмөлүндө турган башка адамдар;

8) **коомдук кызыкчылык** - өздөрүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар калыс жана мыйзамдуу чечимдерди кабыл алышына коомдун кызыкчылыгы;

9) **сыйакы:**

а) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга жана/же алар менен байланышкан адамдарга акысыз же төмөндөтүлгөн акыга буюмдарды, анын ичинде финансылык каражаттарды берүү;

б) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга жана/же алар менен байланышкан адамдарга акысыз же төмөндөтүлгөн акыга кызмат көрсөтүүлөр;

10) **белек** - ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын жана/же алар менен байланышкан адамдардын пайдасына кандай болбосун мүлктүк жана мүлктүк эмес жыргалчылыктар, анын ичинде кызмат көрсөтүүлөр, укуктарды өткөрүп берүү, милдеттерден/милдеттенмелерден бошотуу, кандайдыр бир укуктардан баш тартуу, ошондой эле алар аркылуу ушул адамдарга кандайдыр бир жыргалчылыктарды берүүчү башка аракеттер;

11) **кайрымдуулук** - финансылык каражаттарды, товарларды же кызмат көрсөтүүлөрдү акысыз берүү (өткөрүп берүү, төгүм);

12) **кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусу** - ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын жеке кызыкчылыктары белгилүү бир шарттарда өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруусуна терс таасирин тийгизиши мүмкүн болгон кырдаал;

13) **кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусу** - ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын өздүк (жеке) кызыкчылыктары, алардын кызматтык милдеттерин аткаруусуна тикелей таасирин тийгизген кырдаал;

14) **кызыкчылыктардын болуп өткөн кагылышуусу** - ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын актылары же келишимдери кызыкчылыктардын кагылышуусу болушу менен кабыл алынган же түзүлгөн кырдаал;

15) **ишкана** - иши мамлекеттик же жергиликтүү бюджеттен каржыланган же болбосо уставдык капиталында мамлекеттин үлүшү бар чарба жүргүзүүчү субъект.

5-берене. Кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруунун принциптери

Кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу төмөнкү принциптерге негизделет:

- 1) коомдук кызыкчылыктардын артыкчылыгы;
- 2) ачык-айкындыкты жана контролду камсыз кылуу;
- 3) жеке жоопкерчилик жана жеке үлгү.

6-берене. Ушул Мыйзам жайылтылуучу адамдар

1. Ушул Мыйзамдын колдонулушу төмөнкүлөрдүн ишине жайылтылат:

1) Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестринде каралган мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдардын;

2) иши мамлекеттен же жергиликтүү бюджеттерден каржыланган же болбосо алардын уставдык капиталында мамлекеттин үлүшү бар мекемелердин, уюмдардын же ишканалардын жетекчилеринин, ошондой эле мамлекеттик мүлктү ишенимдүү башкаруучулардын;

3) мамлекеттик же болбосо муниципалдык кызматчылардын статусуна ээ болбогон, бирок мында мамлекеттик органдардагы эмгек ишин жүзөгө ашыруучу адамдардын.

2. Ушул берененин 1-бөлүгүндө каралган тизмекке кирбеген, бирок өзүнүн кесиптик ишин республикалык же жергиликтүү бюджеттин эсебинен акчалай сыйакы алуу менен жүзөгө ашырган жактардын кызыкчылыктарынын кагылышуусун башкаруу мындай жактардын иши жөнүндө ченемдик укуктук актылар менен жөнгө салынат.

Эскертүү: Ушул берененин 1-бөлүгүнүн 3-пунктунда көрсөтүлгөн мамлекеттик же муниципалдык кызматчылардын статусуна ээ болбогон, бирок мында мамлекеттик органдардагы эмгек ишин жүзөгө ашыруучу адамдар деп Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын кызматкерлери же ордунда жок болгон

мамлекеттик жарандык кызматчыны же болбосо муниципалдык кызматчыны убактылуу алмаштырган адамдар түшүнүлөт.

7-берене. Ушул Мыйзамды ишке ашыруу үчүн жооптуу органдар жана адамдар

Ушул Мыйзамды ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөр жооптуу болуп саналат:

1) Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталган Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар;

2) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын жетекчилери;

3) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын этика боюнча комиссиясы;

4) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын персоналды башкаруу кызматы;

5) судьялардын съезддеринин ортосундагы мезгилде иштөөчү судьялык өз алдынча башкаруу органы.

8-берене. Коомдук кызыкчылыктын артыкчылыгы

1. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууда коомдук кызыкчылыктарды эске алуу менен жана өздүк (жеке) кызыкчылыктарды жокко чыгаруу менен тиешелүү чөйрөдө мыйзамдарга жана мамлекеттик саясатка таянуу менен чечимдерди кабыл алууга жана сунуштамаларды берүүгө милдеттүү.

2. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар төмөнкүлөргө укуксуз:

1) өздөрү жүзөгө ашырып жаткан иштерге байланыштуу кызматтык маалыматтарды өздүк (жеке) кызыкчылыгы үчүн пайдаланууга же пайдаланылышына жол берүүгө;

2) өзүнүн кызматтык абалын кирешелерди, артыкчылыктарды же башка пайдаларды алуу үчүн тикелей же кыйыр түрдө пайдаланууга;

3) кандай болбосун мамлекеттик же муниципалдык мүлктөрдү өздүк (жеке) кызыкчылыктарда тикелей же кыйыр түрдө пайдаланууга;

4) мурда ээлеген мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундардын артыкчылыктарын өздүк (жеке) кызыкчылыктарда пайдаланууга.

9-берене. Ачык-айкындыкты жана контролду камсыз кылуу

1. Мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мекемелердин, уюмдардын же ишканалардын, ошондой эле ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын иши Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ачык-айкын жана коомдук контролдоого жеткиликтүү болууга тийиш.

2. Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, мекемелер, уюмдар же ишканалар кызыкчылыктардын кагылышын башкарууда ачыктыкты камсыз кылууга тийиш.

10-берене. Жеке жоопкерчилик жана жеке үлгү

Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар:

- 1) өзүнүн кызматтык милдеттерин ак ниет аткаруунун үлгүсү болууга;
- 2) кызыкчылыктардын кагылышын болтурбоо, табуу жана чечүү үчүн өзүнө жеке жоопкерчиликти алууга тийиш.

2-глава. Тыюу салуулар жана чектөөлөр

11-берене. Көзөмөлдөө, контролдоо функцияларын жүзөгө ашырууга жана келишимдерди түзүүгө карата чектөөлөр

Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга кызматтык милдеттерин аткарууда алардын жана жакын адамдарынын өздүк (жеке) кызыкчылыгы бар көзөмөлдөө, контролдоо, функцияларын жүзөгө ашырууга, келишимдерди түзүүгө тыюу салынат.

12-берене. Белектерди кабыл алууга карата чектөөлөр

1. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруусуна байланыштуу, наркы он эсептик көрсөткүчтөн ашпаган адаттагы белектерди кошпогондо, белектерди алуусуна тыюу салынат.

2. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга кызматтык милдеттерин аткаруусуна байланыштуу расмий протоколдук иш-чаранын алкагында гана дипломатиялык белектерди алууга уруксат берилет.

3. Дипломатиялык белектер мамлекеттин менчиги болуп саналат жана ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар тарабынан мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын балансына өткөрүп берилүүгө тийиш.

4. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган учурда жана тартипте дипломатиялык белекти сатып ала алат.

Белектерди баалоо, эсепке алуу, сактоо, пайдалануу жана сатып алуу, ошондой эле белектерди каттоо журналынын формасы Кыргыз Республикасынын Өкмөтү белгилеген тартипте жүзөгө ашырылат.

13-берене. Кайрымдуулуктарды кабыл алууга карата чектөөлөр

1. Эгерде кайрымдуулук жеке же юридикалык жактарга карата чечим кабыл алууга таасирин тийгизсе, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга жеке же юридикалык жактардан кайрымдуулуктарды, ошондой эле мамлекеттик же коомдук муктаждыктар үчүн башка түрдөгү мүлктүк жардамдарды талап кылууга же кабыл алууга тыюу салынат.

2. Эгерде ал кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоочу кырдаалда берилсе, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар мамлекеттин же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын персоналды окутууга же эмгекти уюштурууну жана материалдык-техникалык камсыз кылууну жакшыртууга тиешелүү кайрымдуулукту кабыл ала алат.

Кайрымдуулуктар, алардын наркына карабастан, мамлекеттик менчикке же жергиликтүү өз алдынча башкаруунун тиешелүү органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын менчигине өткөрүп берилүүгө тийиш.

14-берене. Өкүлчүлүк функцияларын жүзөгө ашырууга чектөөлөр

1. Мыйзамдарда кызмат адамынын үчүнчү жактардын кызыкчылыктарын билдирүү милдети тикелей каралган учурларды кошпогондо, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында жана ишканаларда үчүнчү жактардын иштери боюнча ишенимдүү адам же өкүл болууга укуксуз.

2. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын өкүлү болууга тыюу салынат:

1) эгерде ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар жана/же жакын адамдары каралып жаткан ишке мүлктүк же болбосо башкача түрдө кызыкдар болсо же алардын кызыкчылыктары алар анын атынан иш алып баруучу ошол органдын, мекеменин, уюмдун же ишкананын кызыкчылыктарына карама-каршы келсе;

2) мындай адамдар менен мамилелерден ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар жана/же жакын адамдары кандай болбосун түрдөгү кирешелерди, артыкчылыктарды алса;

3) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар же жакын адамдары катышуучу, акционер, көзөмөлдөө, контролдоо же аткаруу органынын мүчөсү болуп саналган мындай юридикалык жак менен мамилелерде турса.

3-глава. Кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу тартиби

15-берене. Кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу

1. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар тарабынан кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу кызматтык ишти жүзөгө ашырууда мүмкүн болуучу кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөө жоопкерчилигин өзүнө алуу боюнча аларга коюлган талаптар, ошондой эле мындай кагылышуунун бар экендиги жөнүндө жазуу жүзүндөгү же ачык (оозеки) арызды жогору турган жетекчиге билдирүү аркылуу жүрүп жаткан кызыкчылыктардын кагылышуусун жөнгө салуу, кийин кызыкчылыктардын кагылышуусун чечүү жоопкерчилигин ушул жетекчиге өткөрүп берүү менен билдирилет.

2. Ушул Мыйзамдын 7-беренесинде көрсөтүлгөн органдар тарабынан кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын кызматтык ишиндеги мүмкүн болгон кызыкчылыктардын кагылышуусун талдоо, кызыкчылыктардын кагылышуусунун бар экендиги жөнүндө ушул адамдардын арыздарын карап чыгуу, кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу же болбосо аныктоо үчүн контролдоо, текшерүүлөр, кызыкчылыктардын кагылышуусу бар экендиги жөнүндө үчүнчү жактардан келип

түшкөн маалыматтарды изилдөө жана кызыкчылыктардын кагылышуусун жөнгө салуу же тийиштүү органдарга маалымдоо жолу менен жүзөгө ашырылат.

3. Кызыкчылыктардын кагылышуусун коомчулук тарабынан башкаруу ушул Мыйзамдын 7-беренесинде белгиленген органда кызыкчылыктардын кагылышуусу бар экендиги жөнүндө үчүнчү жактарды кабарлоо жолу менен, андан соң, кагылышуу бар экендиги ырасталган учурда, ушул органдын жетекчиси же болбосо жогору турган жак тарабынан ушул кагылышууну жөнгө салуу жөнүндө чечим кабыл алуу менен жүзөгө ашырылат.

16-берене. Кызыкчылыктардын кагылышуусун табуу

1. Кызыкчылыктардын кагылышуусу төмөнкүлөр аркылуу аныкталат:

1) кызматка кирүүдө, ыйгарым укуктардын башка көлөмү бар кызматта жаңы кызмат ордун ээлөөдө өздүк (жеке) кызыкчылыктарды декларациялоо;

2) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарды ишке кабыл алууда, анын ичинде шайлоого катышуу үчүн ыйгарым укуктуу органдар тарабынан документтерди кабыл алууда иш берүүчүнүн жана кол алдындагылардын тууганчылыгы бар экендигин изилдөө;

3) мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарга ылайык мамлекеттик сатып алууларды жүзөгө ашырууда ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар менен аффилирленген субъекттерди табуу;

4) декларациялоо жөнүндө мыйзамдарга ылайык ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын кирешелерин, чыгымдарын, милдеттенмелерин жана мүлкүн декларациялоо;

5) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарда кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыккандыгы жөнүндө тийиштүү органдын жогору турган жетекчилигине же болбосо этика боюнча комиссиясына маалымдоо;

6) ушул Мыйзамга ылайык контролдоо функцияларын аткаруучу органдар жана адамдар тарабынан кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу, табуу, верификациялоо, четтетүү боюнча иштерди жүзөгө ашыруу;

7) уюмдун дарегине келип түшкөн арыздарды жана даттанууларды карап чыгуу жана изилдөө;

8) жалпыга маалымдоо каражаттарындагы макалаларды жана билдирүүлөрдү талдоо.

2. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияны верификациялоо мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, мекемелердин, уюмдардын же ишканалардын этика боюнча комиссиялары тарабынан жүзөгө ашырылат.

17-берене. Кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусун жөнгө салуу

1. Кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусун жөнгө салуу ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардан өзүнүн кызматтык милдетин өздүк (жеке) кызыкчылыктары үчүн пайдалануу мүмкүнчүлүктөрүн табуу жана жоюу аркылуу жүзөгө ашырылат жана өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

1) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга кызыкчылыктардын кагылышуусу болгон кырдаалда ишти жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларды түшүндүрүүнү;

2) өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияны верификациялоону, кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусу мүмкүн болгон кырдаалдарды табууну, талдоону жана аларды чечүүнүн варианттарын, ошондой эле ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга бул кырдаалдарды түшүндүрүүнү;

3) кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусун жоюу үчүн ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн жактардын жетекчилиги жүзөгө ашыруучу чараларды;

4) кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусун жоюу үчүн ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн жактар өз алдынча жүзөгө ашыруучу чараларды.

2. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусунун бар же жок экендигин белгилей албаган учурда, алар ушул кырдаал боюнча түшүндүрүүлөр үчүн этика боюнча комиссияга кайрылууга милдеттүү.

3. Кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусу келип чыгышына жараша ал өз алдынча же этика боюнча комиссиянын жардамы менен табылганына карабастан, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар бул тууралуу белгилүү болгон учурдан тартып үч жумушчу күндүн ичинде өзүнүн түздөн-түз жетекчилигине бул жөнүндө жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү.

4. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусу жөнүндө билдиргенден кийин, түздөн-түз жетекчилик менен макулдашылган, бирок отуз жумушчу күндөн ашпаган мөөнөттө аны өз алдынча жоюуга милдеттүү.

5. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн жана кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусу бар кырдаал жөнүндө кабар берген адамдар түздөн-түз жетекчилигинен мындан аркы аракеттер тууралуу көрсөтмө алганга чейин өзүнүн кызматтык милдеттеринин кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусу менен байланышкан бөлүгүн аткарууну убактылуу токтотууга милдеттүү.

6. Эгерде түздөн-түз жетекчиликтен мындан аркы аракеттер тууралуу кандайдыр бир көрсөтмө беш жумушчу күндүн ичинде келип түшпөгөн болсо, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар ушул Мыйзамдын 7-беренесинде көрсөтүлгөн органдарга түшүндүрмөлөр үчүн кайрылууга укуктуу.

7. Кызыкчылыктардын потенциалдуу кагылышуусун жоюу боюнча чаралар өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

1) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарды кызматтык милдеттерди аткаруунун жүрүшүндө кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыккан кызматтык милдеттерди аткаруудан четтетүү;

2) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар тарабынан өздүк (жеке) кызыкчылыктарды жоюу;

3) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыгышына алып келген конкреттүү маалыматты алуусун чектөө;

4) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыккан маселелер боюнча чечим кабыл алууга катышуудан баш тартышы;

5) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын кызматтык милдеттерин кайрадан кароо жана өзгөртүү;

6) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарды кызыкчылыктардын кагылышуусу менен байланышпаган кызматтык милдеттерди аткаруу каралган кызмат ордуна которуу.

18-берене. Кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусун жөнгө салуу

1. Кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусун жөнгө салуу кызыкчылыктардын кагылышуусунун кырдаалын карап чыгуу, аны чечүү үчүн чечимдерди табуу жана колдонуу аркылуу жүзөгө ашырылат.

2. Кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусун жөнгө салуу ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын демилгеси боюнча жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

3. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусун жөнгө салуу боюнча түшүндүрмөлөрдү алуу үчүн этика боюнча комиссияга кайрылат.

4. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусу келип чыккандыгы жөнүндө түздөн-түз жетекчиге жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү.

5. Кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусу түзүлгөн кырдаал тууралуу жазуу жүзүндө кабарлаган, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар аны жөнгө салуу боюнча чаралар көрүлгөнгө чейин кеминде беш жумушчу күндүн ичинде кызыкчылыктардын кагылышуусу менен байланышкан өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруудан убактылуу карманууга милдеттүү.

6. Түздөн-түз жетекчи өзүнө ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адам өз алдынча кайрылганына же реалдуу кызыкчылыктардын кагылышуусу тууралуу башка булактардан белгилүү болгонуна карабастан аны жөнгө салуу үчүн чараларды көрүүгө милдеттүү.

7. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга түздөн-түз жетекчи тарабынан кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусун жөнгө салуу боюнча кандай чаралар көрүлөрү тууралуу жазуу жүзүндө билдирилүүгө тийиш.

8. Эгерде ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын түздөн-түз жетекчиси кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусу тууралуу ага жазуу жүзүндө кабар берилген учурдан тартып беш жумушчу күндүн ичинде аларга көрүлүп жаткан чаралар жөнүндө жазуу жүзүндө кабар бербесе, алар өз ыктыяры боюнча жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарынын негизинде аткарууну уланта алат.

9. Түздөн-түз жетекчиден кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусу бар кырдаалдарда көрүлүп жаткан чаралар жөнүндө кабар албаган учурда, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар бул тууралуу маалымат менен этика боюнча комиссияга же Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга кайрылууга укуктуу.

10. Кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуусун жөнгө салуу боюнча чара катары ушул Мыйзамдын 17-беренесинин 7-бөлүгүндө көрсөтүлгөн чаралар колдонулат.

11. Мамлекеттик органдардагы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы, мекемелердеги, уюмдардагы же ишканалардагы кызыкчылыктардын реалдуу кагылышуу кырдаалдары милдеттүү түрдө катталууга, ал эми документтер архив иши жөнүндө мыйзамдарда белгиленген тартипте сакталууга тийиш.

19-берене. Кызыкчылыктардын болуп өткөн кагылышуусунун укуктук кесепеттери

1. Ушул Мыйзамдын жоболорун бузуу менен, ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар тарабынан чыгарылган же түзүлгөн, коомдун жана мамлекеттин кызыкчылыктарын козгогон актылар же келишимдер жараксыз деп таанылышы мүмкүн.

2. Ушул Мыйзамдын жоболорун бузуу менен кабыл алынган же түзүлгөн актыларды же келишимдерди жараксыз деп таанышы үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар, прокуратура органдары же болбосо укуктары бузулган адам сотко кайрылат.

20-берене. Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын милдеттери

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдардын милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

1) кызыкчылыктардын кагылышуусу чөйрөсүндөгү ченемдик укук актылардын, методикалык сунуштамалардын долбоорлорун иштеп чыгуу;

2) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдарга кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу боюнча окутууну уюштуруу;

3) кызыкчылыктардын кагылышуусунун бар экендиги жөнүндө кырдаалды баалоодо иш жүзүндө жардам көрсөтүү;

4) этика боюнча комиссиялардын ишине мониторинг жүргүзүү жана алардын ишине көмөктөшүү.

21-берене. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчилеринин, мекеменин, уюмдун же ишкананын ыйгарым укуктуу кызмат адамынын милдеттери

Мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилеринин, мекемелердин, уюмдардын же ишканалардын ыйгарым укуктуу кызмат адамынын милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

- 1) кызыкчылыктардын потенциалдуу жана реалдуу кагылышуусун башкаруу боюнча чаралардын өз убагында көрүлүшүн камсыз кылуу;
- 2) этика боюнча комиссияны түзүү жана анын натыйжалуу ишин камсыз кылуу;
- 3) кызыкчылыктардын кагылышуусу боюнча ведомствонун ичиндеги актыларды бекитүү;
- 4) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын кызматтык ишин текшерүүнү жүргүзүү жөнүндө чечимдерди кабыл алуу;
- 5) кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдарды бузгандыгы үчүн тартиптик жаза чараларын колдонуу;
- 6) кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыкканда кызматтык ак ниеттүү жүрүш-турушу үчүн сыйлоо чараларын көрүү;
- 7) кызыкчылыктардын болуп өткөн кагылышуусунун кесепеттерин жоюу боюнча, анын ичинде коомдук ишенимди калыбына келтирүү боюнча чараларды көрүү;
- 8) Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар тарабынан табылган бузуулары жөнүндө, ошондой эле бул фактылар боюнча көрүлгөн чаралар тууралуу тез арада, үч жумушчу күндүн ичинде маалымдоо.

22-берене. Этика боюнча комиссиянын милдеттери

1. Мамлекеттик органда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында, мекемеде, уюмда же ишканада этикалык ченемдерди сактоо, анын ичинде кызыкчылыктардын кагылышуусу тууралуу маселелерди кароо үчүн милдеттүү түрдө этика боюнча комиссия түзүлөт.

2. Этика боюнча комиссиянын милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

1) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдарды бузгандыгы тууралуу келип түшкөн арыздар жана даттануулар, ошондой эле жалпыга маалымдоо каражаттарындагы макалалар жана билдирүүлөр боюнча сунуштамаларды кароо жана чыгаруу;

2) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын жетекчилерине кызыкчылыктардын потенциалдуу, реалдуу же болуп өткөн кагылышууларынын фактылары жөнүндө маалымат берүү;

3) кызыкчылыктардын потенциалдуу же реалдуу кагылышуусунун кырдаалдары жана аларды жөнгө салуунун варианттары боюнча кызматкерлердин арасында түшүндүрүү иштерин жүргүзүү;

4) кызыкчылыктардын кагылышуусу боюнча мыйзамдар жана аларды иш жүзүндө колдонуу тууралуу түшүндүрүү иштерин жүргүзүү;

5) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын кызматтык ишин текшерүүлөрдү жүргүзүү;

6) өздүк (жеке) кызыкчылык жөнүндө декларацияларды верификациялоо жана анын натыйжалары жөнүндө тийиштүү мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз

алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын жетекчисине кабарлоо;

7) Ушул Мыйзамдын талаптарын бузуу фактылары, ошондой эле ушул фактылар боюнча көрүлгөн чаралар тууралуу тез арада, алар аныкталган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын Өкмөтү аныктаган ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга маалымдоо.

23-берене. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын милдеттери

Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) кызматка киришүүдө кызыкчылыктардын кагылышуусуна байланыштуу өздүк (жеке) кызыкчылыктарын декларациялоо жолу менен алардын кызматтык милдеттерди аткарышына карама-каршы келиши мүмкүн болгон өздүк (жеке) кызыкчылыктарды ачып көрсөтүүгө;

2) кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыгышынын ыктымалдуулугун баалоо жана мындай кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүү максатында чараларды көрүү үчүн суратылуучу маалыматты берүүгө;

3) кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыккан учурда ал жөнүндө белгилүү болгон учурдан тартып үч жумушчу күндүн ичинде бул тууралуу этика боюнча комиссияга жана түздөн-түз жетекчиге билдирүүгө;

4) кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүү боюнча натыйжалуу чараларды көрүүгө.

4-глава. Өздүк (жеке) кызыкчылыктарды декларациялоо тартиби

24-берене. Өздүк (жеке) кызыкчылыктарды декларациялоо

1. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар кызмат ордуна шайланган, дайындалган же бекитилген же болбосо ыйгарым укуктардын бөлөк көлөмү бар башка кызмат ордуна которулган учурда өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияны Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталган тартипте толтурууга милдеттүү.

2. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларация жазуу жүзүндө же электрондук түрдө иштеген жери боюнча берилет.

3. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияны берүү, кирешелерди, чыгымдарды, мүлктү жана милдеттерди декларациялоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарга ылайык адамды башка декларацияларды берүү милдетинен бошотпойт.

25-берене. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияны берүү мөөнөттөрү

1. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларация ушул Мыйзамдын 6-беренесинде белгиленген адамдын кызматка киришкен (ыйгарым укуктары башталган) күндөн тартып он беш жумушчу күндүн ичинде, ошондой эле ыйгарым

укуктардын башка көлөмү бар кызмат ордуна которулган учурда ушундай эле мөөнөттө берилет.

2. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларациялоо субъекттеринин маалыматтары өзгөргөндө, жазуу жүзүндөгү арызын берүү жолу менен, өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияга тийиштүү өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу.

26-берене. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларациялардын ачык мүнөзү

1. Жеке маалыматтарды коргоо жөнүндө мыйзамдарда белгиленген учурларды кошпогондо, өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияларда камтылган маалыматтар ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар өзүнүн ишин жүзөгө ашырган мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мекеменин, уюмдун же ишкананын расмий сайтына жайгаштырылат.

2. Ушул берененин 1-бөлүгүнүн жоболору Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечимине ылайык декларациясы ачык мүнөзгө ээ эмес адамдардын маалыматтарына карата колдонулбайт.

27-берене. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияларды чогултуу үчүн жооптуу адамдар

1. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар иштеген мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында, мекемелерде, уюмдарда же ишканаларда персоналды башкаруу кызматынын кызматчыларынын ичинен декларацияларды чогултуу үчүн жооптуу адамдар дайындалат.

2. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияларды чогултуу үчүн жооптуу адамдар төмөнкүдөй милдеттерди аткарат:

1) арыз ээсинин талабы боюнча өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларациялардын бланктарын берет;

2) өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларацияларды кабыл алат жана каттайт;

3) декларацияны алган күнү декларация алынгандыгы жөнүндө декларантка тил кат берет;

4) маалыматтар өзгөргөн учурда, декларанттар бере турган жаңы маалыматтардын бар экендиги жөнүндө арыздарды кабыл алат жана каттайт;

5) декларацияны туура толтуруу жана өз убагында берүү боюнча консультацияларды берет;

6) декларанттын өтүнүчү боюнча кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдарды колдонуу боюнча консультацияларды берет.

3. Өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларация декларанттын өздүк ишине тиркелет.

5-глава. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын жоопкерчилиги

28-берене. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдардын жоопкерчилиги

1. Ушул Мыйзамды бузгандыгы үчүн ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

2. Ушул Мыйзамдын 6-беренесинде көрсөтүлгөн адамдар ушул Мыйзамда белгиленген чектөөлөрдү жана тыюуларды бузуу менен алган кирешелер жана мүлктүк жыргалчылыктар мамлекетке келтирилген зыян болуп эсептелет жана мамлекетке орду толтурулууга тийиш.

29-берене. Ушул Мыйзамдын күчүнө кириши

Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып алты ай өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтү ушул Мыйзамды ишке ашыруу боюнча тийиштүү чараларды көрсүн.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

С.Жээнбеков

*КР Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтомуна ылайык
КҮЧҮН ЖОГОТТУ*

Кыргыз
Республикасынын
Өкмөтүнүн 2012-
жылдын
23-июлундагы №
517 токтому
менен бекитилген

**Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча
ТИПТҮҮ НУСКАМА**

*(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 10-июнундагы № 340, 2015-жылдын 10-марты
№ 108, 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомдорунун редакцияларына
ылайык)*

**1-глава
Жалпы жоболор**

1. Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама (мындан ары - Типтүү нускама) мекемелердеги, уюмдардагы жана ишканалардагы (мындан ары - мекемелер) башкаруу ишин документтештирүүнү жана документтер менен иштөөнү уюштуруудагы бирдиктүү талаптарды жөнгө салган принциптердин жана эрежелердин жыйындысын белгилейт.

2. Мекемелер ушул Типтүү нускаманын негизинде иш кагаздарын жүргүзүүнү уюштурушат жана жүргүзүшөт.

Иш кагаздары мамлекеттик тилде, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда - расмий тилде жүргүзүлөт.

Мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында иш кагаздарын мамлекеттик жана расмий тилде жүргүзүүдө мамлекеттик тилдеги документ түп нуска болуп саналат.

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 10-июнундагы № 340 токтомуна ылайык)

3. Типтүү нускамада көрсөтүлгөн жалпы талаптар уюштуруу-тескөө документтеринин (мындан ары - УТД) алып жүрүүчүсүнүн түрүнө карабастан, аларды даярдоодо, каттоодо, эсепке алууда жана аткарылышын контролдоодо электрондук документ жүгүртүүнүн бирдиктүү системасынын (мындан ары - ЭДЖБС) жардамы менен түзүлүүчү документтерди эске алуу менен колдонулат.

(Абзац КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомуна ылайык күчүн жоготту)

Колдонууга чектелген грифи бар документтер менен иштөөнүн тартиби атайын нускамаларга жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык жүргүзүлөт.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

4. Иш кагаздарын жүргүзүүнү уюштуруу жана анын абалы үчүн жоопкерчилик мекеменин жетекчисине, ал эми түзүмдүк бөлүмдөрдө алардын жетекчилерине жүктөлөт.

5. Мекеменин жетекчиси же иш кагаздарын жүргүзүү жана архив үчүн жооптуу кызматкер алмашканда, мекеменин документтерин кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы түзүлөт жана документтер укуктук мураскорго акт боюнча өткөрүлүп берилет. Документтердин жетишсиздиги табылса, аларды издөө чаралары көрүлөт.

6. Мекеме кайрадан уюштурулганда, жоюлганда документтерди өткөрүп берүү жана аларды андан ары колдонуу тартиби мекеменин жетекчисинин буйругунда (тескемесинде) көрсөтүлөт.

Жоюлган мекеменин документтерин өткөрүп берүү ишти өткөрүп берүү үчүн түзүлгөн комиссиянын милдетине кирет. Комиссиянын курамына милдеттүү түрдө мамлекеттик архивдин өкүлү кирүүгө тийиш.

Мекеменин документтери иреттелет, жогорку турган мекеменин архивине же тиешелүү мамлекеттик архивге өткөрүлөт.

Функциясы башка мекемеге берилүү менен мекеме кайра түзүлгөндө, анын функциясын алган мекеме функциясын жоготкон мекеменин иш жүргүзүүсүндө аякталбай калган иштерди жана архивин акт боюнча кабыл алат жана алардын сакталышы үчүн толук жоопкерчиликтүү болот.

7. Документтерди уурдаган, бузган, жашырган же мыйзамсыз түрдө жок кылган, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фондунун курамына кирген документтерди өзүнүн кылган аракети менен же аракетсиздиги менен жоготкон кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жоопкерчиликти тартышат.

8. Бирдиктүү техникалык саясаттын негизинде документтер менен иштөөдө заманбап техникалык каражаттарды колдонуп иш жүргүзүүнү уюштуруу, жүргүзүү жана өркүндөтүү, мекемеде документтер менен иш алып баруунун белгиленген тартибин сактоону контролдоо жана методикалык жетекчилик кылуу атайын түзүлгөн түзүмдүк бөлүмдөр (мындан ары - иш кагаздарын жүргүзүү кызматы) же иш кагаздарын жүргүзүү үчүн жооптуу адамдар тарабынан уюштурулат жана иштелет.

2-глава

Башкаруу документтерин даярдоо жана тариздөө

§ 1. Башкаруу документтеринин курамы

9. Башкаруу иш-аракеттерин документтештирүү УТД системасы аркылуу ишке ашырылат.

10. Мекемелердин иши үчүн зарыл жана жетиштүү болгон документтердин түрлөрү ар бир документтин функционалдык арналышына ылайык аныкталат жана алар тизмеде (1-тиркемеде) көрсөтүлгөн.

11. Мекеменин башкаруу иши тескөө документтери аркылуу аныкталат. Алардын курамы мекеменин компетенциясына жана функциясына, маселелеринин чечүү тартибине, башка мекемелер менен өз ара байланыш көлөмүнө жана мүнөзүнө ылайык аныкталат (2-тиркеме).

12. Документтин түрүнүн аталышы чоң тамгалар менен кара шрифтте жазылып, барактын ортосуна жазылат.

§ 2. Документтин реквизиттери

13. Документтерди тариздөөдө документтин юридикалык күчүн, сапаттуу жана ыкчам даярдоону камсыз кылуучу реквизиттерди колдонуу зарыл.

Документтердин милдеттүү реквизиттери: мекеменин - документтин авторунун аталышы, документтин түрүнүн аталышы, тексти, тексттин мазмунунун кыскача аталышы, документтин датасы жана каттоо номери, коюлган кол (электрондук кол тамга), аткаруучу жөнүндө белги, документтин аткарылышы жөнүндө белги, документ түзүлгөн же басып чыгарылган жер.

Документтерди даярдоо жана тариздөө процессинде зарыл болгон учурда милдеттүү реквизиттердин курамы кошумча реквизиттер менен толукталышы мүмкүн.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

14. УТД үчүн 28 реквизит колдонулат (3-тиркеме):

1) Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби бланкка "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик символдору жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык жайгаштырылат. Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү түстүү же ак-кара түстөгү эталондук сүрөтүнө шайкеш келүүгө тийиш. Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөттөлүшүн бир өңдөгү түстө берүүгө тыюу салынат.

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби документтин жогорку талаачасынын борборуна жайгаштырылат. Диаметри 20 мм ден ашык болбоого тийиш.

2) Мекеменин эмблемасы мекеменин аталышынын деңгээлинде жайгаштырылат. Эгерде бланкта Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү жайгаштырылса, анда эмблема колдонулбайт.

3) Мекеменин коду Ишканалардын жана уюмдардын жалпы республикалык классификатору (ИУРК) боюнча коюлат. Ал "Уюмдун аталышы" жана "Уюм жөнүндө маалымдама" деген реквизиттердин алдына, № 8 шрифтте жайгаштырылып, борбордоштурулуп текшиленет.

4) Жогорку турган мекеменин аталышы баш тамгалар менен, орточо кара шрифтте, 10,5 өлчөмүндө терилип, белгиленген тилкенин чегинде борбордоштурулуп текшиленет.

5) Мекеменин аталышы жогорку мекеменин аталышынын алдына жайгаштырылат. Ал уюмдаштыруу документтеринде бекитилген мекеменин толук аталышына шайкеш келүүгө тийиш. Мекеменин кыскартылган аталышы анын толук аталышынан кийин кашаанын ичине жазылат. Кичине тамгалар менен, орточо кара шрифтте, 10,5 өлчөмүндө терилип, жогорку мекеменин аталышынан эки тилкелик интервалга төмөндөтүлүп, белгиленген тилкенин чегинде борбордоштурулуп текшиленет.

6) Түзүмдүк бөлүмдүн аталышы түзүмдүк бөлүм документтин автору болгон учурда көрсөтүлөт. Мекеменин аталышынан төмөн жайгаштырылат. Кичине

тамгалар менен, орточо кара шрифтте, 10,5 өлчөмүндө терилет. Мекеменин аталышынан эки саптык интервалга төмөндөтүлүп, белгиленген тилкенин чегинде борбордоштурулуп текшиленет.

7) Мекеме тууралуу маалыматка почта дареги, телефондордун, факстардын номерлери, электрондук почта дарегй, веб-сайт дареги, банктагы алыш-бериш эсеби, салык төлөмдүк идентификациялык номери кирет. Аталган маалыматтар мекеменин аталышынын алдына жайгаштырылып, № 8 шрифттеги өлчөмдө берилип, борбордоштурулуп текшиленет.

8) Документтин түрүнүн аталышы баш тамгалар менен, орточо кара шрифтте басылып, борборлоштурулуп текшиленет. Шрифттин өлчөмү документтин текстине ылайыкталат.

9) Документтин датасы болуп ага кол коюлган, бекитилген, же документте көрсөтүлгөн окуянын датасы эсептелет. Мисалы: токтомдордун, чечимдердин, буйруктардын, тескемелердин, каттардын датасы - аларга кол коюлган дата; протоколдун жана актынын датасы - окуянын датасы; пландын, сметанын, штаттык расписаниенин жана бекитүүнү талап кылган башка документтердин датасы - алардын бекитилген датасы болуп эсептелет.

Документтин жүгүртүлүшү жана аткарылышы менен байланышкан документтеги бардык белгилерге дата жана кол коюлууга тийиш.

Эки же андан көп мекемелер биргелешип чыгарган документтерге бир (бирдиктүү) дата коюлушу керек.

Кол коюу, бекитүү, макулдашуу даталары, ошондой эле тексттеги даталар араб цифралары менен таризделет. Датанын элементтери бир сапта төмөнкүдөй ырааттуулукта келтирилет: күнү, айы, жылы. Айдын күнү жана айы кош араб цифралары менен таризделип, чекит менен ажыратылат. Мисалы: 2009-жылдын 20-майы деген датаны 20.05.2009 деп тариздөө керек, Датаны тариздөөнүн сөздүк-цифралык ыкмасына жол берилет, мисалы: 2009-жылдын 25-марты.

Буйруктарды, тескемелерди, чечимдерди, протоколдорду жана финансылык документтерди тариздөөдө датаны тариздөөнүн сөздүк-цифралык ыкмасы колдонулат: 2009-жылдын 20-майы.

Дата бланктын атайын чектелип берилген жерине жазылат. Мисалы, каттын бланкасындагы датанын орду документтин сол талаачасына жылдыруусуз жайгаштырылып, сызыкча менен белгиленет:

_____ № _____

10) Документтин каттоо номери анын катар номеринен турат, ал иштердин номенклатурасы боюнча иштин индекси менен толукталат.

Чыгыш документтин каттоо номери түзүмдүк бөлүмдүн индексинен, иштин номенклатура боюнча белгиленген номеринен жана документтин катар номеринен турат.

Эки же андан көп мекемелер биргелешип түзгөн документтин каттоо номери ушул мекемелердин ар биринин каттоо номерлеринен турат, алар документтин авторлору аталган тартипте жантайыңкы сызыкчадан кийин катары менен коюлат.

Документтин каттоо номери бланктын атайын чектелип берилген жерине коюлат.

11) Документтин каттоо номерине жана датасына шилтеме каттын бланкына коюлат. Ал жооп берилип жаткан документтин каттоо номерин жана датасын камтыйт. "Каттоо номери" деген реквизиттин төмөн жагындагы сол талаачадан баштап жылдыруусуз жайгаштырылат:

_____ № _____

12) Документ түзүлгөн же чыгарылган жер бланктын реквизиттери боюнча аныкталышы кыйынчылыкты туудурган учурда көрсөтүлөт. Ал кабыл алынган администрациялык-аймактык бөлүштүрүүнү эске алуу менен көрсөтүлөт жана төмөнкүдөй жалпы кабыл алынган гана кыскартууларды камтыйт: Бишкек ш. "Документтин датасы жана каттоо номери" деген реквизит менен бирдей деңгээлде жайгаштырылып, бланктын оң четине төмөнкүдөй теңдештирилет:

_____ № _____ Бишкек ш.

13) Адресат мекемелер, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү, кызмат адамдары же жеке жактар болушу мүмкүн. Адресат оң жактагы жогорку бурчта сол тилкеден 100 мм жылдырылып жазылып, сол четинен теңдештирилет.

Кат мекемеге же түзүмдүк бөлүмгө даректелгенде, алардын аталышы атооч жөндөмөдө жазылат:

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө
караштуу Мамлекеттик каттоо
кызматына караштуу Архив агенттиги
Уюштуруу-усулдук бөлүм

Кат мекеменин кызмат адамына даректелгенде, мекеменин аталышы жана адамдын кызматы атооч жөндөмөдө, аты-жөнү барыш жөндөмөдө жазылат:

Кыргыз Республикасынын
Финансы министрлиги
Уюштуруу-усулдук
бөлүмүнүн башчысы
А.Р.Касымалиевге

Документ мекеменин жетекчисине даректелгенде, мекеменин аталышы адресат кызматынын аталышынын курамына киргизилет:

Кыргыз Республикасынын
билим берүү жана илим министри

Аты-жөнү

(барыш жөндөмөсүндө)

Документ: бир статустагы бир нече мекемеге жиберилгенде, адресат жалпылаштырып белгиленет:

Мектептердин директорлоруна

Документте төрт даректен ашык болбоого тийиш. Экинчи, үчүнчү жана төртүнчү даректерди белгилөөнүн алдында "көчүрмө" деген сөз көрсөтүлбөйт: документтин ар бир нускасына кол коюлууга тийиш. Документ төрттөн ашык дарекке жиберилгенде, жиберүү үчүн тизме түзүлөт жана ар бир документке бир гана дарек коюлат.

"Адресат" деген реквизиттин курамына почта дареги кириши мүмкүн. Почта дарегинин элементтери почта кызмат көрсөтүүсүнүн эрежелеринде белгиленген ырааттуулукта көрсөтүлөт. Кат мекемеге даректелгенде, мекеменин аталышы, андан кийин почта дареги аталат.

"Шоро" өндүрүштүк бирикмеси

720020, Бишкек ш.

Орозбеков көч., 8

Документ, жарандарга даректелгенде, алгач почта дареги, андан кийин алуучунун аты-жөнү жазылат:

720009, Бишкек ш. - 9

Орозбеков көч., 105

Аты-жөнү (барыш жөндөмөдө)

14) Бекитүү грифи документтин биринчи барагынын жогорку оң жагында сол тилкеден 100 мм жылдырылып жайгаштырылат.

Документ кызмат адамы менен же тескөөчү документ менен бекитилиши мүмкүн. "БЕКИТЕМ", "БЕКИТИЛДИ" деген сөздөр баш тамгалары менен тырмакча коюлбай жазылат.

Эгерде документ кызмат адамы менен бекитилсе, анда бекитүү грифи "БЕКИТЕМ" деген сөздөн, кызматтын аталышынан, кол тамгасынан, документти бекиткен адамдын аты-жөнүнөн, бекитүү датасынан турат:

БЕКИТЕМ

Кыргыз Республикасынын

саламаттык сактоо министри
_____ аты-жөнү
(колу)
00.00.0000

Документ тескөөчү документ менен бекитилсе, бекитүү грифи "БЕКИТИЛДИ" (тийиштүү жөндөмөдөгү жана сандагы) деген сөздөн, тескөөчү документтин илик жөндөмөдөгү аталышынан, анын датасынан жана номеринен турат.

БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо
министрлигинин
00.00.0000 № ____ буйругу

Бир нече бекитүү грифи бар болсо, алар сол тилкеден баштап, бир деңгээлде жайгаштырылат:

БЕКИТИЛДИ БЕКИТИЛДИ
Кыргыз Республикасынын Бишкек шаарынын
Саламаттык сактоо мэриясынын
министрлигинин 00.00.0000 № ____ токтому
00.00.0000 № ____ буйругу

15) Резолюция тиешелүү кызмат адамы тарабынан документтин жогорку бөлүгүнө тексттен бош орунга жазылат. Ал аткаруучулардын аты-жөнүн, берилген тапшырманын мазмунун, аткаруу мөөнөтүн, кол тамгасын, датаны камтыйт:

К.М.Дооронбековго.
Макулдашуунун долбоорун
00.00.0000 карата
даярдооңузду суранам.
Кол тамгасы
00.00.0000

Тапшырма бирдей кызматтагы эки же бир нече адамга берилсе, тапшырмада биринчи болуп аталган адам негизги аткаруучу болуп эсептелет. Ага аткаруучуларды чакыруу жана алардын ишин координациялоо укугу берилет.

Негизги аткаруучу жана жардамчы аткаруучу өздөрүнө тикелей баш ийген адамдарга резолюция түрүндө тапшырмаларды берүүгө укуктуу.

Аткаруу боюнча көрсөтмөлөрдү талап кылбаган жана аткаруунун типтүү мөөнөтүндө аткарылуучу документтердин резолюциясына аткаруучу көрсөтүлүп, резолюция ээсинин кол тамгасы, датасы коюлат.

Резолюция өзүнчө баракка резолюцияга тийиштүү болгон документтин каттоо номери жана датасы көрсөтүлүп, таризделиши мүмкүн.

16) Документтин аталышы тексттен мурда жазылат. Ал документтин аталышы менен грамматикалык жактан ылайык келүүгө тийиш. Мисалы; буйрук (эмне жөнүндө?) - комиссияны бекитүү жөнүндө; маалымат (эмне жөнүндө?) республикалык кароону өткөрүү жөнүндө.

Эгерде документте бир нече маселе чагылдырылса, анда документтин аталышы жалпылаштырып берилет. Көлөмү чоң же бир нече маселени чагылдырган документтерге аталыштан тышкары ички аталыштар коюлат.

Каттардын аталыштары атайын бөлүнгөн жерге баш тамга менен башталып жазылып, барактын сол жагына жылдырылбай көрсөтүлөт. УТД башка түрлөрүнүн аталыштары барактын ортосуна жайгаштырылып, чоң тамга менен башталып жазылып, орточо кара шрифт менен бөлүнүп берилет. Аталыштын аягына чекит коюлбайт. Эки же андан көп саптан турган аталыш 1 саптык интервал аркылуу басылат. Шрифттин өлчөмү тексттин шрифтинин өлчөмүнө ылайыкташтырылат.

A4 форматындагы бланктарга түзүлгөн документтердин аталышы сөзсүз болууга тийиш.

Телеграммаларда, телефонограммаларда, кабарлоолордо жана A5, A6 форматындагы бланктарда түзүлгөн документтерде аталыштар жазылбайт.

Аталыш тексттен эки саптуу интервал менен бөлүнөт.

17) Контролдоо жөнүндө белги аткаруу талап кылынган жана контролго алынган документтерге коюлат. Контролдоо белгиси ("К" тамгасы, "КОНТРОЛДОО" деген сөз же штамп) документтин сол талаачасына аталыштын деңгээлинде же атайын чектелген контролдоо терезечесине коюлат.

18) Документтин тексти анкета, таблица, байланыштуу текст түрүндө же ушул түзүмдөрдүн кошулмасы түрүндө таризделет.

Текстти анкета түрүндө түзүүдө мүнөздөлүүчү объекттин белгилеринин аталыштары атооч жөндөмөдөгү зат атооч менен, же учур чактагы, же өткөн чактагы үчүнчү жактын этиши менен (бар, болгон, турган ж.б.) берилүүгө тийиш.

Таблицанын графаларынын жана саптарынын аталыштарынын болушу зарыл, алар атооч жөндөмөдөгү зат атооч менен берилүүгө тийиш. Графалардын жана саптардын кичи аталыштары негизги аталыштар менен ыкташып турушу абзел. Эгерде таблица бир барактан ашык болсо, таблицанын биринчи барагына графалардын номерлери коюлуп, кийинки барактарга ушул графалардын номерлери гана басылууга тийиш.

Документтин байланышкан тексти эки бөлүктөн турат. Биринчи бөлүгүндө документти түзүүнүн себептери, максаттары, негиздемелери; экинчи (корутунду) бөлүгүндө - чечимдер, жыйынтыктар, суранычтар, сунуштар аталат. Текст бир гана корутунду бөлүктү камтышы мүмкүн (мисалы, буйруктар (тескемелер) - себептери, максаттары, негиздери аталбастан тескөөчү гана бөлүктү, каттар - түшүндүрүүсү жок эле суранычты). Мурда чыгарылган документтин негизинде, же аны аткаруу үчүн даярдалган документтин текстинде анын төмөнкүдөй реквизиттери:

документтин жана мекеме-автордун аталышы, датасы, тексттин аталышы, каттоо номери, көрсөтүлөт.

Бир башчылык принцибинде иштеген мекемелердин тескөөчү документтеринде, ошондой эле жетекчиликке даректелген ички документтерде текст жекелик сандагы биринчи жактан жазылат ("буйрук кылам", "сунуш кылам", "суранам").

Коллегиалдык органдардын документтеринде текст үчүнчү жактын жекелик санында берилет ("токтом кылат", "чечим кылат").

Биргелешкен документтерде текст биринчи жактын көптүк санында берилет ("буйрук кылабыз", "чечим кылабыз").

Протоколдун тексти үчүнчү жактын жекелик санында берилет ("угулду", "чыгып сүйлөдү", "чечим кылат").

Каттарда баяндоонун төмөнкүдөй формалары колдонулат:

- биринчи жактын көптүк санында ("...берүүнү суранабыз", "сиздин дарекке жиберибиз");

- биринчи жактын жекелик санында ("жиберүүнү суранам", "зарыл деп эсептейм");

- үчүнчү жактын жекелик санында ("министрлик каршы эмес").

Бир беткей берилген тексттер зарыл болгон учурда аталыштары жана номерлери коюлган түзүлүш элементтеринен турушу мүмкүн. Башка документтердин структуралык элементтеринин номерлери араб сандары менен коюлат. Структуралык элементтердин аталыштары кара шрифт менен басылып, ортого келтирилет. Шрифттин өлчөмү тексттин шрифттинин өлчөмүнө туура келтирилет. Аталыштан кийин чекит коюлбайт. Бөлүмдөрдүн аталыштары тексттен эки сап интервал менен ажыратылат.

19) Документтин тиркемеси жөнүндө белги тексттен кийин же текстте көрсөтүлүшү мүмкүн.

Эгерде документтин тиркемесинин болгондугу жөнүндө белги тексттен кийин коюлса, анда ал "Кол тамга" реквизитинин үстүндө жайгаштырылат. "Тиркеме" деген сөз тиркемелердин санына карабай жекелик санда жазылып, документтин сол талаачасына жылдыруусуз жазылат.

Эгерде документте аталышы текстте толугу менен берилген тиркемеси бар болсо, анда тиркеменин бар болушу жөнүндө белги төмөнкүдөй форма боюнча таризделет:

Тиркеме: 5 баракта, 2 нускада

Эгерде тиркеменин толук аталышы текстте берилбесе, анда тиркеменин болгондугу жөнүндө белги төмөнкүдөй таризделет:

Тиркеме: Капиталдык курулуш үчүн чыгымдардын сметасы 5 баракта, 2 нускада

Документтин бир нече тиркемеси болсо, төмөнкүдөй жазылат:

Тиркеме: 1. Документтердин жетишсиздиги жөнүндө маалымкат 1 баракта, 2 нускада.

2. Эксперттик комиссиянын жыйынынын протоколунан көчүрмө 1 баракта, 1 нускада.

Эгерде документке тиркемеси бар башка документ тиркелсе, анда тиркеменин бар экендиги жөнүндө белги төмөнкүдөй форма боюнча таризделет:

Тиркеме: Баланстык комиссиянын 2009-жылдын 25-мартындагы № 2 корутундусу жана ага тиркеме, бардыгы 21 баракта, 2 нускада

Эгерде тиркеме документте белгиленген бардык даректерге жиберилбесе, анда тиркеменин бар экендиги жөнүндө белги төмөнкүдөй форма боюнча таризделет:

Тиркеме: 5 баракта, 2 нускада биринчи дарекке.

Эгерде тиркемелер брошюраланган болсо, анда барактардын саны көрсөтүлбөйт.

Эгерде документтин тиркемеси бар экендиги жөнүндө белги текстте белгиленсе, анда ал төмөнкүдөй таризделет: "Келишим атайын бланкта түзүлөт (1-тиркеме)," же "Келишим 1-тиркемеге ылайык атайын бланкта түзүлөт". Тиркеменин катар номеринин алдына "№" белгиси коюлбайт.

Тиркемелер өзүнчө барактарга таризделет. "Тиркеме" деген сөз документтин биринчи барагынын жогорку он, бурчуна документтин сол жагынан 100 мм аралыкта жылдырылып жазылат. Шрифттин өлчөмү № 10-12 болот:

Кыргыз Республикасынын

Финансы министрлигинин

_____ № буйругуна

1-тиркеме

20) Кол тамга жогору турган органдарга, мамлекеттик бийлик органдарына жиберилүүчү документтерге мекеменин жетекчиси же анын тапшырмасы боюнча жетекчинин орун басары коет.

Баш ийген жана башка органдарга, жарандарга жиберилүүчү документтерге жетекчи, анын орун басары же түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери компетенцияларына ылайык кол коет.

Кызматтык документтердин бардык нускаларына, алардын көчүрмөлөрүнө кол тамга коюлууга тийиш. Документтерге кызмат адамдарынын жеке кол тамгасы коюлушу зарыл. Көчүрмөлөр көп санда болгон учурларда аларга аткаруучунун ырастоочу кол тамгасы, же жетекчинин кол тамгасынын факсимилесин коюуга жол

берилет. Документтерге ошондой эле "Электрондук колтамга жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын ченемдерине ылайык электрондук колтамга коюлат. Бул учурда документтин эки варианты тең бирдей юридикалык күчкө ээ болот.

Көрүүсү боюнча мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар, ошондой эле колдорунун дефекттери жана деформациялары бар ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар кол тамгасынын ордуна факсимилесин пайдаланышы мүмкүн.

"Кол тамга" реквизити документке кол койгон адамдын кызматынын аталышынан, анын аты-жөнүнөн, жеке кол тамгасынан жана анын чечмелөөсүнөн турат. Кызматынын аталышы документтин сол жагынан жылдырылбай жазылат. Коюлган колдун чечмелөөсү сол талаачадан 120 мм жылдырылып, кызматтын аталышынын акыркы сабынын деңгээлинде таризделет.

Бланктарга түзүлгөн документтерде кызматтын аталышына мекеменин аталышы кирбейт:

Директор (кол
тамгасы) Аты-жөнү

же:

Министрдин орун басары (кол
тамгасы) Аты-жөнү

Документтер бланк колдонулбай таризделсе документке кол тамга коюучу адамдын кызматынын аталышы, мекеменин толук аталышы жазылат:

Кыргыз Республикасынын
Борбордук мамлекеттик
архивинин директору (кол
тамгасы) Аты-жөнү

Мазмуну үчүн бир нече адам жооп берген документтерге эки же андан көп кол тамгасы коюлат. Алар ээлеген кызматтарына жараша биринин астына бири келген ырааттуулукта жайгаштырылат. Документке бир нече кол тамга коюлса, кызматтардын аталышы жана коюлган колдордун чечмелениши сап аралык бир жарым интервал менен бөлүнөт:

Директор (кол
тамгасы) Аты-жөнү

Башкы бухгалтер (кол
тамгасы) Аты-жөнү

Документке бир рангдагы бир нече кызмат адамы кол койсо, алардын койгон колдору бир деңгээлде жайгаштырылат:

Пландоо бөлүмүнүн начальниги Финансы бөлүмүнүн начальниги

(кол тамгасы) Аты-жөнү
тамгасы)

Аты-жөнү

(кол

Эки мекеменин жетекчиси кол коюуга тийиш болгон документтер бланкта таризделбейт. "Кол тамга" реквизити эки теңдеш колонкада төмөндөгүдөй жайгаштырылат:

Кыргыз Республикасынын Кыргыз Республикасынын
финансы министри саламаттык сактоо министри

(кол тамгасы) Аты-жөнү
тамгасы)

Аты-жөнү

(кол

Эгерде документтин долбоорунда аты-жөнү көрсөтүлгөн кызмат адамы жок болуп калса, документке анын милдетин аткаруучу адам, же анын орун басары кол коет. Бул учурда документке кол койгон адамдын иш жүзүндөгү кызматы жана анын аты-жөнү милдеттүү түрдө көрсөтүлөт (өзгөртүүлөрдү кол жазма менен киргизсе болот, мисалы: "милдетин аткаруучу", "орун басары" жана аты-жөнү). "Үчүн" деген сөз менен же кызматтын аталышынын алдына сызыкча коюп документке кол коюуга жол берилбейт.

Комиссия түзгөн документтерге кол коюуда документке кол койгон адамдардын кызматы эмес, комиссиянын курамындагы милдеттердин бөлүнүшү көрсөтүлөт:

Комиссиянын төрагасы
тамгасы)

Аты-жөнү

(кол

Комиссиянын мүчөлөрү:
тамгалары)

Аты-жөнү

(кол

(алфавиттик тартипте) Аты-жөнү

(КР Өкмөтүнүн 2015-жылдын 10-марты № 108 токтомуна ылайык)

21) Документти макулдашуу грифи. Документтердин даярдалган долбоорлору кол тамга коюулардын алдында айрым учурларда кызыкдар мекемелер, түзүмдүк бөлүмдөр, айрым кызмат адамдары менен макулдашылат. Бул иш-аракет документтин мазмуну менен алардын макулдугун ырастоо үчүн аткарылат.

Макулдашууну тариздөө макулдашуу грифи менен же макулдашуу барагы менен жүргүзүлүшү мүмкүн.

Макулдашуу грифи "МАКУЛДАШЫЛДЫ" деген сөздөн (саны боюнча өзгөрүүсүз), документ макулдашылган адамдын кызматынын аталышынан, коюлган кол тамгасынан, анын чечмелөөсүнөн жана датадан турат. Макулдашуу грифи "Кол тамга" реквизитинен кийин, сол жактан, жылдырылбай жайгаштырылат:

МАКУЛДАШЫЛДЫ
Агроөнөржай
комплексинин
кызматкерлеринин
профсоюзунун
борбордук
комитетинин төрагасы

Аты-жөнү
(кол тамгасы)
00.00.0000

Эгерде макулдашуу коллегиялык орган тарабынан жүргүзүлсө, анда макулдашуу грифи төмөнкүдөй түрдө таризделет:

МАКУЛДАШЫЛДЫ
Профкомдун
жыйынынын протоколу
_____ N

Эгерде документтин мазмуну бир нече мекемелердин кызыкчылыктарын камтыса, анда макулдашуу грифи өзүнчө баракта таризделет (4-тиркеме).

Макулдашуу барагына электрондук кол тамгасын койсо болот. Бул учурда макулдашуу барагынын эки варианты тең бирдей юридикалык күчкө ээ болот.

22) Визалар. Ички макулдашуу көп учурларда виза менен таризделет, ал виза койгон адамдын кызматынын аталышынан, кол тамгасынан, анын чечмелөөсүнөн (аты-жөнү) жана датадан турат. Документтердин мекемеде калуучу нускаларына виза коюлат. Визалар "Кол тамга" реквизитинин алдына, документтин сол жагынан, жылдырылбай жайгаштырылат:

Директор Аты-жөнү

Пландоо бөлүмүнүн начальниги (кол тамгасы) Аты-жөнү 00.00.0000

Документтин текстине макулдук берилбесе, эскертүүлөр жана толуктоолор бар болсо, алар өзүнчө баракка берилет. Виза бул учурда төмөнкүдөй түрдө таризделет:

Пландоо бөлүмүнүн начальниги (кол тамгасы) Аты-жөнү Сунуштар (сын пикирлер) тиркелет.

00.00.0000

23) Гербдүү мөөр аныктыгын өзгөчө ырастоону талап кылган документтерге, ошондой эле финансылык документтерге басылат. Гербдүү мөөр басылуучу документтердин болжолдуу тизмеси 5-тиркемеде берилет.

Документке коюлган мөөрдүн тагы (изи) документке кол койгон адамдын кызмат ордунун аталышынын жана коюлган жеке кол тамгасынын бир бөлүгүнө бастырылып түшүрүлүшү керек.

24) Көчүрмөнү ырастоо жөнүндө белги. Документтин көчүрмөсү - документтеги болгон бардык реквизиттерди кайрадан кайталап берүү болуп эсептелет. Ал мекеменин жетекчисинин, же тиешелүү түзүмдүк бөлүмчөнүн жетекчисинин резолюциясы боюнча берилет.

Мекеме ошол мекемеде гана түзүлгөн документтердин көчүрмөлөрүн ырастай алат (бул жобо архив мекемелерине жана нотариатка колдонулбайт). Бирок ошол эле учурда жарандарды ишке, окууга кабыл алуу, алардын эмгек, турак-жай жана башка укуктарын канааттандыруу сыяктуу иштерди чечүүдө мекемеге башка мекемелер берген документтердин көчүрмөлөрүн ырастоого уруксат берилет (дипломдордун жана туулгандыгы жөнүндө күбөлүктөрдүн көчүрмөлөрүн). Мындай учурларда документтин көчүрмөсү кызмат адамынын кол тамгасын коюу менен көчүрмөнүн түп нускага туура келээрин ырастайт.

Документтин жогорку оң бурчуна "Көчүрмө" деген сөз жазылат. Документтин көчүрмөсүн ырастаганда "Кол тамга" реквизитинин төмөн жагына, сол жагынан жылдырылбай "Туура" деген ырастоочу жазуу, көчүрмөнү ырастаган адамдын кызматынын аталышы, анын жеке колу, коюлган колдун чечмелениши жана ырастоонун датасы жазылат:

Туура

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору (кол тамгасы) Аты-жөнү 00.00.0000

Көчүрмөлөр башка мекемелерге жиберилгенде, же айрым адамдардын колуна берилгенде көчүрмөлөргө мекеменин өзүнүн аныктоосу менен мөөрү басылат.

25) Аткаруучу жөнүндө белги аткаруучунун аты-жөнүнөн, анын телефонунун, факсынын номеринен, электрондук почтасынын дарегинен турат. Бул белги чыгыш документтерге гана коюлат. Ал документтин акыркы барагынын бетинин, ал эми орун жок болуп калса, арткы бетинин төмөнкү сол бурчуна жылдырылбай жайгаштырылат:

Аты-жөнү 22-40-60, факс 62-45-30, электрондук почтанын дареги _____

Жетекчинин тапшырмасы боюнча аткаруучулардын тобу менен даярдалган документтеги аткаруучулар жөнүндө белгиде негизги аткаруучунун гана аты-жөнү көрсөтүлөт.

26) Документтин аткарылгандыгы жана анын ишке жиберилгендиги жөнүндө белги маселе чечилип, документ жиберилгенден кийин коюлат. Ал документтин акыркы барагындагы тексттин бош жеринин, төмөн жагына жазылып, "Ишке" деген сөздөн, документ көктөлө турган иштин номеринен, документтин аткарылгандыгы жөнүндө кыскача маалыматтан, коюлган кол тамгадан жана датадан турат:

01-2/115-ишке

00.00.0000 суроо-талапка жооп

(кол тамгасы) Аты-жөнү

00.00.0000

27) Документтин мекемеге түшкөндүгү жөнүндөгү белги документтин кезектеги номерин жана түшкөн датасын (зарыл болгон учурда - түшкөн убактысын) камтыйт. Ал документтин биринчи барагынын төмөнкү оң жагына коюлат. Бул реквизитти тариздөө үчүн атайын каттоо штампы колдонулат (6-тиркеме).

28) Документти автоматташтырылган түрдө издөө белгиси машиналык (санариптик) алып жүрүүчү файлдын аталышын, оператордун кодун, датасын жана мекемеде колдонулуучу башка издөө маалыматтарын камтыйт. Аткаруучунун аты-жөнүнөн төмөн, документтин сол жагынан жылдырылбай басылат:

2008-жыл үчүн отчет, Кадыров, 00.00.0000

(КР Өкмөтүнүн 2015-жылдын 10-мартындагы № 108, 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

§ 3. Документтин бланкы

15. Мекеменин документтери бланктарга таризделип, алардын милдеттүү түрдөгү реквизиттеринин тобу жана аларды жайгаштыруу тартибинин болушу зарыл.

Кызматтык документтер А4 (210x279) жана А5 (148x210) форматтарындагы бланктарда түзүлөт, А6 (105x148) форматы сейрек пайдаланылат. Документтердин айрым түрлөрү үчүн А3 (297x420) форматын колдонууга жол берилет.

16. Мекемелерде колдонулуучу бланктардын түрлөрүнүн курамын жана формаларын иш кагаздарын жүргүзүү кызматынын сунушу боюнча мекеменин жетекчиси бекитет. Мекемелерде төмөнкүдөй бланктар колдонулат: жалпы бланк, кат бланкы, документтин айкын бир түрүнүн бланкы.

1) Жалпы бланкта төмөнкүдөй реквизиттер болуш керек: Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү, же мекеменин эмблемасы, ведомствонун аталышы, мекеменин аталышы (7-тиркеме).

2) Кат бланкы төмөнкү реквизиттерден турат: Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү же мекеменин эмблемасы; министрликтин же ведомствонун аталышы, мекеменин аталышы, түзүмдүк бөлүмдүн аталышы;

байланыш ишканасынын индекси, почта дареги, телефакс, телефон номерлери, электрондук почта дареги; банктын аталышы жана эсеп номери (мекеменин кароосу боюнча көрсөтүлөт); мекеменин коду (мекеменин кароосу боюнча көрсөтүлөт), салык төлөөчүнүн идентификациялык номери (мекеменин кароосу боюнча көрсөтүлөт), документтин датасы жана номери, чыгыш документке шилтеме, контролдоо терезечеси (8-тиркеме).

3) Документтин белгилүү бир түрүнүн бланкы Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтүн же мекеменин эмблемасын; министрликтин же ведомствонун аталышын, мекеменин аталышын, түзүмдүк бөлүмдүн аталышын; документтин түрүнүн аталышын, документтин датасын жана номерин, документ түзүлгөн же чыгарылган жерин камтыйт (9-тиркеме).

17. Реквизиттердин жайгашуусуна жараша бланктардын эки түрү колдонулат: узата жана бурчтук. Реквизиттердин узата жайгаштырылуусунда мекеменин аталышы документтин жогорку талаачасын бойлото жазылат (8-тиркеме). Бурчтук жайгаштыруусунда - сол жак талаачанын жогорку бурчунун чегинде жазылат (10-тиркеме).

18. Мекеменин аты жана дареги эки тилде - мамлекеттик жана расмий тилдерде жазылат. Реквизиттер узата жайгаштырылганда сол тарабына мамлекеттик тилде, оң тарабына расмий тилде басылат. Бурчта жайгаштырылганда реквизиттер адегенде мамлекеттик тилде, андан төмөндө расмий тилде басылат. Зарыл болгон учурда реквизиттерди бланктарда чет тилинде басууга жол берилет. Мындай учурда тилдердин ирети төмөнкүдөй болууга тийиш: мамлекеттик, расмий, чет тили. Мамлекеттик жана расмий тилдер милдеттүү түрдө колдонулат.

19. Бланк ак кагазга бирдей кара түстө даярдалганы дурус. Бланктар жок болсо, документтерге мекеменин штампы басылат.

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби тартылган бланктар мекемелердин заказдары боюнча басмакана ыкмасы менен даярдалат. Документтердин бланктары эсепке алынууга тийиш. Гербдүү бланктарга басмакана ыкмасы же номер койгучту колдонуу менен иреттик номерлери коюлат.

Документтердин бланктары тике максаттуу пайдаланууга тийиш жана тийиштүү уруксатсыз башка мекемелерге жана адамдарга берилиши мүмкүн эмес.

Зарылдыгына жараша документтердин жаңы бланктарын колдонууга киргизүү мекеменин жетекчисинин уруксаты (тапшырмасы) боюнча ишке ашырылат. Тийиштүү сунуштар иш кагаздарын жүргүзүү кызматынын жетекчиси тарабынан сунушталган бланктардын үлгүлөрү менен бирге киргизилет.

§ 4. Документтерди басып чыгаруу жана тариздөө

20. Мекемелерде документтерди басып чыгаруу жана тариздөө компьютерлерде белгиленген шаблондор боюнча Microsoft Word редакторундагы төмөнкүдөй жөнгө салуу параметрлери менен жүргүзүлөт:

- Times New Roman (Times New Roman Cyr) гарнитурасынын ариби, жөнөкөй арип, өлчөмү 12-14. Таблицаларда 10го чейин кичирейтүүгө жол берилет (текст батпай калса);

- сап аралык интервалы : А4 форматы үчүн - бир интервал; А5 форматы үчүн так 14 пт, таблицаларда 11 птга чейин кичирейтүүгө жол берилет (текст батпай калса);

- абзацтын биринчи сабы 1,25 см чегинүү менен жазылат;
- туурасы боюнча түздөө сөздөрдү ташымалдоосуз жүргүзүлөт (таблицааларда түздөө зарылдыгына жараша сөздөрдү ташымалдоо менен);
- беттердин номерлери төмөнкү колонтитулдун оң жак четине коюлат (биринчи бетке номер коюлбайт).

Документтин бланкта да, бланксыз да таризделгенинде анын ар-бир барагынын төмөнкүдөй талаачалары болууга тийиш: 20-35 мм. - сол, 10 мм. ден кем эмес - оң, жогорку жана төмөнкү талаачасы - 20 мм. ден кем эмес. Узак сакталуучу документтерди түзүүдө аларды мукабалоо үчүн сол талаачасынан 35 мм. калтыруу сунуш кылынат. Мындай талап иш көктөлгөндө текст кошо тигилип калбас үчүн жана документтердин ксерокстук жана сканерлик көчүрмөсүн алууга мүмкүндүк болушу үчүн колдонулат.

21. Документтин реквизиттери бири-биринен эки интервалга ажыратылат. Көп саптуу реквизиттердин курамдык бөлүктөрү ("Дареги", "Бекитүү грифи", "Макулдашуу грифи", "Тиркемесинин бардыгы жөнүндө белги") бири-биринен бир жарым интервалга бөлүнөт.

Көп саптуу реквизиттердин максималдуу узундугу 70 мм болушу керек.

Сол талаачанын чегинен тартып төмөнкүлөр: каттын текстинин аталышы, текст (абзацы жок), тиркемесинин бардыгы жөнүндө белги, кызмат ордунун аталышы, макулдашуу грифи, "Туура" деген күбөлөндүрүү жазуусу, ошондой эле "УГУЛДУ", "ЧЫГЫП СҮЙЛӨШТҮ", "ЧЕЧИМ КЫЛАТ", "ТОКТОМ КЫЛАТ" деген сөздөр; аткаруучунун аты-жөнү жана анын телефон номери; документтин датасы; документтин каттоо номерине жана күнүнө шилтеме; визалар; документти автоматтуу түрдө издөө үчүн белги чегинүүсүз басылат.

3-глава

УТДнын айрым түрлөрүн даярдоо жана тариздөө

§ 1. Буйрук, тескеме

22. Буйруктар жана тескемелер менен уюштуруу-тескөө мүнөздөгү чечимдер, ошондой эле мекеменин ишинин оперативдүү, уюштуруу, кадрдык жана башка маселелери таризделет.

Буйруктардын (тескемелердин) долбоорлорун мекеменин жетекчисинин, анын орун басарынын тапшырмасынын негизинде, же болбосо демилге тартибинде бөлүмчөлөр даярдашат жана киргизишет.

Кадрдык маселелер боюнча буйруктардын (тескемелердин) долбоорлорун тийиштүү көрсөтмөлөрдүн негизинде кадр кызматы даярдайт.

Буйруктардын (тескемелердин) долбоорлорунун сапаттуу даярдалышы жана алардын кызыкдар тараптар менен макулдашуусун камсыз кылынышы долбоорду даярдаган жана киргизген бөлүмдөрдүн жетекчилерине жүктөлөт.

Буйруктардын (тескемелердин) долбоорлорунун туура таризделишине көзөмөлдү иш кагаздарын жүргүзүү кызматы аткарат.

23. Буйруктардын (тескемелердин) долбоорлоруна жана алардын тиркемелерине долбоорду киргизген бөлүмчөнүн аткаруучусу жана жетекчиси, долбоордо милдеттери жана тапшырмалары каралган бөлүмчөлөрдүн жетекчилери, киргизилген маселелердин чечилишине кызыкдар бөлүмчөлөрдүн жетекчилери, ошондой эле иш кагаздарды жүргүзүү жана юридикалык кызматтын жетекчилери виза коюшат.

Эгерде макулдашуу процессинде долбоорго принциптүү мүнөздөгү өзгөртүүлөр киргизилсе, ал өзгөртүүлөрдү эске алуу менен кайтадан макулдашууга коюлат.

Эгерде буйруктун (тескеменин) долбоору боюнча макулдашуу процессиндеги каршы пикирлер эске алынбаса, алар маалымкатта баяндалып, ага буйруктун (тескеменин) долбоорун киргизген бөлүмчөнүн жетекчиси кол коюп, долбоорго тиркелет.

Жетекчинин кол коюусуна берилген буйруктардын (тескемелердин) долбоорлоруна милдеттеринин бөлүштүрүүсүнө ылайык жетекчинин орун басарлары виза коюшат.

24. Буйруктардын (тескемелердин) долбоорлору белгиленген формадагы стандарттуу бланктарда басылат жана кол коюуга берилет, зарыл болсо, буйруктун (тескеменин) маанисин, анын зарылчылыгынын кыскача негиздемесин, ошондой эле долбоор эмненин негизинде даярдалгандыгы, ким менен макулдашылгандыгы жана кандай кайчы пикирлер бар экендиги жөнүндөгү маалыматтарды камтууга тийиш болгон кат менен кошо берилет. Буйруктун (тескеменин) датасы болуп, ага кол коюлган дата болуп эсептелет.

Буйруктар (тескемелер) календардык жыл чегинде катар номерлер менен номерленет. Негизги ишмердик боюнча жана өздүк курам боюнча түзүлгөн буйруктар (тескемелер) ар-бири өз алдынча номерленет.

25. Буйруктар (тескемелер) эки тилде - мамлекеттик жана расмий тилде чыгарылат, эки вариантын тең бир бланкка басууга жол берилет. Адегенде мамлекеттик, андан кийин расмий тилдеги текст жайгаштырылат.

Мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын буйруктары (тескемелери) мамлекеттик тилде чыгарылат, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда - расмий тилге которулат жана эки тилде жарыяланат.

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 10-июнундагы № 340 токтомуна ылайык)

26. Буйруктардын (тескемелердин) көчүрмөлөрү же алардын көбөйтүлгөн нускалары иш кагаздарын жүргүзүүчү кызматтын мөөрү менен күбөлөндүрүлүп, жөнөтүүлөр көрсөткүчүндөгү даректерге ылайык жиберилет, аны аткаруучу түзөт жана ага кол коет. Көчүрмө аткаруучуга жана иш кагаздарын жүргүзүү кызматына да милдеттүү түрдө жиберилет.

27. Буйруктун (тескеменин) төмөнкүдөй реквизиттери болот:

1) Документтин түрүнүн аталышы.

2) Буйруктун (тескеменин) датасы жана номери. Дата сөз-сан ыкмасы менен таризделет, номер "№" белгисинен жана катар номеринен турат.

3) Буйруктун (тескеменин) аталышы анын мазмунун кыска жана так чагылдырууга тийиш. Аталыштын аягына чекит коюлбайт. Аталыш 1 сап интервал аркылуу каралжын арип менен басылып, борборлоштурулуп тегизделет. Мисалы:

Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун

иш кагаздарын жүргүзүү боюнча нускамасын
бекитүү жөнүндө

Тескемелердин аталыштары болбойт.

4) Текст аталыштан эки сап интервал менен бөлүнөт жана бир интервал аркылуу № 12-14 өлчөмдөгү арип менен тексттин талаачасынын сол чегинен тартып басылып туурасынан тегизделет.

Буйруктун (тескеменин) тексти эки бөлүктөн: негиздөөчү (преамбула) жана тескөөчү бөлүктөрдөн турушу мүмкүн.

Негиздөөчү бөлүктө буйрукту чыгаруу үчүн негиз болгон максат жана милдеттер, фактылар жана окуялар кыскача баяндалат. Ал "максатында", "аткаруу үчүн" деген сөздөр менен улануусу мүмкүн. Эгерде буйрук башка документтин негизинде чыгарылса, негиздөөчү бөлүгүндө бул документтин илик жөндөмөдөгү аталышы, анын автору, датасы, номери жана аталышы көрсөтүлөт.

Буйруктардын долбоорлорундагы преамбула буйрук кылам деген сөздөр менен аякталып, алар каралжын арип менен басылат.

Тескөөчү бөлүк преамбуладан эки сап интервалга бөлүнөт. Ал ар бир иш-аракеттин аткаруучусун жана аткаруу мөөнөтүн көрсөтүү менен көрсөтмө берилген иш-аракеттердин тизмесин камтууга тийиш. Тескеме бөлүгү араб сандары менен номерленген пункттарга жана пунктчаларга бөлүнүшү мүмкүн. Ар бир пункт (пунктча) абзацтан тартып басылат жана мурдагыдан кийинкиси эки сап интервалга бөлүнөт. Бир түрдүү мүнөздөгү аракеттер бир пунктта саналып өтүлүшү мүмкүн. Аткаруучулар катары түзүмдүк бөлүктөр же конкреттүү кызмат адамдары көрсөтүлөт. Тескеме бөлүгүнүн акыркы пункту буйруктун аткарылышынын көзөмөлү жүктөлгөн бөлүк же кызмат адамы жөнүндө маалыматты камтышы мүмкүн.

Эгерде буйрук (тескеме) башка документти, анын кайсы бир жоболорун өзгөртсө, же жокко чыгарса, анда тексттин тескеме бөлүгүнүн пункттарынын бири анын датасын, номерин жана аталышын көрсөтүү менен жокко чыгарылган документке (документтин пунктуна) шилтемени камтууга тийиш. Пункттун тексти "Төмөнкүлөр күчүн жоготту ..." деген сөздөр менен башталууга тийиш.

5) Кол тамга документке кол койгон адамдын кызматынын аталышынан, жекече кол тамгасынан жана коюлган колдун чечмеленишинен (инициалдар, фамилия) турат.

Буйруктарга (тескемелерге) мекеменин жетекчиси, ал жокто анын; орун басары кол коет.

28. Буйруктун (тескеменин) тиркемесине долбоорду даярдаган түзүмдүк бөлүктүн жетекчиси визасын коет. Бир нече тиркеме болсо, алар номерленет. Кол коюлган буйрукка, тескемеге, ошондой эле, макулдашылган документ долбооруна өзгөртүүлөрдү киргизүүгө жол берилбейт.

Буйруктун үлгүсү 11-тиркемеде берилген.

29. Мекемелердин биргелешкен буйруктары А4 форматындагы стандарттуу барактарда басылат.

Биргелешкен буйрукту тариздөөдө:

- мекемелердин аттары бир деңгээлде жайгаштырылат;

- биргелешкен буйруктун датасы - бирдиктүү, эң кийин коюлган датага туура келет;
- эки жана андан көп мекемелер менен түзүлгөн документтин каттоо номери документтеги көрсөтүлгөн тартипте жактык сызык аркылуу коюлган бул мекемелердин ар-биринин документтеринин каттоо номерлеринен турат;
- мекемелердин жетекчилеринин колдору тексттин төмөн жагында бир деңгээлде жайгаштырылат.

§ 2. Жобо, эреже, нускама

30. Жобонун (эреженин, нускаманын) долбоорун даярдоонун тартиби уюштуруу-тескөө документтеринин долбоорлорун даярдоонун жалпы тартибине ылайык келет.

Жобонун (эреженин, нускаманын) долбоорунун текстти А4 форматындагы стандарттуу кагаз барагына басылат. Текст үчүнчү жактын атынан жеке жана көптүк сак түрүндө баяндалат. Текстте: "тийиш", "керек", "зарыл", "тыюу салынат", "жол берилбейт" деген сөздөр пайдаланылат.

Жобонун (эреженин, нускаманын) текстинин аталышы "Эмне жөнүндө?" деген суроого жооп берет; кызматтык талаптарды жана иш жүргүзүү тартибин камтыган (кызматтык нускама) нускаманын аталышы "Кимдин?" деген суроого жооп берет (башкы адистин кызматтык нускамасы).

"Жалпы жоболор" бөлүмү жобонун (эреженин, нускаманын) негиздөөчү бөлүгү катары кызмат кылат, анда ал документтин иштелип чыгышынын негиздери, анын негизги максаты жана ал таратылуучу чөйрө, белгиленген эрежелердин жана технологиялардын бузулушуна жоопкерчилик көрсөтүлөт.

Жобонун (эреженин, нускаманын) негизги тексти бөлүмдөргө, бөлүмчөлөргө главаларга, пункттарга жана пунктчаларга бөлүнүшү мүмкүн. Главалардын аталыштары болууга тийиш.

Главалардын, жана пункттардын номерлениши араб сандары менен жүргүзүлөт.

Жобону тариздөө үлгүсү 12-тиркемеде келтирилген.

Иш кагаздарын эки тилде - мамлекеттик жана расмий тилдерде жүргүзүүдө документтин эки варианты басылат.

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 10-июнундагы № 340 токтомуна ылайык)

§ 3. Протокол

31. Протокол кеңешме (жыйын) учурунда жүргүзүлгөн жазуулардын, тапшырылган докладдардын тезистеринин, маалымкаттардын жана жарыш сөздөрдүн, чечимдердин долбоорлорунун негизинде түзүлөт.

Протоколдун тексти эки бөлүктөн: кириш жана негизги бөлүктөрдөн турат.

Кириш бөлүгүндө: төрага (төрагалык кылуучу), катчы, катышкандардын тизмеси, же алардын саны 15 адамдан ашса, катышкандардын тизмесинин тиркемесине шилтеме жана күн тартиби - күн тартибинин ар бир пункту боюнча баяндамачысын

көрсөтүү менен маанилүүлүгүнө ылайык коюлган каралуучу маселелердин тизмеси көрсөтүлөт.

"Катышкандар" деген сөз сол талаачанын чегинен тартып басылат, сөздүн аягына кош чекит коюлат. Андан төмөндө катышкандардын кызматтары, инициалдары жана фамилиялары көрсөтүлөт.

Күн тартибинин ар бир маселеси араб саны менен номерленет жана анын аталышы сол талаачанын чегинен тартып басылып "жөнүндө", "тууралуу" деген сөздөр менен бүтөт.

Протоколдун негизги бөлүгү күн тартибинин пункттарына ылайык келген, номерленген бөлүмдөрдөн турат. Ар бир бөлүмдүн тексти төмөнкүдөй схема боюнча курулат:

УГУЛДУ - ЧЫГЫП СҮЙЛӨШТҮ - ТОКТОМ КЫЛАТ (ЧЕЧИМ КЫЛАТ).

Баяндамалардын жана жарыш сөздөрдүн негизги мазмуну протоколго жайгаштырылат же ага тиркелет; тиркелген учурда текстке "Жарыш сөздүн тексти тиркелет" деген жазуу жазылат. Токтом (чечим) - протоколдун текстинде толук басылат; зарылчылык болсо, добуш берүүнүн жыйынтыгы келтирилет.

Баяндамалар менен жарыш сөздөрдүн негизги мазмуну протоколдун текстине жайгаштырылат же ага тиркелет; тиркелген учурда текстке "Жарыш сөздүн тексти тиркелет" деп жазылат. Токтом (чечим) протоколдун текстинде толук басылат; зарыл болсо добуш берүүнүн жыйынтыгы келтирилет.

Талкуулоонун учурунда айтылган өзгөчө пикирдин мазмуну тийиштүү токтомдон (чечимден) кийин протоколдун текстине жазылат.

32. Протоколдор кыскача формада жазылышы мүмкүн, мындай учурда маселенин талкуусу жазылбайт жана ал боюнча кабыл алынган чечим гана белгиленет. Мындай учурда күн тартиби жазылбайт; катышкандардын тизмеси протоколдун негизги бөлүгүнөн үзгүлтүксүз сызык менен бөлүнөт.

Протоколдун негизги бөлүгү каралып жаткан маселелерди жана алар боюнча кабыл алынган чечимдерди камтыйт. Маселенин аталышы араб саны менен номерленет, аталышына "тууралуу" ("жөнүндө") деген сөздөр уланат жана бул маселени талкуулоодо чыгып сүйлөгөн кызмат адамдарынын аты-жөнү көрсөтүлөт. Алар бир сап интервал аркылуу басылат. Андан кийин бул маселе боюнча кабыл алынган чечим көрсөтүлөт.

33. Протоколго жыйынга төрагалык кылуучу жана катчы кол тамгаларын коет. Коюлган кол тамгалар тексттен жана бири биринен эки сап интервалга бөлүнүп түшүрүлөт.

Протоколдун датасы болуп, жыйын өткөн дата саналат.

Протоколдорго календардык жыл чегинде протоколдордун ар бир тобу боюнча өзүнчө катар номерлер ыйгарылат: коллегиянын жыйындарынын протоколдору, техникалык, илимий жана эксперттик кеңештердин жана башка жыйындардын протоколдору. Биргелешкен жыйындардын протоколдоруна жыйынга катышкан мекемелердин протоколдорунун катар номерлерин камтыган курамдык номерлер коюлат.

Жыйындарда кабыл алынган токтомдордун (чечимдердин) номерлери протоколдун жана күн тартибинде каралган маселенин номеринен турат.

34. Протоколдордун көчүрмөлөрү зарыл болгон учурларда жөнөтүүлөрдүн көрсөтмөсүнө ылайык кызыкдар мекемелерге жана кызмат адамдарына жөнөтүлөт;

көрсөтмөнү маселени кароого даярдаган бөлүмдүн жооптуу аткаруучусу түзөт жана кол коет. Протоколдордун көчүрмөлөрү иш кагаздарын жүргүзүүчү кызматынын мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.

Кабыл алынган чечимдер протоколдордон алынган көчүрмөлөр түрүндө аткаруучуларга жеткирилет, алар иш кагаздарын жүргүзүүчү кызматынын мөөрү менен күбөлөндүрүлөт.

35. Протоколдор протокол бланкына же мекеменин А4 форматындагы жалпы бланкына № 12-14 арип өлчөмүндө басылат жана төмөнкүдөй реквизиттери болот:

Документтин аталышы - "ПРОТОКОЛ" сөзү жогорку тилкенин чегинен тартып каралжын арипте баш тамгалар менен басылат жана борборлоштурулуп түздөлөт.

Жыйындын, кеңешменин түрү, коллегиялык органдын аталышы документтин аталышынан 2 сап интервал менен бөлүнөт; каралжын арип менен бир сап интервал аркылуу басылып борборлоштурулуп түздөлөт.

Протоколдун күнү жана номери 2 сап интервал аркылуу мурдагы реквизиттин төмөн жагына сол тилкеден чегинүүсүз басылат. Датасы сөз-сан ыкмасы менен таризделет. Протоколдун номери араб саны менен басылат жана "№" белгисинен жана протоколдун катар номеринен турат.

Жыйналыш, кеңешме өткөрүлгөн жер (зарылчылык болсо) мурдагы реквизит көрсөтүлгөн сапта эле көрсөтүлөт жана документтин оң жак чеги боюнча түздөлөт.

Протоколдун негизги бөлүгү 1 сап интервал аркылуу басылат.

"УГУЛДУ" - "ЧЫГЫП СҮЙЛӨДҮ" - "ТОКТОМ КЫЛАТ" ("ЧЕЧИМ КЫЛАТ") деген сөздөр сол талаачанын чегинен тартып баш тамгалар менен жазылат, алардан кийин кош чекит коюлат. Чыгып сүйлөгөндөрдүн инициалдары жана фамилиялары сол четтен чегинүүсүз жазылат, алардан кийин кош чекит коюлат. Чыгып сүйлөөлөрдүн мазмуну четки сол тараптан тартып чыгып сүйлөөчүлөрдүн инициалдары менен фамилияларынын кеңдиги боюнча чегинүү менен басылат.

Ар бир маселе боюнча чечимдерди номерлөө күн тартиби боюнча маселенин катар номеринен жана бир маселенин чегиндеги чечимдин пунктчасынан турат.

Протоколду тариздөөнүн үлгүсү 13-тиркемеде келтирилген.

36. Мамлекеттик бийлик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан түзүлүүчү протокол мамлекеттик тилде таризделет, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда расмий тилге которулат. Катышуучулардын мамлекеттик эмес тилде сүйлөгөн сөздөрү мамлекеттик тилге которулууга тийиш.

(КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 10-июнундагы № 340 токтомуна ылайык)

4-глава

Документтер менен иштөөнү уюштуруу

§ 1. Документ жүгүртүүнү уюштуруу

37. Мекемедеги документтердин келип түшкөн убагынан тартып, же түзүлүшүнөн баштап толук аткарылып, ишке жөнөтүлгөнгө чейинки кыймылы документ жүгүртүүнү түзөт.

Документтердин мекемеде жүгүртүлүшү ыкчам аткарылууга жана максаттуу жөнгө салынууга тийиш. Ишкердикке зарыл болбогон документтердин инстанциялык өтүү кыймылдары жана алар менен жүргүзүлүүчү иш-аракеттер жоюлушу керек.

Автоматташтырылган маалыматтык технологияларды пайдаланууда документтердин кыймыл схемасына компьютердик каражаттардын жана уюштуруу техникасынын жардамы менен аларды иштеп чыгуунун бардык пункттары киргизилүүгө тийиш.

38. Документтерди мекемелерге жеткирүү чабарман аркылуу, же почта, фельдъегердик жана электр байланыш каражаттары менен жүзөгө ашырылат.

Почта жана фельдъегердик байланыштын жардамы менен кат корреспонденциялары - катталуучу каттар, почта карточкалары, бандеролдор жана майда пакеттер түрүндөгү кат-кабарлар, ошондой эле басылмалар жеткирилет.

Электр байланыш каналдары боюнча: телеграммалар, факсограммалар, телефонограммалар, электрондук документтер жөнөтүлөт.

39. Мекемеге келип түшкөн кагаз түрүндөгү документтерди иштетүү: аларды кабыл алынышын, алгачкы иштелип чыгышын, катталышын, алдын ала каралышын, жетекчилердин кароосунан өтүүсүн жана резолюция коюлуп аткаруучуларга жиберилүүсүн камтыйт.

1) Документтерди кабыл алуу жана алгачкы иштеп чыгуу иш кагаздарды жүргүзүү кызматынын кызматкерлери тарабынан жүргүзүлөт.

Жекече кат-кабарлардан бөлөк бардык конверттер ачылып, конверттердин бүтүндүгү жана аларга салынган документтердин бар экендиги, толуктугу текшерилет. Зыян келтирилгендиги, документтердин же алардын тиркемелеринин жоктугу аныкталса ал жөнүндө жөнөтүүчүгө кабар берилиши зарыл. Конверттер аткаруучунун дарегин же документ жөнөтүлгөн же алынган убакытты конверт боюнча аныктоого мүмкүн болгон учурлардан тышкарыда жок кылынат.

Туура эмес жеткирилген кат-кабарлар таандыктыгы боюнча ээсине салынат же жөнөтүүчүгө кайтарылат.

2) Документтер каттоого жаткандарга жана каттоого жатпагандарга иргелет.

Каттоого жаткан документтер каттоо-контролдоо формасында катталат (мындан ары - ККФ). Алынган документке каттоо штампы коюлат.

Каттоого жатпаган документтер (реклама маалымдамалары, плакаттар, кеңешмелердин, конференциялардын программалары, куттуктоо каттары жана чакыруу билеттери, басылмалар) жана "жекече" деген белгиси бар документтер багытталган дарегине берилет.

3) Документтерди алдын ала кароо келип түшкөн документтерди жетекчиликтин милдеттүү кароосун талап кылгандарга жана түздөн-түз түзүмдүк бөлүктөргө жана жооптуу аткаруучуларга жиберүүчүлөргө бөлүштүрүү максатында жүргүзүлөт.

Алдын ала кароо документтердин мазмунунун аныкталышына жараша, мекемелерде белгиленген милдеттерди бөлүштүрүүнүн негизинде жүзөгө ашырылат.

Мекеменин жетекчилигине даректелген, ошондой эле конкреттүү кызмат адамы, же түзүмдүк бөлүмү көрсөтүлбөгөн документтер алдын ала иш кагаздарды жүргүзүү кызматында каралат, андан кийин жетекчиликке же тийиштүү бөлүмдөргө жөнөтүлөт.

Түздөн-түз түзүмдүк бөлүмдөргө же кызмат адамдарына даректелген документтер жетекчиликтин кароосуз эле дареги боюнча берилет.

Жарандардын сунуштары, арыздары жана даттануулары жетекчиликтин резолюциясы боюнча жарандардын каттарын кароо бөлүмүнө берилет.

Документтер жетекчиликке же түздөн-түз аткаруучуларга алар түшкөн күнү берилүүгө тийиш.

4) Жетекчилик тарабынан каралган документтер иш кагаздарды жүргүзүү кызматына кайтарылып берилет, ал жерде резолюциянын мазмуну ККФда толтурулат.

5) Документ аткаруучуга коюлган резолюцияга ылайык берилет.

Бир нече түзүмдүк бөлүмдөр аткаруучу документтин түп нускасын аткаруучу алат, калган аткаруучуларга көчүрмөлөрү берилет.

40. Келип түшкөн телеграммалар кабыл алынган датасы жана убакыты коюлган тилкат менен кабыл алынат, катталат, андан кийин жетекчиликтин кароосуна жана аткарууга берилет.

Келип түшкөн телефонограмманын текстин кабыл алуучу каттайт жана даректелген кызматчыга берет, шашылыштары - токтоосуз түрдө тапшырылат. Келип түшкөн факсограмманын түп нускасы дарек ээсине берилет.

Электрондук түрдөгү документтер ушундай эле тартипте кабыл алынат, катталат, баштапкы кароодон өткөрүлөт, жетекчилик тарабынан каралат жана аткаруучуларга жөнөтүлөт. Электрондук түрдөгү документтерди кабыл алуу, иштеп чыгуу жана бөлүштүрүү эрежелери милдеттердин бөлүнүшү, ошондой эле колдонулуучу техникалык жана программалык каражаттарды эске алуу менен мекеменин иш кагаздарын жүргүзүү нускамасында аныкталат.

41. Чыгыш документтерди иштетип чыгуу иш кагаздарды жүргүзүү кызматы тарабынан аткарылат. Мекеме жөнөтүүчү документтер почта жана электр байланышы, ошондой эле курьер аркылуу берилет.

Электр байланышы каражаттарынын жардамы менен телеграммаларды, факсограммаларды, телефонограммаларды, электрондук документтерди жөнөтүү жүзөгө ашырылат. Электр байланышы каналдары боюнча берилүүчү документтердин түрлөрү, алардын кагаз түп нускасын кошо салуу зарылдыгы жана тартиби, жөнөтүү тартиби милдеттердин бөлүнүшүн, ошондой эле анда иштеген техникалык жана программалык каражаттарды эске алуу менен мекеменин иш кагаздарын жүргүзүү боюнча нускамасында аныкталат. Чет тилдериндеги факсограммалар факсограммага кол койгон адам күбөлөндүргөн котормосу болгондо гана жөнөтүлөт.

Жөнөтүүгө даярдалган документтер толук таризделүүгө, кол коюлууга жана катталууга тийиш. Туура эмес таризделген документтер аткаруучуга кайрадан иштөөгө кайтарылат. Аткаруучулар документтерди иш кагаздарды жүргүзүү кызматына почта дарегин, телефон номерин, электрондук дарегин көрсөтүү, же таратуу баракчасы менен кошо беришет.

Туруктуу даректерге жөнөтүлүүчү документтер үчүн басмакана ыкмасы же ыкчам көбөйтүү каражаттары менен басылган даректери бар конверттер

пайдаланылат. Бир учурда бир дарекке жөнөтүлүүчү документтер бир конвертке салынат.

Документтер аларга кол коюлган күнү же кийинки күндөн кечиктирилбей, шашылыш документтер - токтоосуз түрдө иштетилүүгө жана жөнөтүлүүгө тийиш. Жергиликтүү даректерге жөнөтүлүүчү документтер чабарман тарабынан жана таратуу китепчесине кол койдуруу менен тапшырылат (14-тиркеме) почта менен жөнөтүлөт. Почта менен жөнөтүлгөн кат-кабар реестрге киргизилет (15-тиркеме).

42. Документтерди мекеменин ичинде өткөрүп берүү документтерди даярдоо жана тариздөө этаптарында уюштурулуп - чыгыш, ал эми аткаруу этабында - кириш документтерди аткаруунун жалпы тартибине ылайык уюштурулат.

Тескөөчү документтердин долбоорлору алар даярдалгандан жана кызыкдар бөлүмдөрү жана кызмат адамдары менен макулдашылгандан кийин иш кагаздарды жүргүзүү кызматына берилет, бул кызмат алардын таризделишинин тууралыгын көзөмөлдөөнү жүзөгө ашырат.

Таризделген документтер аткарган милдеттери боюнча кол коюуга укугу бар жетекчиликке берилет. Кол коюлгандан кийин документтер катталат.

Жетекчи кол койгон жана катталган тескөөчү документтердин көбөйтүлгөн нускалары каралган маселелер карамагында турган бөлүмдөргө сөзсүз түрдө таратылат.

Мекеменин айрым жетекчи адамдарына же бөлүмдөрүнө тапшырылуучу протоколдор дарек ээлерине көбөйтүлгөн нускалар же протоколдордон алынган көчүрмөлөр түрүндө берилет.

Мекеменин жетекчисинин, же түзүмдүк бөлүмүнүн атына жазылган маалымкаттар, маалыматтар жыйындысы жана башка оперативдүү мүнөздөгү ички документтер тийиштүү кызмат адамы тарабынан каралат, андан кийин жалпы тартипте аткаруу (пайдалануу) үчүн дареги менен түзүмдүк бөлүмдөргө жиберилет же тийиштүү ишке жайгаштырылат.

43. Аткаруучулардын документтерди аткаруу багытында иштөөсү: зарыл маалыматтарды чогултууну жана иштеп чыгууну, документтин долбоорун даярдоону, аны тариздөөнү, макулдашууну, мекеменин жетекчилигинин же түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилеринин кол коюусуна (бекитүүсүнө) жиберүүнү жана адресатка жөнөтүү даярдыктарын камтыйт.

Аткаруучу документтин нускаларынын зарыл санын аныктайт, документти нускалоого берет. Төрттөн ашуун дарекке таратылуучу документке аткаруучу таратуу көрсөтмөсүн даярдайт.

Маселелерди кошумча документтер түзбөй туруп тез чечүүдө аткаруучу документке: келип түшкөн датасын (эгерде документтин келип түшүүсү менен аны аткаруучуга жеткирүүнүн ортосунда убакыт интервалы болсо), ортодогу аткаруу даталары (маалыматтарды суроо, телефон аркылуу сүйлөшүүлөр), аткарылышынын датасы жана аны аткаруунун натыйжалары жөнүндөгү белгилерди жазат. Бардык белгилер тексттен бош жерлерге жайгаштырылат.

§ 2. Документтерди каттоо.

44. Документтерди каттоо - белгиленген формада документтин түзүлүшү, жөнөтүлүшү жана алынышы фактыларын белгилөөчү эсептик маалыматтарын жазуу.

Мекеменин ичинде түзүлүүчү, башка мекемелерге жөнөтүлүүчү, жогору турган, карамагындагы мекемелерден, ошондой эле жеке адамдардан келип түшүүчү эсепке алууну, аткарууну талап кылган жана маалыматтык максатта пайдалануучу бардык документтер каттоого алынат. Документтер аларды жеткирүү, берүү же түзүү ыкмасына карабастан катталат.

Ар бир документ мекемеде бир жолу гана катталууга тийиш. Кириш документтери келип түшкөн күнү, чыгыш жана ички документтери - кол коюлган күнү катталат.

Катталган документти түзүмдүк бир бөлүмдөн экинчисине өткөрүүдө, ал кайрадан катталбайт, анын андан аркы кыймылы каттоо формаларында чагылдырылат.

Кириш жана мекеменин ичинде түзүлүүчү документтерди каттоо борборлоштурулган түрдө жүргүзүлөт.

Документтин каттоо номери анын катар номеринен турат. Бул катар номер түзүмдүк бөлүмдүн, номенклатура боюнча коюлган ишлонун индекси менен толукталышы мүмкүн. Каттоо номеринин курамдык бөлүктөрү бири биринен жантак сызык менен бөлүнөт. Мисалы: 05-2/250, мында: 05 түзүмдүк бөлүмдүн индекси, 2 - номенклатура боюнча иштин номери, 250 документтин катар номери.

45. Издөө системаларын түзүү жана каттоо маалыматтарынын ыңгайлуулугуна (шайкештигине) жетишүү үчүн каттоонун негизги реквизиттеринин төмөнкүдөй курамы белгиленет: мекеменин аталышы, документтин түрүнүн аталышы, документтин датасы жана каттоо номери, документтин кириш датасы жана индекси, тексттин аталышы (документтин кыскача мазмуну), резолюция (аткаруучу, тапшырманын мазмуну, автору, дата), документтин аткарышынын мөөнөтү, документтин аткарылышы жана анын ишке жөнөтүлүшү жөнүндө белги.

Каттоонун негизги реквизиттеринин курамы документтин мүнөзүнө жана пайдалануу милдеттерине жараша башка реквизиттер менен толукталышы мүмкүн: документтерди аткаруучулар боюнча кайрадан бөлүштүрүү, тематикалык классификатор боюнча коду, негизги сөздөр, документтин барактарынын саны, тиркемелердин болушу, документти көзөмөлгө койгон кызмат адамынын кызмат орду, аткаруунун ортодогу мөөнөттөрү, аткаруу мөөнөттөрүн которуу, документти сактоо мөөнөтү, документтин (долбоордун, версиянын) статусу, документти берүү түрү (почта, факс, электрондук почта).

46. Каттоо-көзөмөлдөө формалары журналдык, карточкалык жана электрондук болуп бөлүнөт.

1) Кириш, чыгыш жана ички документтерди каттоонун журналдык формасы документтердин жүгүртүлүшүнүн көлөмү азыраак мекемелерде пайдаланылат. Каттоонун журналдык системасында кириш документтер кириш документтерин каттоо журналында катталат (16-тиркеме), жөнөтүлүүчү документтер - чыгыш документтерин каттоо журналында катталат (17-тиркеме).

Кыргыз Республикасынын Президентинин Аппаратынан, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинен жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнөн келип түшүүчү нормативдик жана тескөө документтеринин көлөмү кеп болсо, аларды каттоо үчүн өзүнчө журнал ачылат.

2) Документтерди карточкалык формада каттоодо белгиленген формадагы бирдей каттоо-көзөмөлдөө карточкасы (ККК) колдонулат (18-тиркеме). Ал эки нускада толтурулат, бир нускасы документтер менен бирге аткаруучуга берилет, экинчиси - иш кагаздарды жүргүзүүчү кызматында калат.

Карточканын календардык шкаласы документти аткаруу мөөнөттөрүн контролдоо үчүн пайдаланылууга тийиш. Айдын документ аткарылууга тийиш болгон күнү тегеректелип коюлат же белгиленет. Документтин аткаруу күнү нормативдик укуктук документтердин, документтин текстинин, же жетекчинин резолюциясынын негизинде белгиленет.

"Корреспондент" графасына - документ келип түшкөн же жөнөтүлө турган мекеменин аталышы жазылат. Бул графаны толтурууда жалпы кабыл алынган кыскартуулар, же ошол мекемелердин индекстери пайдаланылат.

"Документтин датасы жана индекси" графасына - документтин келип түшкөн датасы жана индекси белгиленет. Индекс документти кабыл алган мекеме тарабынан ыйгарылат.

"Документтин датасы жана индекси" графасына - мекемеге келип түшкөн документтин авторунун койгон датасы жана индекси, же мекемеден жөнөтүлгөн документтин авторунун ыйгарган датасы жана индекси коюлат. Ал чыгыш документтерди каттоо үчүн пайдаланылат.

"Кыскача мазмуну" графасына - документтин түрү, анын аталышы же кыскача мазмуну көрсөтүлөт.

"Резолюция же документ кимге жөнөтүлгөн" графасына - автору, күнү көрсөтүлгөн мекеменин жетекчисинин резолюциясы көчүрүлөт.

"Документтин аткарылышы жөнүндө белги" графасына - маселенин маани-маңызы боюнча чечими, жооп документинин датасы жана индекси чагылдырылат. Эгерде кат түрүндөгү жооп талап кылынбаса, демилге документинде коюлган маселе качан, ким тарабынан жана кандай чечилгендиги айкын-ачык жазылат.

Жогору турган мекемелердин тескөөчү документтерин аткарууда келип түшкөн документти аткаруу үчүн кабыл алынган тескөөчү документтин номери жана датасы коюлат.

"Көзөмөлдүк белгилер" графасына - документтердин аткарылыш мөөнөттөрүн көзөмөлдөө жөнүндөгү белгилер катталат. Жазуулар текшерүү датасын жана документтердин аткарылышынын кечендетилишинин айкын-ачык себептерин камтууга тийиш. Графа документтердин кыймылын чагылдырган жазуулар үчүн да пайдаланылат.

Электрондук картотекаларда жогоруда белгиленген эле реквизиттер пайдаланылат. Аларды жүргүзүү тартиби программалык камсыздоо менен аныкталат.

Жаңы календардык жылда документтерди каттоо № 1 башталат.

§ 3. Документтердин аткарылышын контролдоону уюштуруу

47. Документтердин аткарылышын контролдоону уюштуруу алардын өз убагында жана сапаттуу аткарылышын камсыздоого тийиш. Документтердин аткарылышын контролдоо: документти контролго коюну, аткаруунун жүрүшүн жөнгө салууну, аткарылган документти контролдон чыгарууну, аткарылган документти

ишке жөнөтүүнү, документтерди аткаруунун жүрүшүн жана натыйжаларын эсепке алууну, жалпылоону жана талдоону, документтердин аткарылышынын абалы жөнүндө жетекчилерге маалымат берүүнү камтыйт.

Аткарууну контролдоо атайын милдеттендирилген жооптуу адам же түзүмдүк бөлүм тарабынан жүргүзүлөт.

Документтердин аткарылышын контролдоо каттоо маалыматтарынын базасына таянылат жана адаттык колдонулуучу картотекалардын же автоматташтырылган маалыматтар базаларынын жардамы менен жүргүзүлөт.

Контролдоо картотекасы (адаттык колдонулуучу) документтердин аткарылган мөөнөттөрү боюнча, аткаруучулар боюнча, документтердин топтору боюнча системалаштырылат.

48. Эң маанилүү кириш, чыгыш жана белгилүү бир чечимдерди кабыл алууну, аткарууну жана аларга жооп түзүүнү талап кылган ички документтердин аткарылышы контролдоого алынууга тийиш.

Кыргыз Республикасынын Президентинин Аппаратынан, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинен жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнөн келген документтер милдеттүү түрдө контролдоого алынат.

49. Документтер нормативдик укуктук же болбосо документтин текстинде же мекеменин жетекчисинин резолюциясында каралган мөөнөткө карата аткарылат.

Аткаруу мөөнөтү документке кол коюлган (бекитилген) датадан тартып, ал эми башка мекемеден келип түшкөндөрдүкү - келип түшкөн датадан тартып эсептелет.

Документтердин аткаруу мөөнөттөрүн узартуу жетекчинин көрсөтмөсү боюнча, же мындай мөөнөттөрдү белгилеген мекемелердин - авторлордун уруксаты менен жүргүзүлөт. Документтин аткаруу мөөнөтүн узартуу белгиленген мөөнөт өткөнгө чейин таризделет.

50. Документтерди контролдоого коюу аткаруу мөөнөтүн контролдоону талап кылган документтерди аныктоодон; контролдоого алынуучу документке каттоо-контролдоо карточкаларын толтуруудан (ККК); ага резолюциянын мазмунун киргизүүдөн жана документти аткарууга берүүдөн турат.

Карточкалык каттоо системасында көзөмөл жөнүндөгү белги КККнын "Контролдоочу белгилер" графасына, ал эми каттоонун журналдык системасында журналдын "Жетекчилердин резолюциясы жана аткаруу мөөнөтү" аттуу 7-графасына жазылат.

Контролдоо жүргүзүү: КККга контролдук белгилерди киргизүүдөн; документ менен иштөөнү бүткөрүү мөөнөтү жакындап калгандыгы жөнүндө оозеки жана кат жүзүндөгү эскертмеден; документтерди аткаруунун жүрүшү жана аткаруунун кечендешинин себептери жөнүндө жетекчилерге такай маалымат берүүдөн; документтердин өз убагында аткарылышын камсыз кылуу боюнча иш-чаралардан турат.

Документти контролдон чыгаруу документти аткаруу даражасына көз каранды болот. Документ анда коюлган маселелер чечилип, корреспондентке маани-маңыздуу жооп берилгенден кийин гана аткарылды деп эсептелинет. Документти контролдоого койгон кызмат адамы (же кызмат) гана аны контролдоодон чыгара алат.

Документтин аткарылышы жана контролдоодон чыгарылышы жөнүндөгү маалыматтар документте жана анын каттоо карточкасында белгиленет. Документте "Документтин аткарылышы жана аны ишке жөнөтүү жөнүндө белги" реквизити

коюлат, КККда - "Документтин аткарылышы жөнүндө белги" таризделет. Каттоо-контролдоо карточкасы контролдоо картотекасынан маалыматтык картотекага көчүрүлөт.

51. Аткаруу(чулук) тартибин талдоо белгилүү бир убакыт аралыгында контролдоо иштин натыйжасы боюнча санаттык маалыматтарды түзүп турууну; аткаруучулук тартиптин натыйжалары боюнча түзүлгөн документтерди мекеменин жетекчилигине берип турууну жана аткаруучулук тартипти жакшыртуу боюнча иш-чараларды иштеп чыгууну көздөйт.

Контролдойго алынган документтердин аткарылышынын натыйжаларынын абалы боюнча ар-бир айдын биринчи күнүнө карата маалыматтар түзүлүп (19-тиркеме), мекеменин жетекчилигине берилет.

§ 4. Документтер боюнча издөө системасын уюштуруу

52. Чечим кабыл алууда маалыматты натыйжалуу пайдалануу үчүн мекемелерде документтер боюнча издөө системалары түзүлөт. Издөө системалары адаттык колдонулуп келген түрдө да, электрондук түрдө да түзүлүшү мүмкүн. Алар мамлекеттик органдын иши жөнүндө маалымат издөөнү камсыз кылууга тийиш.

Документтерди издөө системаларын түзүүнүн негизи - каттоо болуп саналат. Документтер жөнүндө каттоодо алынган маалымат картотеканы жана классификациялык маалыматтарды камтыган издөө системасына келип түшөт.

Адаттык колдонулуп келген карточкалык каттоодо каттоо-көзөмөлдөө карточкалары зарыл санда басылып, алар төмөндөгү картотекаларды түзүшү мүмкүн: маалыматтык (корреспонденттер, документтердин түрлөрү, документтердин авторлору боюнча), көзөмөлдүк-маалыматтык, кодификациялык, жарандардын кайрылуулары боюнча, алфавиттик жана маалымат издөө максатына жараша башка түрлөрдөгү.

Каттоо-көзөмөлдүк картотекасы эки бөлүккө: аткарылбаган жана аткарылган документтерге бөлүнөт. Картотеканын биринчи бөлүгү документтерди аткаруу процессинде издөө үчүн, ал эми экинчи бөлүгү - аткарылган документтерди издөө үчүн пайдаланылат.

Жарандардын сунуштарынын, арыздарынын жана даттанууларынын картотекасы өзүнчө жүргүзүлөт, анда карточкалар арыз ээлеринин фамилияларынын алфавити боюнча жайгаштырылат.

Автоматташтырылган маалымат базаларында керектүү документти издөө реквизиттер же контекст (изделген документте болгон маанилүү сөз, фраза) боюнча жүзөгө ашырылат. Издөө кыймылы реквизиттердин жана тексттин элементтеринин ар кандай комбинациясын камтый алат.

Издөө системасынын ишинин натыйжалуулугу классификациялык маалымдагычтарды иштеп чыгуу жолу менен жетишилет: мамлекеттик органдын ишинин маселелеринин классификатору, документтердин түрлөрүнүн классификатору, корреспонденттердин классификатору, резолюциялардын классификатору, аткаруучулардын классификатору, документтерди, иштердин аткарылышынын натыйжаларынын, иштердин номенклатураларынын классификатору.

Жогоруда саналып аталган классификациялык маалымдагычтардан тышкары документтерди жана маалыматтарды издөө системасына киргизүү жана издөө муктаждыгына жараша, башка классификаторлор да пайдаланылышы мүмкүн.

§ 5. Жарандардын кайрылууларын каттоого алуу жана кароо

53. Жарандардын сунуштары, арыздары жана даттануулары менен иштөө тартиби "Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында белгиленген.

Жарандардын сунуштарын, арыздарын жана даттанууларын кабыл алуу, каттоо, аткарылышын көзөмөлдөө мекемеде дайындалган жооптуу адам тарабынан ишке ашырылат.

Жарандардын сунуштары, арыздары жана даттануулары журналдык (20-тиркеме), карточкалык (21-тиркеме) же электрондук каттоо формаларында катталат.

Сунуштарды, арыздарды жана даттанууларды каттоодо аларга каттоо штампы коюлуп, анда арыз ээсинин фамилиясынын биринчи тамгасынан, катар номеринен жана келип түшкөн датасынан турган каттоо номери (индекси) көрсөтүлөт.

54. Кайрылууда коюлган маселелерди чечүү бир нече, же башка мекемелердин компетенциясына кирген учурда, ал катталган күндөн тартып беш күндүн ичинде тийиштүү мекемеге жөнөтүлүүгө тийиш. Жөнөтүлгөн каттын көчүрмөсү арыз ээсине жиберилет, ал эми жеке кабыл алууда ага кайда кайрылуу керектиги түшүндүрүлөт.

Жарандардын даттанууларын алар даттанган мекемелердин жетекчилеринин кароосуна жөнөтүүгө тыюу салынат.

55. Жарандардын сунуштары, арыздары, даттануулары катталган күндөн тартып 30 күндүн ичинде каралууга тийиш.

Жарандардын сунуштары, арыздары, даттануулары, аларда коюлган маселелер чечилгенде жана ал жөнүндө арыз ээсине билдирилгенде бүткөрүлдү деп эсептелет. Аткарылышы жөнүндө каттоо-көзөмөлдүк формасына белги коюлат.

Жарандардын сунуштарынын, арыздарынын, даттанууларынын аткарылышынын натыйжалары жөнүндө маалыматтар ар-бир айдын биринчи күнүнө жалпылаштырылып, жетекчиликке билдирилет (22-тиркеме).

§ 6. Иштердин номенклатурасын түзүү

56. Иштердин номенклатурасы - сактоо мөөнөттөрү көрсөтүлүп, белгиленген тартипте таризделген мекемеде түзүлүүчү иштердин аталыштарынын системалаштырылган тизмеси. Иштердин номенклатурасы аткарылган документтерди иштерге топтоо, иштерди системалаштыруу жана эсебин алуу, алардын сактоо мөөнөттөрүн аныктоо үчүн арналган. Иштердин номенклатурасы туруктуу жана убактылуу (10 жылдан ашуун) сакталуучу иштердин түзүмүн түзүү, ошондой эле убактылуу (10 жыл) сакталуучу иштерди эсепке алуу үчүн негиз болуп саналат.

57. Иштердин номенклатураларынын үч түрү: типтүү, болжолдуу жана жекече түрү болуп айырмаланат.

1) Иштердин типтүү номенклатурасы ишинин мүнөзү жана түзүлүшү боюнча бир түрдүү мекемелер үчүн түзүлөт. Ал тармак ичиндеги иштердин типтүү курамын, бирдиктүү индексациясын бекитүүчү милдеттик документ болуп эсептелет;

2) Иштердин болжолдуу номенклатурасы - ишинин мүнөзү боюнча бир түрдүү, бирок түзүмү боюнча айырмаланып турган мекемелер үчүн иштердин болжолдуу курамын бекитет жана сунуштоо мүнөзүндө колдонулат.

3) Иштеринин жекече номенклатурасы жеке бир мекеменин иш кагаздарын жүргүзүүдө түзүлүүчү бардык иштердин сактоо мөөнөттөрү көрсөтүлгөн тизмесинен турат.

58. Иштердин номенклатурасын түзүүдөн мурда мекеменин ишинде түзүлгөн документтердин курамы, мазмуну жана саны аныкталат. Мындай учурда: мекеме жана анын түзүмдүк бөлүктөрү жөнүндө жоболор (уставдар), штаттык түзүмү, типтүү жана ведомстволук тизмелер, өткөн жылдардын номенклатуралары жана иштердин тизмелери пайдаланылат.

Типтүү жана үлгүлүү номенклатуралар башкы мекемелердин иш кагаздарын жүргүзүү кызматтары тарабынан иштелип чыгат. Андан кийин алар министрликтердин (ведомстволордун) борбордук эксперттик комиссиясы (БЭК) тарабынан, же иштердин номенклатураларынын ошондой түрлөрү таркатылуучу тармактык баш ийүүдөгү ведомстволук мекемелердин эксперттик комиссиялары (ЭК) карайт. Андан соң алар мамлекеттик архив кызматынын мекемелери менен макулдашууга жана мекеменин башчысынын бекитүүсүнө жиберилет.

Иштердин типтүү жана үлгүлүү номенклатуралары мекеменин иштеринин жекече номенклатураларын түзүү үчүн негиз болот.

Мекеменин иштеринин жекече номенклатурасынын бөлүмдөрү мекеменин түзүмдүк бөлүмдөрү тарабынан түзүлөт. Иштердин жыйынды номенклатурасын иш кагаздарын жүргүзүү кызматы түзөт. Номенклатура иштери мамлекеттик сактоого кабыл алына турган мамлекеттик архивдин эксперттик-текшерүү комиссиясы (ЭТУК) менен макулдашылат жана мекеменин жетекчиси тарабынан бекитилет. Документтерди мамлекеттик сактоого тапшырбаган мекеме иштердин номенклатурасын жогору турган мекеменин БЭКи (ЭКи) менен макулдашат.

59. Иштердин жыйынды номенклатурасы бекитилгенден кийин бөлүмдөр иштөө пайдалануу үчүн алардын тийиштүү бөлүмдөрүнүн көчүрмөлөрүн алышат.

Иштердин жыйынды номенклатурасы керектүү сандагы нускада басылат. Иштердин номенклатурасынын бекитилген биринчи нускасы туруктуу сактоо мөөнөтүндөгү документ болуп саналат жана иш кагаздарды жүргүзүү кызматынын иштер номенклатурасынын бөлүмүнө киргизилет. Экинчиси иш кагаздарды жүргүзүү кызматында жумушчу нуска катары пайдаланылат. Үчүнчүсү мекемесинин архивинде колдонулат. Төртүнчүсү - иштердин номенклатурасы макулдашылган мамлекеттик архивде колдонулат.

Иштердин жыйынды номенклатурасы ар бир жылдын аягында такталып, бекитилет жана кийинки календардык жылдын 1-январынан тартып колдонууга киргизилет.

Иштердин жыйынды номенклатурасы мекеменин функциялары жана түзүмү түп-тамырынан өзгөргөн учурда жаңыдан түзүлүп макулдашылат. Эгерде мекеменин функцияларында жана түзүмүндө түп-тамырынан өзгөрүүлөр болбосо, иштердин номенклатурасы мамлекеттик архив менен 5 жылда кеминде бир жолу макулдашылат.

60. Иштердин номенклатурасынын классификациялык бөлүнүштөрү болуп мекеменин уюштуруучулук ички бөлүмчөлөрү да, мекеменин башкаруучулук функциялары, же мекеменин ишинин багыттары да болушу мүмкүн. Түзүмү так чагылдырылбаган мекемелерде иштерди жалпы номерлөө колдонулат.

Түзүмдүк бөлүмдөрдүн аталыштары иштердин номенклатурасында штаттык тизмеге ылайык жайгаштырылат жана алардын ар бирине шарттуу сан белгиси (индекс) ыйгарылат. Ар бир бөлүмдүн аягында резервдик номерлер калтырылат.

61. Номенклатурага мекеменин ишин документтештирүүсүнүн бардык багыттарын чагылдыруучу иштердин бардык аталыштары киргизилүүгө тийиш. Басылмалар, токтом жыйнактары, китепчелер, маалымкаттар, маалымат баракчалары, бюллетендер, реферат журналдары номенклатурага киргизилбейт.

62. Иштердин номенклатурасы форма боюнча түзүлөт (23-тиркеме). Иштердин номенклатурасынын 1-графасына номенклатурага киргизилген ар бир иштин индекси коюлат. Иштин индекси түзүмдүк бөлүмдүн сандык белгисинен жана түзүмдүк бөлүмдүн чегиндеги номенклатура боюнча иштин аталышынын катар номеринен турат. Иштердин индекси араб сандары менен белгиленет. Мисалы: 05-12, мында 05 түзүмдүк бөлүмдүн белгиси, 12-номенклатура боюнча иштин аталышынын катар номери.

Иштердин номенклатурасынын 2-графасына иштердин (томдордун, бөлүктөрдүн) аталыштары жазылат.

Иштин аталышы так көрсөтүлүп, анын негизги мазмунун жана документтердин кыскасынын жалпыланган формасын чагылдырууга тийиш.

Иштердин аталышында чаржайыт түшүндүрмөлөрдү ("ар кандай материалдар", "жалпы кат-кабар"), же кыскартылган сөздөрдү жана кыскартылган аталыштарды колдонууга жол берилбейт.

Иштин аталышы төмөнкүдөй ырааттуулукта жайгаштырылуучу элементтерден турат: иштин түрүнүн аты (кат-кабар, журнал) документтердин түрү (протоколдор, буйруктар); документтер даректелүүчү же алуучу (алуучу мекеме, же корреспондент) мекеменин аталышы; иштин документтеринин кыскача мазмуну; иштин документтеринин мазмунуна байланыштуу болгон жердин (аймактын) аты (зарыл болсо); иштин документтерине тийиштүү болгон датасы (керек болсо).

Бир маселе боюнча, бирок аткарылышынын ырааттуулугу боюнча байланышпаган документтерди камтыган иштердин аталыштарында иштин түрү катары "документтер" термини колдонулат, ал эми аталыштын аягында иште топтолуучу документтердин негизги түрлөрү көрсөтүлөт (пландар, тизмелер, баяндамалар). Мисалы: семинарлар, конференциялар өткөрүү жөнүндө документтер (пландар, тизмелер, баяндамалар, маалыматтар).

Кат-кабарларды камтыган иштердин аталыштарында ким менен жана кайсы маселе боюнча кат-кабар алышуу жүргүзүлүп жаткандыгы көрсөтүлөт.

Бир түрдөгү корреспонденттер менен кат алышуулардын аталыштарында: алардын ар-биринин аталышы көрсөтүлбөстөн, жалпыланган гана аталышы көрсөтүлөт. Мисалы: Архивдик мекемелер менен ... жөнүндө кат алышуулар.

Ар түркүн корреспонденттер менен кат алышууну камтыган иштердин аталыштарында алар саналбайт. Мисалы: Кызматкерлерди сыйлоо, ардак наамдарды ыйгаруу жөнүндө кат алышуулар.

Кат алышуу ачык-айкын корреспондент менен жүргүзүлсө, иштин аталышында ал так көрсөтүлөт. Мисалы: Мамлекеттик салык инспекциясы менен ... жөнүндө кат алышуу.

Эгерде иштин мазмуну бир нече администрациялык-аймактык бир түрдүү бирдиктерге тиешелүү болсо, алардын түрдүк жалпы аты көрсөтүлөт. Мисалы: Облустардын мамлекеттик администрация башчылары менен ... жөнүндө кат алышуу.

Эгерде иштин мазмуну бир администрация-аймактык бирдикке тиешелүү болсо, анын аты иштин аталышында көрсөтүлөт. Мисалы: Бишкек шаарынын мэриясы менен ... жөнүндө кат алышуу.

Пландык же отчеттук документтерди камтыган иштердин аталыштарында пландардын (отчеттордун) түзүлгөн мезгили (кварталы, жылы (үчүн) көрсөтүлөт. Мисалы: Финансылык иш-чаралардын жылдык пландары.

Эгерде иш бир нече томдордон же бөлүктөрдөн турса, иштин жалпы аталышы түзүлөт, зарыл болсо ар бир томдун (бөлүктүн) аталышынын мазмунун тактаган аталыштары түзүлөт.

Ишке тиркеме катары өзүнчө том болуп түзүлгөн иштин аталышы бул томго жайгаштырылган документтин аталышына туура келүүгө тийиш.

Иштердин номенклатурасынын бөлүмдөрүнүн жана бөлүмчөлөрүнүн ичинде иштердин аталыштарынын жайгашуу тартиби ишти түзгөн документтердин маанилүүлүк даражасы жана алардын өз ара байланышы менен аныкталат. Адегенде уюштуруу-тескөө документтерин (УТД) камтыган иштердин аталыштары жайгаштырылат.

Иштердин аталыштары аларды түзүү жана тариздөө процессинде такталышы мүмкүн.

Иштердин номенклатурасынын 3-графасы календардык жыл аяктагандан кийин толтурулат.

4-графада иштин сактоо мөөнөтү, статьялардын тизме боюнча номерлери, ал жок болсо - иштердин типтүү же болжолдуу номенклатурасы боюнча, же Мамлекеттик архив агенттигинин Борбордук эксперттик-текшерүү комиссиясы менен макулдашылган сактоо мөөнөтү көрсөтүлөт.

"Эскертүү" деген 5-графада иштерди сактоо мөөнөттөрүн аныктоодо пайдаланылган документтердин тизмелеринин аты көрсөтүлөт; иштерди топтоштуруп-түзүү, жылдан-жылга өтүүчү иштер, иштерди жок кылууга бөлүү, иштерди түзүү үчүн жооптуу адамдар, иштерди түзүмдүк бөлүмгө берүү ж.б. жөнүндө белгилер коюлат.

63. Жыл ичинде иштердин бекитилген номенклатурасына иштерди ачуу, жаңы иштерди кошуу ж.б. жөнүндө маалыматтар киргизилет. Жыл бүткөндө иштердин номенклатурасынын аягына ачылган иштердин (томдордун) саны жөнүндө жыйынтыктоочу жазуу жазылат.

§ 7. Иштерди түзүү

64. Иштерди түзүү - бул аткарылган документтерди иштер номенклатурасына ылайык иштерге топтоштуруу жана иш ичиндеги документтерди системалаштыруу.

Аткарылган жана бүткөрүлгөн документтер иш кагаздарын жүргүзүүнүн кабыл алынган системасына жараша аткаруучу тарабынан иш кагаздарын; жүргүзүү кызматына, же түзүмдүк бөлүмдөрдөгү иш кагаздарын жүргүзүүгө жооптуу адамдарга 10 күндүк мөөнөттө тапшырылууга тийиш. Документ көктөлүүгө тийиш болгон иштин номерин иштердин номенклатурасына ылайык түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси же аткаруучу аныктайт.

Иштердин туура түзүлүшүн көзөмөлдөөнү иш кагаздарын жүргүзүү кызматы ишке ашырат.

65. Иштерге документтин аткарылгандыгы жана ишке жөнөтүлгөндүгү жөнүндө реквизит толтурулган документтер гана тиркелет. Иштерди түзүү үчүн жооптуу адам документтерди көктөөгө алып жатып, документтердин туура таризделгендигин текшерүүгө милдеттүү. Эгерде документ туура эмес таризделсе, же чала таризделсе, ал аткаруучуга толуктап иштеп чыгууга кайтарылат. Ишке ага тиешеси жок документтерди киргизүүгө жол берилбейт.

Ишке - улануучу иштерден сырткары (өздүк иштер, шайлануучу органдардын, депутаттык топтордун, окуу жайлардын документтери) бир календардык жылдын документтери топтоштурулууга тийиш. Туруктуу жана убактылуу мөөнөткө сакталуучу документтер өз өзүнчө топтоштурулушу абзел. Ар бир иш 250 барактан ашпоого тийиш (калыңдыгы 3-4 см). Эгер документтер көп болсо, алар томдорго бөлүнөт.

66. Иштин ичиндеги документтер хронологиялык тартипте, маселенин логикалык ырааттуулугуна же алардын айкалышына жараша жогортон төмөн карай жайгаштырылат.

Тескөөчү документтер ишке түрлөрү жана хронологиясы боюнча аларга тийиштүү тиркемелери менен топтоштурулат. Негизги ишмердик (өндүрүштүк) боюнча буйруктар жана өздүк курам боюнча буйруктар өз-өзүнчө түзүлөт.

Контролдо турган, мамлекеттик бийлик органынын актыларын аткарылышы боюнча отчеттук маалыматтык мүнөздөгү бардык документтер бул актыга ачылган ишке тиркелет. Эгерде актыга иш ачылбаса, отчеттук документтер учурдагы жыл үчүн түзүлгөн туруктуу сактоо мөөнөтүнүн кат-алышуу ишине тиркелет.

Тескөө документтери менен бекитилген жоболор, нускамалар алардын тиркемелери болуп саналат жана көрсөтүлгөн документтер менен бирге топтолот.

Коллегиялык органдардын документтери бир ишке топтолот (протоколдор жана чечимдер, жыйындарга даярдалган документтер, күн тартиби, маалымкаттар, корутундулар, чечимдердин долбоорлору).

Протоколдор ишке түздөн-түз хронологиялык тартипте жана номерлери боюнча жайгаштырылат. Календардык жыл чегинде номерленет. Жыйындарга даярдалган документтер алардын протоколдорунун номерлери боюнча топтоштурулат жана протоколдон кийин тиркелет.

Шайлоо органдардын жана коомдук мекемелердин протоколдору ошол коомдук орган шайланган мөөнөттүн чектеринде номерленет.

Өздүк иштерде документтер алардын келип түшүү ирети боюнча жайгаштырылат: ишке алуу жөнүндө арыз, кадрлар эсеби боюнча баракча, автобиография, билими жөнүндө документтер, мүнөздөмө, резюме, дайындоо, которуу, бошотуу приказдарынын көчүрмөлөрү, жекече баракчага толуктоо, сыйлыктарды эсепке алуу боюнча өздүк ишке толуктоолор.

Мекемелердин иш маселелери боюнча түшкөн жарандардын сунуштары, арыздары, даттануулары жана аларды кароо, аткаруу боюнча түзүлгөн документтери жарандардын жекече маселелери боюнча арыздарынан өзүнчө топтоштурулат.

Кат алышуу календардык жыл аралыгы боюнча топтоштурулат жана хронологиялык ырааттуулукта системага салынат; документ-жооп документ-суроодон кийин жайгаштырылат. Мекеменин ишинин өзгөчөлүгүнө жараша кат алышуу окуу жылдын жыйынтыгы боюнча, шайлануучу органдар чакырылган мөөнөтүнүн жыйынтыгы боюнча топтоштурулушу мүмкүн.

Өкмөттүк жана жогору турган мекемелер менен кат-кабар алышуу өзүнчө жүргүзүлөт жана зарыл учурда конкреттүү маселелер боюнча топтоштурулат.

Пландар, отчеттор, сметалар, штаттык тизмелер мындай документтердин долбоорлорунан өзүнчө бөлүнүп топтоштурулат жана түзүлгөн, бекитилген күнүнө карабастан алар кайсы жылга түзүлсө, кайсы жыл үчүн түзүлсө, ошол жылдын ишине тигилет.

§ 8. Иштерди тариздөө

67. Мекеменин иштери алар ачылганда жана жыл аяктагандан кийин таризделүүгө тийиш. Ишти тариздөө - бул ишти сактоого даярдоо болуп эсептелет. Иштердин таризделиши иш кагаздарды жүргүзүү кызматкерлери жана иштерди ачуу - түзүү милдеттерин аткаруучу тийиштүү түзүмдүк бөлүмдөр тарабынан мекеменин өзүнүн архивинин, ал эми зарыл учурда тийиштүү мамлекеттик архивдин методикалык жардамы жана контролдугу алдында жүргүзүлөт.

Сактоо мөөнөтүнө жараша иштерди толук же жарым-жартылай тариздөө жүргүзүлөт. Туруктуу, убактылуу (10 жылдан ашуун) сакталуучу жана жекече курам боюнча иштер толук таризделүүгө тийиш. Иштерди толук тариздөө төмөнкүлөрдү талап кылат:

- иштеги барактарды номерлөө;
- ички тизмелөөнү түзүү;
- иштин күбөлөндүрүү жазуусун түзүү;
- ишти көктөп-тигүү жана мукабаллоо;
- иштин мукабасына реквизиттердеги өзгөртүүлөрдү киргизүү.

Убактылуу мөөнөткө (10 жыл толук) сакталуучу иштер төмөндөгүдөй жарым-жартылай таризделүүгө тийиш:

- иштерди скорошивателдерде сактоого жол берилет;
- иштеги документтерди системалаштыруу жүргүзүлбөйт;
- иштин барактары номерленбейт;
- күбөлөндүрүү жазуулары түзүлбөйт.

68. Барактарды номерлөө ишке киргизилген документтердин жайгашуу тартибин сактоону жана бекемдөөнү камсыздоо максатында жүргүзүлөт. Күбөлөндүрүүчү жазуу жана ички тизме барактарынан башка иштин бардык барактары документтердин тексттерине тийгизбегендей болуп, калем же нумератор менен жогорку оң бурчта араб сандары менен номерленет.

Бир нече томдон, же бөлүктөн турган иштердин барактары ар бир том же бөлүк боюнча өзүнчө номерленет. Чоң форматтагы барактын бир чети көктөлүп, жогорку оң бурчунда бир барак катары номерленет. Барактары өзүнчө номерленген документтер, анын ичинде басылмалар жалпы тартипте номерленет.

Иште өзүнчө баракты түзгөн фотосүрөттөр, чиймелер, диаграммалар жана башка иллюстрациялык жана өзгөчө документтер анын арткы бетинин жогорку сол бурчунда номерленет.

Ишке тигилген конверттер ичиндегилери менен бирге төмөнкүчө номерленет: адегенде конверт, андан кийин ага салынган ар бир нерсе (документ) кезектеги номер менен белгиленет. Ишке тиркеме катары келип түшкөн мукабалуу тиркемелер өзүнчө том катары таризделет жана өзүнчө номерленет.

Иштин ички тизмеси зарыл болгон учурларда өзүнчө баракта түзүлөт. Ички тизменин барактары өзүнчө номерленет.

69. Барактарды номерлөө аяктагандан кийин күбөлөндүрүүчү жазуу түзүлүп, иштин аягына жайгаштырылат (24-тиркеме).

Күбөлөндүрүүчү жазуу өзүнчө баракта - ишти күбөлөндүрүү барагына түзүлөт. Күбөлөндүрүүчү жазууда ошол иштеги барактардын саны, ички тизмесинин барактарынын саны, айрым документтердин (чиймелердин, фотосүрөттөрдүн, сүрөттөрдүн) өзгөчөлүктөрү сандар жана тамгалар менен көрсөтүлөт.

Күбөлөндүрүүчү жазууга анын түзүүчүсү кол тамгасынын чечмеленишин, кызматын жана түзүлгөн күнүн көрсөтүү менен кол коет.

70. Ишке топтолгон документтер 3-4 жеринен тешилип катуу мукабага көктөлөт, же бардык документтердин текстин эркин окуу мүмкүнчүлүгүн эске алуу менен мукабаланат. Иштерди көктөөгө (мукабалоого) даярдоодо документтерден металл бекиткичтер (төөнөгүчтөр, кыпчыткычтар) алынып ташталат.

71. Иштин мукабасында (25-тиркеме) төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- мамлекеттик архивдин аталышы;
- мекеменин жана түзүмдүк бөлүмдүн аталышы;
- иштин №;
- томдун №;
- иштин аталышы;
- датасы;
- барактарынын саны;
- сактоо мөөнөтү;
- архивдик шифр.

Иштер сактоого өткөрүлүп бериле турган мамлекеттик архивдин аталышы көрсөтүлөт.

Мекеменин аталышы атооч жөндөмөдө толук көрсөтүлөт. Эгерде мекеменин расмий кабыл алынган кыскартылган аталышы болсо, ал толук аталышынан кийин кашаада көрсөтүлөт.

Иштин аталышы мукабага мекеменин иштеринин номенклатурасынан көчүрүлөт.

Мукабадагы көрсөтүлгөн дата иш ачылган жана аяктаган жылга дал келүүгө тийиш. Дата сөз-сан ыкмасы менен таризделет. Тескеме документтерди камтыган иштердин датасы (күнү, айы, жылы) ишке киргизилген эң алгачкы жана эң кийинки документтердин катталышынын (түзүлүшүнүн) эң кийинки даталары болуп саналат. Жыйындардын протоколдорун Камтыган иштин датасы биринчи жана акыркы протокол түзүлгөн даталар болуп саналат. Өздүк иштин датасы, ишке кирип жаткан адамды ишке кабыл алуу жана бошотуу жөнүндө буйруктарга кол коюлган даталар болуп саналат.

Иштеги барактардын саны күбөлөндөрүүчү жазууга ылайык иштин мукабасына жазылат.

"Ишти сактоо мөөнөтү" реквизити иштердин тийиштүү номенклатурасынан иштин мукабасына көчүрүлөт. Туруктуу сакталган иштерге: "Туруктуу сакталат" деп жазылат.

Иштин архивдик шифри (фонддун номеринен, тизменин номеринен жана тизме боюча бекилген иштин номеринен турат) иштердин мукабаларына адегенде карандаш менен коюлат, андан кийин тийиштүү мамлекеттик архивдин ЭТУК тарабынан тизмелер бекитилгенден кийин сыя менен жазылат.

72. Жыл аяктагандан кийин туруктуу жана узак убакыт сакталуучу иштердин мукабаларындагы жазууга тактоолор киргизилет: мукабадагы иштердин аталыштарына көктөлгөн документтердин ылайыктуулугу текшерилет. Зарыл учурда иштин аталыштарына кошумча маалыматтар киргизилет (буйруктардын, протоколдордун номерлери коюлат).

Мекеменин аталышы иштин документтери камтыган мезгил ичинде өзгөрсө, мукабага мекеменин же мекеме - мурасчынын жаңы аталышы кошумча жазылат, ал эми мурдагысы кашаага алынат.

§ 9. Документтердин оперативдик сакталышын уюштуруу

73. Иштер ачылгандан баштап архивге берилгенге чейин түзүлгөн жеринде сакталат. Түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери жана иш кагаздарын жүргүзүү үчүн жооп берген кызматкерлер документтердин жана иштердин сакталышын камсыз кылууга милдеттүү.

Документтерди табууну жеңилдетүү максатында документтер шкафтарда иштердин номенклатураларына ылайык жайгаштырылат. Иштердин номенклатурасы, же анын көчүрмөлөрү шкафтын ички тарабына жайгаштырылат. Иштердин мукабаларынын түптөрүндө иштердин номенклатураларынын индекстери көрсөтүлөт.

Туруктуу жана узак мөөнөттүү (10 жылдан ашуун) сакталуучу бүткөрүлгөн иштер түзүлгөн жеринде үч жылга ченин сакталат, андан кийин мекеменин архивине тапшырылат.

74. Иштерди башка бөлүмдөргө берүү иш кагаздарын жүргүзүү кызматынын жетекчисинин уруксаты менен жүргүзүлөт. Иштерди бөлүм кызматкерлерине иштөөгө берүү атайын журналга кол койдурдуу менен жүргүзүлөт. Түзүмдүк бөлүмдөрдүн кызматкерлерине иштерди убактылуу пайдаланууга берүү бир айлык мөөнөттөн ашпайт. Көрсөтүлгөн мөөнөт аяктагандан кийин иш сакталган жерине кайтарылууга тийиш.

Бөлөк мекемелерге иштер алардын кат жүзүндөгү суроолорунун негизинде мекеменин жетекчисинин, же милдети боюнча иш кагаздарын жүргүзүү кызматын тескеген орун басарынын уруксаты менен берилет. Туруктуу сакталган иштерден документтерди чыгаарын алып коюуга жол берилбейт.

§ 10. Документтерди мекеменин архивине өткөрүүгө даярдоо

75. Документтерди мекеменин архивине даярдоо - документтердин баалуулугун аныктоочу экспертиза жүргүзүүнү, иштердин тизмелерин түзүүнү, документтерди жана иштерди жок кылуу тууралуу актыларды түзүп тариздөөнү камтыйт.

76. Документтердин баалуулугун экспертизалоо - алардын сактоо мөөнөттөрүн аныктоо жана андан ары сактоо үчүн тандап калтыруу максатында документтердин баалуулугун аныктоо. Экспертизалоо документтердин сакталуу мөөнөттөрү көрсөтүлгөн типтүү жана ведомстволук тизмелеринин жана иштердин номенклатураларынын негизинде жүргүзүлөт.

Документтердин баалуулугунун экспертизасын уюштуруу, өткөрүү жана аларды мамлекеттик сактоого тапшырууга тандап алуу үчүн, ошондой эле документтердин баалуулугунун экспертизасын жүргүзүүгө көзөмөл кылуу жана методикалык жардам көрсөтүү үчүн тармактын мекемелерде такай иштей турган борбордук эксперттик комиссиялар (БЭК) түзүлөт.

Калган (тармагы жок) мекемелерде документтердин баалуулугунун экспертизасы, аларды сактоо үчүн тандап алуу такай иштей турган эксперттик комиссиялар (ЭК) тарабынан жүргүзүлөт.

Мекеменин БЭКи (ЭКи) кеңешчи орган болуп саналат, тийиштүү мамлекеттик архивдин ЭТУКсы менен такай байланышта иштейт жана андан зарыл болгон уюштуруучулук-методикалык көрсөтмөлөрдү алат.

Мекеменин БЭКнин (ЭКнин) функциялары жана укуктары, ошондой эле анын ишин уюштурулушу тийиштүү мамлекеттик архив менен макулдаштык боюнча мекеменин жетекчиси тарабынан аныкталат.

БЭКтин (ЭКтин) негизги функциялары төмөнкүлөр болуп саналат:

- жыл сайын сактоо үчүн документтерди тандап алууну уюштуруу;
- туруктуу сакталуучу, убактылуу сакталуучу (10 жылдан ашуун) иштердин тизмелеринин жылдык бөлүмдөрүн кароо, анын ичинде, жекече курам боюнча иштердин тизмелеринин, сакталуу мөөнөттөрү өтүп кеткен документтерди жана иштерди жок кылууга бөлүп чыгаруу жөнүндө актыларды кароо;
- иш кагаздарын жүргүзүүдөгү документтерди уюштуруу маселелери жана мекемелердин архивдеринин иштери боюнча (иштердин номенклатуралары, ЭК жана мекеме архивдери жөнүндө жоболор) нормативдик документтердин жана методикалык иштеп чыгуулардын долбоорлорун даярдоо жана кароо;
- ведомстволук мекемелердин ЭКтеринин ишине методикалык жетекчилик кылуу жана контролдоо жүргүзүү.

Мекеменин БЭКи (ЭКи) өз ишинде "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, архив ишин башкаруучу республикалык органынын жана анын карамагындагы мамлекеттик архивдердин көрсөтмөлөрүн жана рекомендацияларын жетекчиликке алат.

Эксперттик комиссия мекеменин жетекчисинин буйругу менен квалификациялуу кызматкерлеринен үч адамдан кем эмес санда түзүлөт. ЭК курамына мекеменин архив башчысы, же архив үчүн жооптуу адам, ал эми БЭКтин курамына тийиштүү мамлекеттик архивдин өкүлү милдеттүү түрдө кошулат.

Жетекчи кызматкерлердин бири мекеменин БЭКинин (ЭКинин) төрагасы болуп дайындалат.

Мекеменин БЭК (ЭК) мекеменин жетекчиси бекиткен иш планына ылайык иштейт. Комиссиянын жыйыны протоколдоштурулат.

Документтердин баалуулугунун экспертизасы мекеменин иш кагаздарынын жүргүзүүсүндө жана мекеменин архивинде өткөрүлөт.

Документтердин баалуулугунун экспертизасы жыл сайын иш кагаздарды жүргүзүү кызматынын кызматкерлери тарабынан мекеменин БЭК (ЭК) менен бирдикте ведомстволук архивдин түздөн-түз жетекчилиги алдында жүргүзүлөт. Ошол эле учурда түзүмдүк бөлүктөрдө төмөнкүлөр жүргүзүлөт:

- мекеменин архивинин сактоосуна өткөрүлүүчү туруктуу жана убактылуу (10 жылдан ашуун) сакталуучу документтерди иргеп тандоо;

- түзүмдүк бөлүктөрдүн сактоосуна калтырылуучу убактылуу мөөнөттө сакталуучу документтерди иргеп тандоо;

- сактоо мөөнөттөрү өткөн иштерди иргеп тандоо жана жок кылууга бөлүп чыгаруу.

Мекеменин архиви (ведомстволук архив) документтерди мамлекеттик сактоого иргөөдө алардын баалуулугунун экспертизасын жүргүзөт.

Документтердин толуктугу жетишсиз болуп чыккан учурда аларды издеп табуу боюнча чаралар көрүлүүгө тийиш.

Документтердин баалуулугунун экспертизасынын жыйынтыгы боюнча төмөнкүлөр түзүлөт:

- туруктуу Сакталуучу иштердин тизмеси;

- убактылуу (10 жылдан ашуун) сакталуучу иштердин тизмеси;

- өздүк курам боюнча иштердин тизмеси;

- документтерди жок кылууга бөлүү жөнүндө актылар.

77. Баалуулугу экспертизадан өткөн туруктуу, убактылуу (10 жылдан ашуун) сакталуучу жана өздүк курам боюнча аякталып жабылган иштерге тизменин жылдык бөлүмдөрү түзүлөт.

Тизменин милдеттүү элементтери төмөнкүлөр болуп саналат: титулдук барак, (26-тиркеме), кириш сөз, кыскартылган сөздөрдүн тизмеси (зарыл болсо).

Тизменин титулдук барагы иштер мамлекеттик архивге биринчи жолу өткөрүлгөндө түзүлөт. Кийинки берүүлөрдө ал баракча толукталат.

Тизменин кириш сөзүндө төмөнкүлөр баяндалат:

- мекеменин тарыхы, фонддун тарыхы;

- тизменин (фонддун) документтеринин курамы жана мазмуну;

- иштерди түзүүнүн, тизмелөөнүн жана системалаштыруунун өзгөчөлүктөрү;

- тизменин маалыматтык аппаратынын курамы.

Иштердин тизмесин түзүүдө төмөнкүдөй талаптар сакталат: ар бир иш тизмеге өзүнчө катар номери менен киргизилет (эгерде иш бир нече томдон (бөлүктөн) турса, ар бир том (бөлүк) тизмеге өзүнчө номери менен киргизилет); тизмедеги иштерди номерлөө тартиби дүңүнөн жүргүзүлөт; тизменин графалары иштин мукабасына чыгарылган маалыматтарга ылайык так толтурулат; тизмеге аталыштары бирдей бир нече иш катары менен киргизилгенде биринчи иштин аталышы толук жазылат, ал эми калган бардык бир түрдүү иштер "Ошондой эле" деп белгиленет; иштер жөнүндө башка маалыматтар тизмеге толук киргизилет жана тизменин ар бир жаңы барагында аталыштары толук кайталанат; тизменин "эскертүү" графасы иштерди кабыл алуу, алардын физикалык абалынын өзгөчөлүктөрү жөнүндө, иштердин тийиштүү актыга шилтеме жасоо менен башка түзүмдүк бөлүмгө берилиши жөнүндө, көчүрмөлөрдүн бар экендиги жөнүндөгү белгилерди түшүрүү үчүн пайдаланылат.

Тизменин аягында акыркы баяндама жазуу статьясынан кийин жыйынтыктоочу жазуусу түшүрүлөт, анда тизме боюнча саналган иштердин саны, (сан жана жазуу түрүндө), тизме боюнча биринчи жана акыркы иштердин номерлери көрсөтүлөт, ошондой эле тизмедеги иштерди номерлөөнүн өзгөчөлүктөрү эскертилет (литердик номерлер жана калтырылып кеткен номерлер).

Туруктуу мөөнөттө сакталуучу тизмелер 4 нускада түзүлөт, аларга түзүүчү жана мекеменин архивге жооптуу адамынын кол тамгалары коюлат, мекеменин БЭКи (ЭКи) менен макулдашылат. Тизмелердин бардык нускалары тийиштүү мамлекеттик архивдин ЭТУКсынын бекитүүсүнө берилет (27-тиркеме). Өздүк курам боюнча иштердин тизмелери да мына ушундай тартипте түзүлөт, таризделет жана каралат (28-тиркеме).

Убактылуу, мөөнөттө сакталуучу (10 жылдан ашуун) иштердин тизмелери (өздүк курам боюнча иштердин тизмелеринен тышкаркы) 2 нускада түзүлөт: (29-тиркеме). Тизмелер архивдик мекемелердин кароосуна жиберилбейт.

78. Документтерди жана иштерди жок кылууга тандоо (иргөө) акты менен таризделет (30-тиркеме). Акты мекеменин ЭК тарабынан каралып, ага анын төрагасы жана мүчөлөрү кол тамгасын коюп, туруктуу сакталуучу иштердин тизмелери тийиштүү мамлекеттик архив тарабынан бекитилгенден кийин гана мекеменин жетекчилиги тарабынан бекитилет. Мекеме ошондон кийин гана мындай актыларга киргизилген иштерди белгиленген тартипке ылайык жок кылууга укуктуу болот.

§ 11. Мекеме архивинин документтерди мамлекеттик сактоого өткөрүп берүүсүнүн тартиби

79. Кыргыз Республикасынын Улуттук архивдик фондунун документтери "Кыргыз Республикасынын Улуттук архив фонду жөнүндө"

Иштин аягында жаңы күбөлөндүрүүчү жазуу түшүрүлөт, эскиси чийилет, бирок иште сакталып калат.

Барактарды номерлөөдө айрым каталар болсо, литердик номерлерди колдонууга жол берилет.

Электрондук документтер менен иштөөнүн өзгөчөлүктөрү

81. Электрондук документтер ЭДЖБСда түзүлөт, иштелип чыгат жана сакталат. Эсепке алуу бирдиги болуп ЭДЖБСда катталган электрондук документ саналат.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

82. Электрондук документтерди кабыл алуу, каттоо жана жөнөтүү иш кагаздарды жүргүзүү кызматы тарабынан ишке ашырылат.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

83. *(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомуна ылайык күчүн жоготту)*

84. Электрондук документтерге кол коюуда электрондук санариптик кол тамга колдонулат. Колдонуучу кол тамга белгиленген тартипте сертификатталынышы керек.

Электрондук документтерди мекеменин ЭДЖБСда кароодо жана макулдашууда электрондук документтердин кыймыл-аракетин ырастаган ыкмалар колдонулушу мүмкүн. Мындай учурларда электрондук кол тамга коюу талап кылынбайт.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

85. Аткарылган электрондук документтер ЭДЖБС иштеринин бирдиктүү типтүү номенклатурасына ылайык иштерге системалаштырылат. Иштердин номенклатурасын түзүүдө алар электрондук түрдө түзүлүп жаткандыгы белгиленет.

Электрондук документтер аткарылгандан кийин белгиленген тартипте кагаз түрүндөгү ушул сыяктуу документтер үчүн каралган мөөнөттүн ичинде сакталууга тийиш. Электрондук иштерди (электрондук документтерди) сактоо үчүн белгиленген мөөнөт аяктагандан кийин аларды жок кылуу үчүн бөлүү жөнүндө мекеменин жетекчиси бекиткен актынын негизинде аталган электрондук иштер (электрондук документтер) башкаруу документтеринин сактоо мөөнөттөрү көрсөтүлгөн тизмесине ылайык автоматташтырылган режимде жок кылынат.

86. Электрондук колтамганы текшерүү (мындан ары - электрондук колтамганын аныктыгын текшерүүнүн оң натыйжасы) жол-жоболору өткөрүлгөндөн кийин электрондук колтамга каражаттарын пайдалануу менен электрондук колтамганын тууралыгын ырастоо (аныктоо) алынган учурда электрондук документ автоматташтырылган режимде алгачкы иштеп чыгууга жатат.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

87. ЭДЖБСда электрондук документти алгачкы иштеп чыгуу автоматташтырылган режимде ишке ашырылат жана электрондук документтин бардык реквизиттерин текшерүүнү камтыйт.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

88. Электрондук документтин бардык реквизиттерин жана бүтүндүгүн автоматташтырылган режимде текшерүү аяктагандан кийин иш кагаздарын жүргүзүү кызматынын кызматкери электрондук документти каттайт, андан кийин

электрондук документке ЭДЖБСда автоматташтырылган режимде кириш каттоо номери ыйгарылат.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

89. Электрондук документтерди системалаштыруу жана эсепке алуу үчүн кириш каттоо номерин ыйгарууда Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитети тарабынан бекитилген Башкаруу органдарынын мамлекеттик классификатору пайдаланылат.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

90. Электрондук документке ЭДЖБСда кириш каттоо номери ыйгарылгандан кийин автоматташтырылган режимде электрондук документтин кириш каттоо номерин, каттоо датасын, чыгыш каттоо номерин көрсөтүү менен маалыматты жиберүүчү (аткаруучу/лар жана электрондук документке кол койгон адам) жөнүндө белги коюлат.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

91. Эгерде ЭДЖБСде автоматташтырылган режимде ушул Типтүү нускаманын 90-пунктунда каралган маалыматтар көрсөтүлбөсө электрондук документ алынбай калган болуп эсептелет.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

92. Электрондук документти жөнөтүү алдында автоматташтырылган режимде анын туура таризделгендиги (электрондук документте милдеттүү реквизиттердин болуусу) текшерилет, анын ичинде электрондук колтамганы текшерүү жол-жоболору жүргүзүлөт.

Эгерде автоматтык режимде текшерүү жол-жобосунун жүрүшүндө электрондук колтамганын дал келбестиги аныкталса, электрондук документ жиберилбейт.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

93. ЭДЖБСда электрондук документтерди эсепке алууну жүргүзүү жана аткарууну контролдоо тийиштүү түстөгү маркалоосу менен аткаруучуларга эскертүү жиберүү аркылуу автоматташтырылган режимде жүзөгө ашырылат.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

94. ЭДЖБСда электрондук документтерди аткаруу мөөнөтү кагаз жүзүндөгү документтерди аткаруу мөөнөттөрүнө дал келет.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

95. Убактылуу сактоо мөөнөтүндөгү электрондук документтер алар түзүлгөн, жөнөтүлгөн же алынган форматта (салынган файлдарга тийиштүү), тиешелүү электрондук документтердеги бир убакта түзүлгөн электрондук колтамганы сактоону камсыз кылуу менен сакталат.

Иштердин номенклатурасында 10 жылдан ашык сактоо мөөнөтү (анын ичинде туруктуу сактоо мөөнөтү) каралган электрондук документтерге кол коюу алдында

мамлекеттик архив мекемелери электрондук документтин жалпы бөлүгүн (анын ичинде бардык тиркемелерди) Portable Document Format (PDF/A1 же PDF/A2) форматына өзгөртөт.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

96. Электрондук документти аткаруу датасы болуп электрондук документке электрондук колтамга коюлган күн эсептелет.

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

Кыргыз
Республикасында
Иш кагаздарын
жүргүзүү боюнча
типтүү нускамага
1-тиркеме

Башкаруу ишинде көбүрөөк колдонулуучу УТД түрлөрүнүн болжолдуу ТИЗМЕСИ

Акт - бир нече жактар тарабынан түзүлгөн жана белгиленген фактыларды жана окуяларды ырастоочу документ.

Анкета - трафарет түрүндө белгиленген тема боюнча суроолорду камтыган жана жооптору үчүн орун калтырылган үлгүдө түзүлгөн документ.

Көчүрмө - документтин тексттик бөлүгүнүн көчүрмөсү.

График - так ченемдик көрсөткүчтөрү жана аткаруу мөөнөттөрү белгиленген иштин планы чагылдырылган тексттеги документ.

Баяндама - белгилүү бир маселелердин, тыянактардын, сунуштардын баяндамаларын камтыган жана оозеки окууга арналган документ.

Баяндама кат - мекеменин, же жогорку мекеменин жетекчисине даректелген, кайсы бир маселенин толук баяндамасын түзүүчүнүн тыянактары жана сунуштары менен кошо камтыган документ.

Корутунду - мекеменин, комиссиянын, адистин кайсы бир документ же маселе боюнча ой-пикирин, тыянагын камтыган документ.

Кабарлоо - боло турган иш чара тууралуу (жыйын, чогулуш, конференция) Жана ага катышуу сунушу камтылган билдирүү.

Нускама - ченемдик-укуктук актыларды колдонуу тартибин түшүндүрүү максатында иштелип чыккан документ.

Сереп - белгилүү бир мезгил аралыгындагы кандайдыр бир чөйрөлүк иштер, же мекемелер тобунун иш-аракеттери жөнүндөгү тармактык мекемелерге жана башка мекемелерге маалымдоо иретинде түзүлгөн документ.

Түшүндүрмө кат - 1) негизги документтин (пландын, отчеттун, долбоордун) айрым жоболорунун мазмунун түшүндүрүүчү документ. 2) кызматкердин жетекчиге өзүнүн кандайдыр бир аракетин, болгон окуяны, фактыны түшүндүрүү үчүн түзүлгөн документ.

Пикир - кароого жиберилген кандайдыр бир иш боюнча мекеменин же адистин пикирин камтыган документ.

Отчет - планды, тапшырманы аткаруу, командировка жана башка иш чаралардын аткарылгандыгы тууралуу ишти даярдоону жана ишке ашырууну камтыган, жогору турган мекемеге же жетекчиге берилүүгө даярдалган документ.

Тизмек - документтердин же башка нерселердин, объекттердин же иштердин, аларга белгилүү бир нормаларды же талаптарды таратуу максатында түзүлүп, тизмеленип системалаштырылган санамы.

Кат - мекемелер, жеке жактар ортосундагы байланыш түзүүчү мазмуну боюнча ар түрдүү документтердин жалпыланган аталышы.

План - аткарылуучу иштердин же иш чаралардын ыраатын, көлөмүн, мезгилдик координаттарын, жетекчилерин жана аткаруучуларынын тизмесин так бекиткен документ.

Жобо - 1) мамлекеттик органдардын, жергиликтүү башкаруу органдарынын, уюмдардын жана мекемелердин укуктук статусун, алардын ишинин уюштурулушун, тартибин так регламенттөөчү, ошондой эле башка органдар, уюмдар, мекемелер жана жарандар менен мамилесин аныктоочу документ. 2) белгиленген ишти тастыктоочу эрежелердин жыйыны.

Эреже - иштин кандайдыр бир түрүнүн уюштуруу тартибин чечмелеп регламенттеген документ.

Сунуштама - өздүк курам боюнча кызматка дайындоого, орун которууга же сыйлоого, ошондой эле мекеменин ишинин маселелери боюнча белгилүү бир аракеттерди сунуштаган документ.

Буйрук - жекече башкаруунун негизинде иштөөчү мекеменин жетекчиси тарабынан, ошол мекеменин алдында турган негизги жана оперативдүү милдеттерди чечүү максатында чыгарылуучу укуктук акт.

Программа - белгилүү бир мөөнөткө мекеменин же ишкананын ишинин негизги багыттарын же чоң жумуштардын, сыноолордун этаптарын, ишке ашыруу мөөнөттөрүн аныктаган документ.

Протокол - чогулуштарда, кеңешмелерде, конференцияларда жана коллегиялык органдардын жыйындарында суроолордун талкууланышынын жүрүшүн жана чечимдердин кабыл алынышын ырааттуулук менен таризделүүчү документ.

Маалымат - бир маселе боюнча жалпы кабарларды түзгөн документ (сунуштардын, сын-пикирлердин, талаптардын ж.б. кыскача жалпыланган маалыматы).

Тизме - маалымат же каттоо максатында түзүлгөн, адамдардын же предметтердин белгилүү бир тартиптеги тизмегин камтыган документ.

Маалымкат - тигил же бул фактылардын же окуялардын сүрөттөлүшүн жана ырасталышын камтыган документ.

Стенограмма - чогулуштарда, кеңешмелерде жана коллегиялык органдардын жыйындарында баяндамаларды, жарыш сөздөрдү жана башка чыгып сүйлөөлөрдү стенография методу жүзөгө ашырылган сөзмө сөз жазуу.

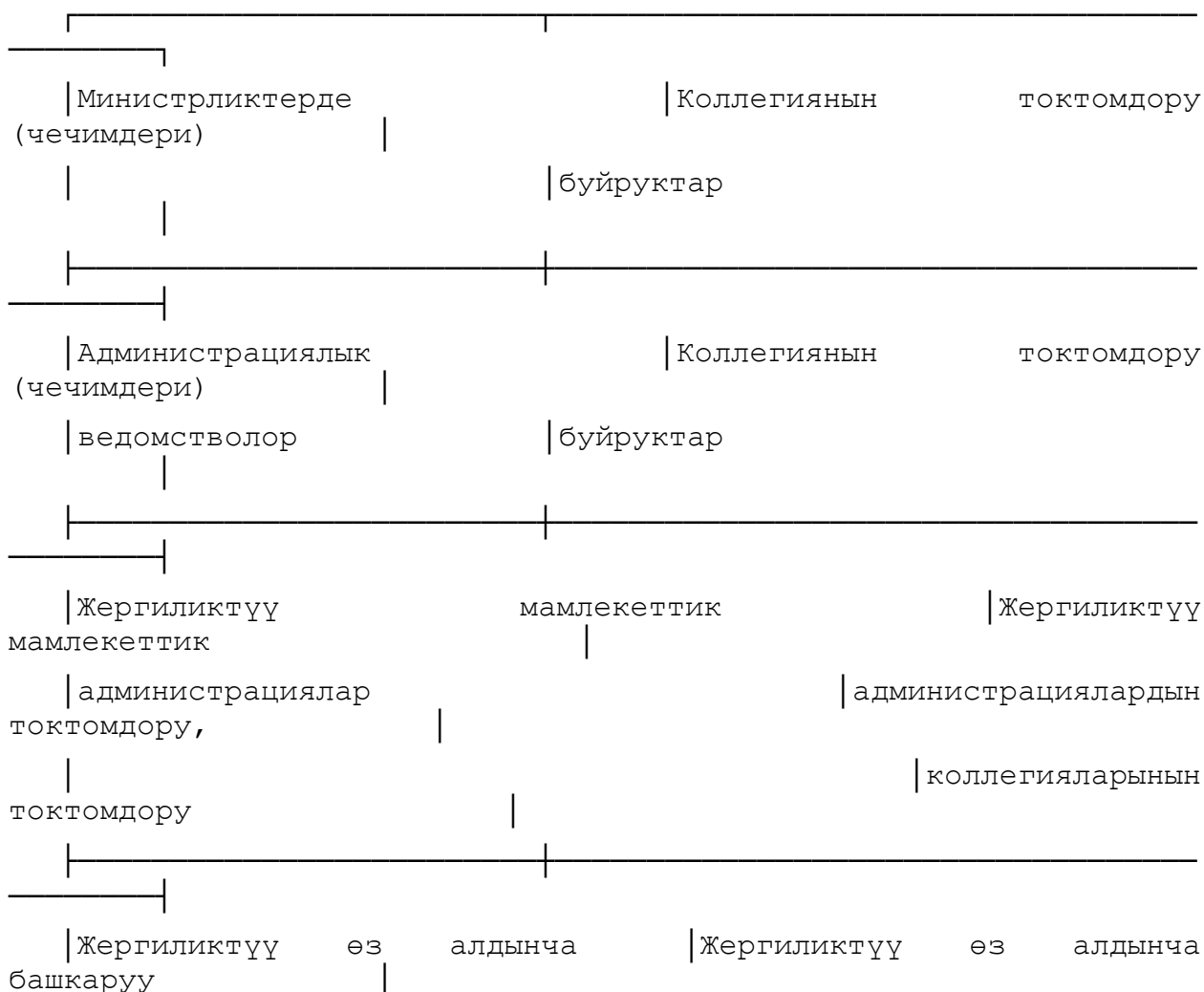
Телеграмма - телеграф боюнча берилүүчү, мазмуну боюнча ар түрдүү болгон документтердин жалпыланган аталышы.

Телефонограмма - телефон боюнча берилүүчү жана алуучу тарабынан жазылып алынуучу мазмуну боюнча ар түрдүү документтердин жалпыланган аталышы.

Көрсөтмө - мамлекеттик башкаруу органы тарабынан көбүнесе маалыматтык - методикалык мүнөздөгү маселелер, ошондой эле ошол органдын жана жогору турган башкаруу органдарынын буйруктарын, нускамаларын жана башка актыларын аткарууну уюштурууга байланышкан маселелер боюнча чыгарылган документ.

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
2-тиркеме

Мекемеде түзүлүүчү тескөө документтеринин
ТИЗМЕСИ



| башкаруу органдары | органдарынын токтомдору,
чечимдери, |
| буйруктары

| Коллегиялык негизде | Коллегиалдык башкаруу органдын
токтомдору |
| Башкарылуучу мекемелер | (чечимдери),
буйруктары |

| Жеке негизинде | Буйруктар | башкаруу
| иштеген мекемелер | |

| Коомдук пленумдардын, уюмдар | Съездердин,
| башкаруу | конференциялардын токтомдору,
| борбордук | органдарынын (кеңештин,
| токтомдору, | комитеттин, президиумдун)
| жыйналыштардын | конференциялардын, жалпы
| органдарынын | чечимдери, башкаруу
| чечимдери, | (комитеттин, кеңештин)
| борбордук | (профсоюздардын облустук,
| буйруктар | комитеттеринин) тескемелер,

| Саясий уюмдар | Съездердин, конференциялардын
токтомдору, |
| кеңештин, | башкаруу органдарынын (саясий
| токтомдору, | борбордук комитеттин)

жыйналыштардын	конференциялардын,	жалпы
(саясий	чечимдери,	жетекчи органдардын
ж.б.)	кеңештин,	борбордук комитеттин
	чечимдери	

Кыргыз
Республикасында
Иш кагаздарын
жүргүзүү
боюнча типтүү
нускамага
3-тиркеме

УТДны тариздөөдө пайдаланылуучу реквизиттердин

ТИЗМЕСИ

(КР Өкмөтүнүн 2019-жылдын 31-декабрындагы № 743 токтомунун редакциясына ылайык)

- 1 - Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби;
- 2 - мекеменин эмблемасы;
- 3 - мекеменин Статистикалык бирдиктердин бирдиктүү мамлекеттик реестри (СББМР) боюнча коду;
- 4 - жогору турган мекеменин аталышы;
- 5 - мекеменин аталышы;
- 6 - түзүмдүк бөлүмдүн аталышы;
- 7 - байланыш ишканасынын индекси, почта дареги, телефакстын номери; электрондук почтанын дареги; банктагы эсептик номери; телефон номери;
- 8 - документтин түрүнүн аталышы;
- 9 - датасы;
- 10 - документтин катталуу номери (индекси);
- 11 - кириш документтин катталуу номерине жана күнүнө шилтеме жасоо;
- 12 - түзүлгөн же басылып чыгарылган жери;
- 13 - дареги;
- 14 - бекитүү грифи;
- 15 - резолюция;
- 16 - тексттин аталышы;
- 17 - контролдоо жөнүндө белги;

- 18 - документтин тексти;
- 19 - тиркеменин бар экендиги жөнүндө белги;
- 20 - кол тамга (электрондук кол тамга);
- 21 - макулдашуу грифи;
- 22 - визалар;
- 23 - мөөр изи;
- 24 - көчүрмөнү күбөлөндүрүү жөнүндө белги;
- 25 - аткаруучунун аты-жөнү, анын телефон номери, телефакс номери, электрондук почтанын дареги;
- 26 - документтин аткарылышы жана ишке жиберилиши жөнүндө белги;
- 27 - документтин мекемеге келип түшкөндүгү жөнүндө белги;
- 28 - документти автоматташтырылган издөө үчүн белги.

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
4-тиркеме

Документтин макулдашуу барагынын
ҮЛГҮСҮ

" _____ жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн
токтомунун долбоорунун
(документтин толук аталышы)
МАКУЛДАШУУ БАРАГЫ

Кыргыз Республикасынын
коргоо
министри
Аты-жөнү

20__ ж. _____

Кыргыз Республикасынын
юстиция
министри
Аты-жөнү

20__ ж. _____

Кыргыз Республикасынын
финансы
министри

Аты-жөнү

20__ ж. _____

Кыргыз Республикасынын
саламаттык
министри

Аты-жөнү

20__ ж. _____

сактоо

Кыргыз Республикасынын
билим
министри

берүү

жана

илим

ы-жөнү

Ат

20__ ж. _____

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
5-тиркеме

Гербдүү мөөр басылуучу документтердин болжолдуу
ТИЗМЕСИ

1. Мекемелер жөнүндө жобо
2. Ишканалардын (бирикмелердин) уставдары
3. Жеткирүүлөрдүн пландарын макулдашуу; эл депутаттарынын талапкердигин көрсөтүү протоколдору; эксперттик комиссиялардын жыйындарынын протоколдору
4. Диссертацияларга жана авторефераттарга корутундулар жана пикирлер
5. Ойлоп табууга берилүүчү арыздар
6. Сыйлоо жөнүндө сунуштар жана өтүнүчтөр
7. Объекттерди, техникалык курулмаларды долбоорлоо үчүн тапшырмалар
8. Кепилдик каттары
9. Чыгымдар сметалары
10. Штаттык расписаниелер (тизмелер) жана аларга өзгөртүүлөр

11. Титулдук тизмелер
12. Лимиттик маалымкаттар
13. Өзгөчө документтер
14. Объекттерди, жабдууларды, аткарылган иштерди кабыл алуу, эсептен чыгаруу, экспертиза актылары ж.б.
15. Ишеним каттар
16. Аткаруу барактары
17. Командировкалык күбөлүктөр
18. Баалуу металлдарга болгон чыгымдардын нормалары
19. Бюджеттик, банктык, пенсиялык, төлөм табыштамалары
20. Чектердин, бюджеттик тапшырмалардын реестрлери
21. Финансылык-чарбалык операцияларды жүргүзүүгө укугу бар кызматкерлердин кол тамгаларынын жана мөөрлөрүнүн издеринин үлгүлөрү

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
6-тиркеме

Каттоо штампынын формасы

_____	_____
аталышы)	(мекеменин
_____	_____
	(датасы)
_____	_____
номери)	(каттоо
_____	_____

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага

7-тиркеме

Жалпы бланкты тариздөөнүн үлгүсү

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН Кыргыз АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ Республикасынын ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
МАМЛЕКЕТТИК КАТТОО Герби РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ
КЫЗМАТЫНА КАРАШТУУ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
АРХИВ АГЕНТТИГИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
8-тиркеме

Каттын бланкын тариздөөнүн үлгүсү

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН Кыргыз АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ Республикасынын ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
МАМЛЕКЕТТИК КАТТОО Герби РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ
КЫЗМАТЫНА КАРАШТУУ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
АРХИВ АГЕНТТИГИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

7720040, Бишкек ш., 720040, г.Бишкек,

Токтогул көч. 105, ул.Токтогула, 105,

тел. - факс 66 33 68 тел. - факс 66 33 68

www.archive.kg www.archive.kg

э/э № 202803441 р/с № 202803441

1-Май КРБ-2, 208014003 Первомайское РОК-2,

коду 320105505 208014003

Кыргызстан АКБсынын код 320105505

1-Май бөлүмү Первомайское отделение

ИНН 02309199610142 АКБ Кыргызстан

0001858902531012 ИНН 02309199610142

000185890253102

	№ _____
№ _____	

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
9-тиркеме

Буйрук бланкын тариздөөнүн үлгүсү

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН Кыргыз АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ Республикасынын ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
МАМЛЕКЕТТИК КАТТОО Герби РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ
КЫЗМАТЫНА КАРАШТУУ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
АРХИВ АГЕНТТИГИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БУЙРУК

ПРИКАЗ

_____ № _____ Бишкек шаары

Кыргыз
Республикасында
Иш кагаздарын
жүргүзүү
боюнча типтүү
нускамага
10-тиркеме

Каттын бурчтук бланкын тариздөөнүн үлгүсү

Кыргыз
Республикасынын
Герби

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ
МАМЛЕКЕТТИК КАТТОО
КЫЗМАТЫНА КАРАШТУУ
АРХИВ АГЕНТТИГИ
7720040, Бишкек ш., Токтогул көч. 105,
тел. - факс 66 33 68
www.archive.kg
э/э № 202803441
1-Май КРБ-2, 208014003
коду 320105505
Кыргызстан АКБсынын 1-Май бөлүмү
ИНН 02309199610142
0001858902531012

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
720040, г.Бишкек, ул.Токтогула, 105,
тел. - факс 66 33 68
www.archive.kg
р/с № 202803441
Первомайское РОК-2, 208014003
код 320105505
Первомайское отделение АКБ Кыргызстан
ИНН 02309199610142
000185890253102

_____ № _____
№ _____

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага

11-тиркеме

Буйрукту тариздөөнүн үлгүсү

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН Кыргыз АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ Республикасынын ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
МАМЛЕКЕТТИК КАТТОО Герби РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ
КЫЗМАТЫНА КАРАШТУУ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
АРХИВ АГЕНТТИГИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БУЙРУК

ПРИКАЗ

_____ № _____ Бишкек шаары

Илимий-усулдук кеңештин
курамын бекитүү жөнүндө

Кадрдык өзгөрүүлөргө байланыштуу буйрук кылам:

1. Илимий-усулдук кеңештин төмөнкү курамы бекитилсин: ...
2. ... буйрук күчүн жоготту деп табылсын.

Директор
тамгасы)

Аты-жөнү

(кол

Визалар

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
12-тиркеме

Жобону тариздөөнүн үлгүсү

БЕКИТИЛДИ

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо
министрлигинин
_____ № _____
(датасы) буйругу

_____ Бөлүм жөнүндө
ЖОБО

1. Жалпы жоболор

2. Милдеттери

3. Түзүмү

4. Функциялары

5. Укуктары

6. Башка түзүмдүк бөлүкчөлөр менен
өз ара байланыш мамилелери

7. Жоопкерчилиги

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
13-тиркеме

Протоколду тариздөөнүн үлгүсү

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН Кыргыз АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ӨКМӨТҮНӨ КАРАШТУУ Республикасынын ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
МАМЛЕКЕТТИК КАТТОО Герби РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ
КЫЗМАТЫНА КАРАШТУУ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
АРХИВ АГЕНТТИГИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Илимий-методикалык кеңештин жыйынынын
ПРОТОКОЛУ

_____ № _____ Бишкек шаары

Төрагасы - _____

аты-жөнү

Катчысы - _____

аты-жөнү

Катышкандар: _____

коллегиалдык органдын мүчөлөрү

Чакырылгандар: _____ адам (тизме тиркелет)

КҮН ТАРТИБИ:

1. _____ жөнүндө
_____ баяндамасы

кызматы, аты-жөнү

2. _____ жөнүндө
_____ баяндамасы

кызматы, аты-жөнү

УГУЛДУ:

Аты-жөнү - баяндаманын тексти тиркелет

ЧЫГЫП СҮЙЛӨШТҮ:

Аты-жөнү - сүйлөгөн сөзүнүн кыскача берилиши

Аты-жөнү - сүйлөгөн сөзүнүн кыскача берилиши

ТОКТОМ КЫЛАТ (ЧЕЧИМ КЫЛАТ):

1.1. _____

1.2. _____

Төрагасы кол тамгасы аты-жөнү

Катчысы кол тамгасы аты-жөнү

Кыргыз Республикасында

Иш кагаздарын жүргүзүү

боюнча типтүү нускамага

14-тиркеме

Таратуу китебинин формасы

№	Жөнөтүлгөн датасы	Документтин аталышы жана анын чыгыш №	Документ кимге берилген датасы	Алгандыгы жөнүндө кол тамгасы жана
1	2	3	4	5

		дата-				руу	жана	датасы		
		сы				мөө-	алын-			
						нөтү	ганды-			
						гы				
						туура-				
						луу кол				
						тамга				

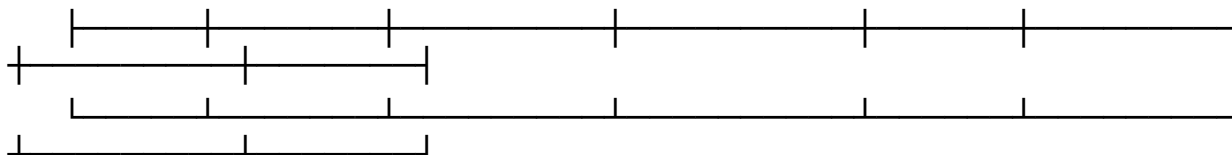
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
17-тиркеме

Чыгыш документтерди каттоо журналынын формасы

Доку-	Каттоо	Документ	Документ-	Барак-	Документ	Документ-	Доку-			
мент-	датасы	кимге	тин	тардын-	тин	мент				
тин	даректел-	кыскача	саны	талаптын	көчүрмө-	көктөл-				
№	ген жана	мазмуну	кириш	сүн	ген					
	качан		номери	алгандыгы	иштин					
	жиберил-		жана	жөнүндө	номен-					
	ген		датасы	кол	клатура					
			тамгасы	боюнча						
				№						

1	2	3	4	5	6	7	8			



Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
18-тиркеме

Каттоо-контролдоо карточкасынын формасы

1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.	
26.27.28.29.30.31.	
Корреспондент	
Документтин түшкөн датасы жана индекси	Документтин датасы жана индекси
Кыскача мазмуну	
Резолюция же документ кимге жиберилген	
Документтин аткарылгандыгы жөнүндө белги	

Каттоо-контролдоо карточкасынын арткы бети

Контролдоо белгилери		
Фонддун № _____	Тизменин № _____	Иштин № _____

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
19-тиркеме

Контролго алынуучу документтердин
аткарылгандыгы жөнүндө _____ карата
маалыматтын формасы

№	Түзүмдүк бөлүмдөрдүн аталышы	Контролдогу документтер	Анын ичинде
		Бар-дыгы	Өткөн айда түшкөндөр гандар
		Атка-рыл-ган	Мөөнө-түндө узар-кеткен
		Аткаруу-рыл-ган	Мөөнөтү өтүп кеткендер

				гандар	дар		
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----							
1	2	3	4	5	6	7	8
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----							
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----							

Жооптуу адам кол тамгасы

Датасы

Кыргыз Республикасында

Иш кагаздарын жүргүзүү

боюнча типтүү нускамага

20-тиркеме

Жарандардын кайрылууларын каттоо журналынын формасы

----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----							
Кайры-	Түшкөн	Арыз	Кайрылуу-	Жетек-	Аткаруу	Атка-	Маселе-
луунун	датасы	ээсинин	нун	чилик-	үчүн	руучу-	нин
кириш		аты-жөнү,	кыскача	тин	кимге	нун кол	чечил-
№		мекеменин	мазмуну	резолю-	жибе-	тамгасы	гендиги
		аталышы,		циясы	рилген,	же	жөнүндө
		дареги		аткаруу	аткаруу	белги	
				мөөнөтү	үчүн		
				жибе-			
				рилген-			
				диги			
				жөнүндө			
				белги			
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----							
1	2	3	4	5	6	7	8
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----							
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----							

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
21-тиркеме

Каттоо-контролдоо карточкасы

0229140	Каттоо-контролдоо карточкасы
---------	------------------------------

Корреспондент

Аты-жөнү, дареги, телефон _____

—

—

Мурдагы кайрылуулары _____ № _____ № _____

Документ түрү _____ барак

Коштомо каттын автору, датасы, индекси _____

Түшкөн датасы, индекси _____

Кыскача мазмуну _____

—

—

—

Жооптуу аткаруучу _____

Резолюция _____

—

—

—

Резолюциянын автору _____

Аткаруу мөөнөтү _____

Каттоо-контролдоо карточкасынын арткы бети

Аткаруунун жүрүшү			
Аткарууга берилген датасы	Аткаруучу	Орто аралыктагы жооп же кошумча суроо-талап жөнүндө белги	

Аткаруунун (жооптун) датасы, индекси _____

Дареги _____

Мазмуну _____

Контролдон алынды Контролдоочунун кол тамгасы

Иш Том Барактар Фонд Тизме Иш

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
22-тиркеме

Жарандардын кайрылууларынын аткарылгандыгы
жөнүндө маалыматтын формасы
_____ жылга

№	Түзүмдүк	Аткарылууда	Анын ичинде				бөлүмдөрдүн
аталышы	Бар-дыгы	Өткөн айда түшкөндөрү	Мөөнөтүндө аткарылган	Аткаруу мөөнөтү	Мөөнөтү өткөн	узартылган	
1	2	3	4	5	6	7	

Жооптуу
тамгасы

Аты-жөнү

Кол

датасы

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
23-тиркеме

Иштердин номенклатурасынын формасы

Ведомствонун аталышы

Мекеменин аталышы

ИШТЕРДИН НОМЕНКЛАТУРАСЫ

Түзүлгөн жери |

БЕКИТЕМ

Мекеменин жетекчисинин
кызматынын аталышы

_____ жылга |

Кол тамгасы чечмелениши

_____ | Датасы

Иштер- дин индекс- тери	Иштердин (томдордун, бөлүктөрдүн) аталыштары	Иштердин (томдордун, бөлүктөрдүн) саны	Сактоо мөөнөтү жана тизме боюнча	Эскертүү
1	2	3	4	5

1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Бөлүмдүн аталышы |

Ачылган иштердин категориялары жана саны жөнүндө
жыйынтыктоочу жазуу

Сактоо мөөнөттөрү боюнча	Бардыгы	Анын ичинде өтмөмөлөрү	
Туруктуу			
Убактылуу (10 жылдын ашык)			
Убактылуу (толук 10 жылга чейин)			
Жыйынтыгы			

Мекеменин иш кагаздарды

жүргүзүү кызматынын жетекчисинин кол тамгасы

кызмат ордунун аталышы кол тамгасынын чечмелениши

Датасы

МАКУЛДАШЫЛДЫ МАКУЛДАШЫЛДЫ

Мекеменин ЁЭК (ЭК) Мамлекеттик архивдин

протоколу ЭТУКтун протоколу

№ _____ № _____

Кыргыз Республикасында

Иш кагаздарын жүргүзүү

боюнча типтүү нускамага

24-тиркеме

Иштин күбөлөндүрүүчү баракчасынын формасы

ИШТИН КҮБӨЛӨНДҮРҮҮЧҮ БАРАКЧАСЫ

Иште бардыгы тигилип, номерленди _____ барак
(цифра жана жазуу жүзүндө)

анын ичинде:

литердик барактардын номерлери _____

калтырылган барактардын номерлери _____

+ ички тизменин барактарынын саны _____

Иштин физикалык абалынын жана түзүлүшүнүн өзгөчөлүктөрү	Барактарынын номерлери
1	2

Кызматчынын кызматынын аталышы Кол тамгасы Чечмелениши

Датасы

Кыргыз Республикасында

Иш кагаздарын жүргүзүү

боюнча типтүү нускамага

25-тиркеме

Иштин мукабасынын формасы

Мамархивдин коду _____

Мекеменин коду _____

Мамлекеттик архивдин аталышы

Мекеменин аталышы

Түзүмдүк бөлүкчөнүн аталышы

ИШТИН № _____ томдун № _____

(иштин аталышы)

Башталды:

Аяктады:

барак

		сакталат	
Фонддун №			
Тизменин №			
Иштин №			

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
26-тиркеме

Туруктуу сактоо мөөнөтүндөгү жана өздүк
курам боюнча иштердин тизмесинин титулдук
баракчасынын формасы

(мамлекеттик архивдин аталышы)

(мекеменин аталышы, анын баш ийүүсү, мекеме иштеген мезгилдеги

аталыштарынын өзгөрүүлөрүнүн ар бири жылдары боюнча

көрсөтүлүп берилет)

Фонддун № _____

Туруктуу сакталуучу иштердин
ТИЗМЕСИ
(же документтердин тобунун аталышы)

_____ жылдар үчүн

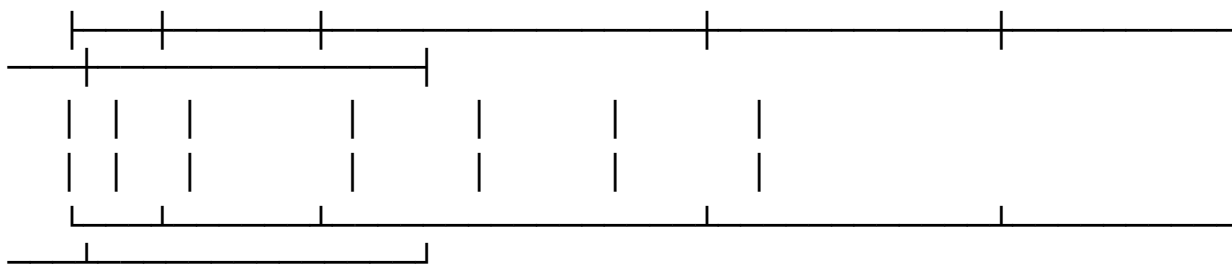
Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
27-тиркеме
Туруктуу сактоодогу иштердин бириктирилген
тизмесинин жылдык бөлүмүнүн формасы

Фонд № _____ БЕКИТЕМ
Туруктуу сакталуучу иштердин Мекеменин жетекчисинин
ТИЗМЕСИНИН № _____ кызматынын аталышы

_____ жыл үчүн Кол тамгасы Чечмелениши

Датасы

Бөлүмдүн (мекеменин түзүмдүк бөлүкчөсүнүн) аталышы					
Ка- тар №	Иштин индек- си	Иштин аталышы	Чет даталары саны	Барактардын	Эскертүү
1	2	3	4	5	6



Тизменин бул бөлүмүнө _____ с.б. киргизилген
(цифра жана жазуу жүзүндө)

№ _____ баштап № _____
чейин, анын ичинде:

литердик номерлер: _____

бош (калып калган) номерлер: _____

Тизме түзүүчүнүн

кызматынын
тамгасы

аталышы

Чечмелениши

Кол

Датасы

Архивдин жетекчисинин Кол тамгасы Чечмелениши
(архив үчүн жооптуу адамдын)
кызматынын аталышы

Датасы

БЕКИТИЛДИ МАКУЛДАШЫЛДЫ

Мекеменин БЭК (ЭК) протоколу Мамлекеттик архивдин

ЭТУКунун протоколу

№ _____ № _____

Кыргыз Республикасында

Иш кагаздарын жүргүзүү

боюнча типтүү нускамага

28-тиркеме

Өздүк курам боюнча бириктирилген тизмесинин

жылдык бөлүмүнүн формасы

Фонд № _____ БЕКИТЕМ

Өздүк курам боюнча иштердин Мекеменин жетекчисинин

ТИЗМЕСИНИН № _____ кызматынын аталышы

_____ жыл үчүн Кол тамгасы Чечмелениши

Датасы

Бөлүмдүн (мекеменин түзүмдүк бөлүкчөсүнүн) аталышы						
Ка- тар №	Иштин индек- си	Иштин аталышы	Чет даталары саны	Барактардын	Эскертүү	
1	2	3	4	5	6	

Тизменин бул бөлүмүнө _____ с.б. киргизилген

(цифра жана жазуу жүзүндө)

№ _____ баштап № _____

чейин, анын ичинде:

литердик номерлер: _____

бош (калып калган) номерлер: _____

Тизме түзүүчүнүн

кызматынын аталышы Кол тамгасы Чечмелениши

Датасы

Кадрлар кызматынын Кол тамгасы Чечмелениши

начальнигинин
(кадрлар боюнча инспектордун)
кызматынын аталышы

Датасы

БЕКИТИЛДИ МАКУЛДАШЫЛДЫ

Мекеменин БЭК (ЭК) протоколу Мамлекеттик архивдин
ЭТУКунун протоколу

_____ № _____ № _____

Кыргыз Республикасында
Иш кагаздарын жүргүзүү
боюнча типтүү нускамага
29-тиркеме

Убактылуу (10 жылдан ашык) сактоодогу
иштердин бириктирилген тизмесинин
жылдык бөлүмүнүн формасы

Фонд № _____
убактылуу (10 жылдан ашык)
сактоодогу иштердин
ТИЗМЕСИНИН № _____
_____ жыл үчүн

БЕКИТЕМ
Мекеменин жетекчисинин
кызматынын аталышы

Чечмелениши

Кол тамгасы

Датасы

Бөлүмдүн (мекеменин түзүмдүк бөлүкчөсүнүн) аталышы					
Ка-тар	Иштин индекси	Иштин аталышы	Чет даталары саны	Барактардын	Эскертүү
№	си				

1	2	3	4	5	6		

Тизменин бул бөлүмүнө _____ с.б.,
(цифра жана жазуу жүзүндө)

№ _____ баштап № _____ чейин
киргизилген, анын ичинде:

литердик номерлер: _____

бош (калып калган) номерлер: _____

Тизме түзүүчүнүн

кызматынын аталышы Кол тамгасы Чечмелениши

Датасы

Архивдин жетекчисинин Кол тамгасы Чечмелениши

(архив үчүн жооптуу адамдын)

кызматынын аталышы

Датасы

МАКУЛДАШЫЛДЫ

Мекеменин БЭК (ЭК) протоколу

№ _____

Кыргыз Республикасында

Иш кагаздарын жүргүзүү

боюнча типтүү нускамага

30-тиркеме

Документтерди жана иштерди жок кылуу

жөнүндө актынын формасы

Ведомствонун аталышы

Мекеменин аталышы

БЕКИТЕМ

жетекчинин кызматынын аталышы

кол тамгасы аты фамилиясы

датасы _____

Документтерди жана иштерди жок

кылууга чыгаруу жөнүндө

АКТ

_____ № _____

(датасы) (түзүлгөн жери)

Негизи: _____ № _____ буйрук

Түзүлдү: эксперттик комиссия тарабынан

Комиссиянын төрагасы: _____

кызматы, аты, атасынын аты, фамилиясы

Комиссиянын мүчөлөрү: _____

кызматы, аты, атасынын аты, фамилиясы

_____ Катмышкандар: _____

кызматы, аты, атасынын аты, фамилиясы

Комиссия _____ тизмеди жетекчиликке алып,

тизменин аталышы

илимий-тарыхый баалуулугун жана практикалык маанисин жоготкон төмөнкүдөй документтерди жана иштерди жок кылуу үчүн тандап алды: _____

_____ ишинде андан ары сакталбай турган документтер

_____ болгон мекеменин аталышы

Ка-	Документ-	Иштердин жана	Түшүндүрмөлөр	Документ-	Тизме
тар	тердин	документтердин		тердин	боюнча
№	жана	(топтолгон же жеке)		саны	статья-
	иштердин	аталыштары,		лардын	
	датасы	номенклатура, тизме		номер-	
		боюнча индекси		лери	
1	2	3	4	5	6

Иштердин бардык саны _____
цифра жана жазуу жүзүндө

Эксперттик комиссиянын төрагасы _____
кол тамгасы аты,
атасынын аты,
фамилиясы
Мүчөлөрү _____
кол тамгасы атасынын аты, фамилиясы

Документтер майдаланып, жок кылууга макулатура алуучу уюмга кабыл алуу
өткөрүп берүү накладною _____ боюнча өткөрүлүп берилди.
датасы

Эксперттик комиссиянын төрагасы _____
кол тамгасы аты,
атасынын аты,
фамилиясы

Датасы

Кыргыз Республикасында

Иш кагаздарын жүргүзүү

боюнча типтүү нускамага

31-тиркеме

Мамлекеттик архивге документтерди өткөрүп

берүү-кабыл алуу актысынын формасы

БЕКИТЕМ БЕКИТЕМ

Мекеменин жетекчисинин Мамлекеттик архивдин

кызматынын аталышы директору

Кол тамгасы Чечмелениши Кол тамгасы Чечмелениши Датасы Мекеменин
гербдүү Датасы Мекеменин гербдүү

мөөрүнүн изи мөөрүнүн изи

Документтерди мамлекеттик сактоого

өткөрүп берүү-кабыл алуу

АКТЫ

№ _____ Датасы _____

түзүлгөн жери

Негизи: "Кыргыз Республикасынын "Кыргыз Республикасынын Улуттук
архив фонду жөнүндө" Мыйзамы

байланыштуу

—
(мекемедеги документтердин сактоо мөөнөтү аяктаганга,

мекеменин жоюлгандыгына)

_____ өткөрүп берет,

(мекеменин аталышы)

ал эми _____ үчүн

(мамлекеттик архивдин аталышы) (жылдар)

төмөнкүдөй документтерди жана аларга маалыматтык аппаратты мамлекеттик сактоого кабыл алат:

Ка-тар №	Тизменин аталышы, номери	Тизменин нускасынын саны	Иштердин саны бирдиги	Эскертүү

Жыйынтыгында _____ с.б. кабыл алынды.

(цифра жана жазуу жүзүндө)

Мамлекеттик архивдеги фонд № _____

Өткөрүп бергендер:

Кабыл алгандар:

Берген адамдардын

Кабыл алган адамдардын

кызматтарынын атылышы

кызматтарынын аталышы

Кол Чечмелениши

Кол тамгасы Чечмелениши

Датасы

Датасы

тамгасы



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2021-жылдын 5-майы № 59

Кыргыз Республикасынын Конституциясы жөнүндө

1-берене.

Кыргыз Республикасынын Конституциясы төмөнкүдөй редакцияда баяндалсын:

"КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН КОНСТИТУЦИЯСЫ

Биз, Кыргыз Республикасынын эли,
өз тагдырыбызды өз алдынча чечүү укугун туу тутуп;
укук үстөмдүүлүгүн, адилеттүүлүктү жана тең укуктуулукту камсыз кылуу максатында;
чыныгы элдик бийликтин негиздерин бекемдеп;
ата-бабабыздын наркын, салтын сактап, Айкөл Манастын осуяттарына таянып, биримдикте, тынчтыкта жана ынтымакта табият менен таттуу мамиледе жашоону улап;
Кыргыз Республикасынын элинин укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоп;
мамлекеттүүлүктү сактоо жана чыңдоо үчүн майтарылбас эркти көрсөтүп;
адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин коргоого жана урматтоого умтулууну ырастап;
жалпы адамзаттык принциптерди жана баалуулуктарды таанып;
социалдык адилеттикке, экономикалык бакубатчылыкка, билимге, илимге жана руханий өнүгүүгө умтулуп;
элдин эркиндиги үчүн курман болгон баатырларды эсте сактап;
азыркы жана келечек муундардын алдында Мекен үчүн жоопкерчиликти түшүнүп, ушул Конституцияны кабыл алабыз.

БИРИНЧИ БӨЛҮМ. КОНСТИТУЦИЯЛЫК ТҮЗҮЛҮШТҮН НЕГИЗДЕРИ

I ГЛАВА. КОНСТИТУЦИЯЛЫК ТҮЗҮЛҮШТҮН САЯСИЙ НЕГИЗДЕРИ

1-берене.

1. Кыргыз Республикасы (Кыргызстан) - көз карандысыз, эгемен, демократиялык, унитардык, укуктук, светтик жана социалдык мамлекет.
2. Кыргыз Республикасынын эгемендиги чектелбейт жана бардык аймагына жайылтылат.
3. Кыргыз Республикасы ички жана тышкы саясатты өз алдынча жүргүзөт.
4. Кыргыз Республикасынын эли эгемендиктин ээси жана мамлекеттик бийликтин жападан жалгыз булагы болуп саналат.
5. Кыргызстандын элин бардык этностордон турган Кыргыз Республикасынын жарандары түзөт.
6. Кыргыз Республикасынын элинин атынан Президент жана Жогорку Кеңеш чыгууга укуктуу.

2-берене.

1. Конституциялык түзүлүштүн негиздерин өз алдынча аныктоо Кыргыз Республикасынын элинин эгемен укугу болуп саналат.
2. Кыргыз Республикасында элдик бийлик бийликтин толугу менен элге таандыктыгы, адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин коргоо, мамлекеттин жана коомдун иштерин башкарууга эркин жана реалдуу жеткиликтүүлүк принциптерине негизденет.
3. Кыргыз Республикасынын жарандары өзүнүн бийлигин түздөн-түз шайлоолордо жана референдумдарда (бүткүл элдик добуш берүү), ошондой эле мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары аркылуу Конституциянын жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын негизинде жүзөгө ашырат.
4. Шайлоолор жана референдумдар эркин, жалпыга бирдей, тең жана тикелей шайлоо укугунун негизинде жашыруун добуш берүү менен өткөрүлөт. Кыргыз Республикасынын 18 жашка толгон жарандары шайлоо укугуна ээ болот.
5. Мыйзамдар жана мамлекеттик маанидеги башка маселелер референдумга коюлушу мүмкүн. Референдумду өткөрүүнүн тартиби конституциялык мыйзам менен белгиленет.
6. Мыйзам менен тыюу салынган каржылык, администрациялык жана башка ресурстарды пайдалануу менен шайлоочулардын эркин шайлоосуна таасир этүүгө тыюу салынат.

3-берене.

1. Кыргыз Республикасынын чек арасындагы аймагы бүтүн жана кол тийгис.

2. Мамлекеттик башкарууну жана жергиликтүү өз алдынча башкарууну уюштуруу максатында Кыргыз Республикасынын аймагы мыйзам менен аныкталуучу администрациялык-аймактык бирдиктерге бөлүнөт.

4-берене.

Кыргыз Республикасында мамлекеттик бийлик төмөнкү принциптерге негизделет:

- бүткүл эл тарабынан шайланган Президент жана Жогорку Кеңеш өкүл болгон жана камсыз кылган элдик бийликтин үстөмдүгү;

- мыйзам чыгаруу, аткаруу, сот бутактарына бөлүнүшү, алардын өз ара ырааттуу иштөөсү жана аракеттенүүсү;

- өз ыйгарым укуктарын элдин таламдары үчүн гана жүзөгө ашырууда мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын ачыктыгы;

- мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ыйгарым укуктарынын жана функцияларынын ажыратылышы;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат адамдарынын коррупция үчүн шарттарды түзгөн аракетине (аракетсиздигине) тыюу салуу;

- мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын эл алдындагы конституциялык-укуктук жана башка жоопкерчилиги.

5-берене.

1. Мамлекет жана анын органдары коомдун кайсы бир бөлүгүнө эмес, бүткүл коомго кызмат кылат.

2. Мамлекеттик бийликти күч колдонуп басып алууга жана мыйзамсыз кармап турууга, мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын ыйгарым укуктарын тартып алууга багытталган аракеттерге жол берилбейт.

Мамлекеттик бийликти узурпациялоо - өзгөчө оор кылмыш.

6-берене.

1. Ушул Конституция жогорку юридикалык күчкө ээ жана Кыргыз Республикасында түздөн-түз колдонулат.

2. Конституциялык мыйзамдар, мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар Конституциянын негизинде кабыл алынат.

3. Эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптери жана ченемдери, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күчүнө кирген эл аралык келишимдер Кыргыз Республикасынын укук тутумунун курамдык бөлүгү болуп саналат.

Эл аралык келишимдерди, эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптерин жана ченемдерин колдонуунун тартиби жана шарттары мыйзам менен аныкталат.

4. Мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды расмий жарыялоо алардын күчүнө кирүүсүнүн милдеттүү шарты болуп саналат.

5. Жаңы милдеттерди белгилеген же жоопкерчиликти күчөткөн мыйзам же башка ченемдик укуктук акты өткөн мезгилге карата колдонулбайт.

7-берене.

1. Элдик Курултай - коомдук-өкүлчүлүктүү жыйын.

Элдик Курултай кеңешүүчү, байкоочу жыйын катары коомдун өнүгүү багыттары боюнча сунуштамаларды берет.

2. Элдик Курултайдын уюштурулушу жана ишмердүүлүгү Конституция жана конституциялык мыйзам менен аныкталат.

8-берене.

1. Кыргыз Республикасында адамдын жана жарандын укуктарын, эркиндиктерин жана кызыкчылыктарын ишке ашыруу жана коргоо үчүн саясий партиялар, кесиптик бирликтер жана башка коомдук бирикмелер түзүлүшү мүмкүн.

2. Саясий партиялар коомдогу ар кандай социалдык катмарлардын жана топтордун көп түрдүү саясий эркин билдирүүгө көмөк көрсөтөт.

3. Кыргыз Республикасында төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1) мамлекеттик жана муниципалдык мекемелерде, уюмдарда партиялык уюмдардын түзүлүшүнө жана иштешине; кызматтык иштен тышкары жүзөгө ашырган учурларын кошпогондо, мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын партиялык ишти аткарышына;

2) аскер кызматчыларынын, укук коргоо органдарынын кызматкерлеринин жана судьялардын саясий партияларга мүчө болушуна, алардын кайсы бир саясий партияны колдоп чыгышына;

3) диний жана этностук негизде саясий партияларды түзүүгө, диний бирикмелердин саясий максаттарды көздөшүнө;

4) жарандардын бирикмелеринин аскерлешкен кошуундарды түзүшүнө;

5) иш-аракети конституциялык түзүлүштү күч менен өзгөртүүгө, улуттук коопсуздукту бүлдүрүүгө, социалдык, расалык, улуттар аралык жана диний касташууну тутандырууга багытталган саясий партиялардын, коомдук жана диний бирикмелердин, алардын өкүлчүлүктөрүнүн жана филиалдарынын иштешине.

4. Саясий партиялар, кесиптик бирликтер жана башка коомдук бирикмелер өзүнүн каржылык жана чарбалык ишмердүүлүгүнүн ачыктыгын камсыз кылат.

9-берене.

1. Кыргыз Республикасында эч бир дин мамлекеттик же милдеттүү дин катары кабыл алынышы мүмкүн эмес.

2. Дин жана бардык диний ырасымдар мамлекеттен ажыратылган.

3. Диний бирикмелердин, дин жана ырасымдардын кызматчыларынын мамлекеттик бийлик органдарынын ишине кийлигишүүсүнө тыюу салынат.

10-берене.

1. Жалпыга маалымдоо каражаттарына мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан маалыматтарды алуу, аларды жайылтуу укугу жана ой-пикирлерди эркин билдирүү укугу кепилденет.

2. Кыргыз Республикасында цензурага жол берилбейт. Жалпыга маалымдоо каражаттары эркин жана өз ишин мыйзамга ылайык жүзөгө ашырат.

3. Кыргыз Республикасында маалыматтык коопсуздук мамлекет тарабынан корголот.

4. Өсүп келе жаткан муунду коргоо максатында Кыргыз Республикасынын элинин моралдык жана адеп-ахлактык баалуулуктарына, коомдук аң-сезимине карама-каршы келген иш-чаралар мыйзам менен чектелиши мүмкүн.

5. Чектелүүгө жаткан иш-чаралардын тизмеги, жеткиликтүүлүгү жана жайылтылуусу чектелген маалыматтардын тизмеги мыйзам менен белгиленет.

11-берене.

1. Кыргыз Республикасы экспансиялык, агрессиялык жана согуштук максаттарды көздөбөйт.

Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрү өзүн-өзү коргоо жана жетиштүү коргоно алуу принциптерине ылайык түзүлөт.

2. Кыргыз Республикасына жана жамааттык коргонуу милдеттенмелери менен байланышкан башка мамлекеттерге каршы агрессия жасалган учурларды кошпогондо, согуш жүргүзүү укугу таанылбайт. Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн бөлүктөрүн Кыргыз Республикасынын аймагынан тышкары жиберүүнүн ар бир учуру боюнча уруксат Жогорку Кеңеш тарабынан депутаттардын жалпы санынын үчтөн экисинен кем эмес көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

3. Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүн мамлекеттик ички саясий маселелерди чечүү үчүн пайдаланууга тыюу салынат.

4. Кыргыз Республикасы башка мамлекеттер менен ынтымак жана адилеттүүлүк, өз ара пайдалуу кызматташуу, ааламдык жана аймактык көйгөйлөрдү тынчтык жол менен чечүү принциптеринде жанаша жашоого умтулат.

12-берене.

Кыргыз Республикасында өзгөчө абал, өзгөчө кырдаал жана согуш абалы Конституцияда жана мыйзамдарда каралган учурларда жана тартипте киргизилет.

13-берене.

1. Кыргыз тили - Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тили.

Мамлекеттик тилди колдонуу тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

2. Кыргыз Республикасында расмий тил катары орус тили колдонулат.

3. Кыргыз Республикасынын элин түзгөн бардык этностордун өкүлдөрүнө эне тилин сактоо, окуп-үйрөнүү жана өнүктүрүү үчүн шарттарды түзүү укугу кепилденет.

14-берене.

1. Кыргыз Республикасы мамлекеттик символдорго - Тууга, Гербге, Гимнге ээ. Алардын сыпаттамасы жана расмий пайдалануунун тартиби мыйзам менен белгиленет.

2. Бишкек шаары - Кыргыз Республикасынын борбору.

Бишкек жана Ош шаарлары республикалык маанидеги шаарлар болуп саналат. Республикалык маанидеги шаарлардын статусу мыйзам менен аныкталат.

3. Кыргыз Республикасынын улуттук акча бирдиги сом болуп саналат.

II ГЛАВА. КОНСТИТУЦИЯЛЫК ТҮЗҮЛҮШТҮН СОЦИАЛДЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК НЕГИЗДЕРИ

15-берене.

1. Кыргыз Республикасында менчиктин жеке, мамлекеттик, муниципалдык жана башка түрлөрү бирдей деңгээлде таанылат жана корголот.

2. Менчик кол тийгис. Эч ким өзүм билемдик менен мүлкүнөн ажыратылбайт. Мурастоо укугу кепилденет.

Менчик ээсинин эркинен тышкары мүлктү алып коюуга мыйзамда белгиленген тартипте соттун чечими менен гана жол берилет.

Мыйзамда аныкталган коомдук жана мамлекеттик муктаждыктар үчүн мүлктү алып коюу ал мүлктүн наркынын жана мүлктү ээликтен ажыратуунун натыйжасында келтирилген чыгымдардын ордун толтуруп берүүнү адилеттүү жана алдын ала камсыз кылуу жолу менен соттун чечими боюнча жүргүзүлөт.

3. Жарандардын жана юридикалык жактардын менчигинде турган мүлктү мамлекеттин менчигине өткөрүү (улутташтыруу) ал мүлктүн жана башка чыгымдардын наркынын ордун толтуруу менен мыйзамдын негизинде жүргүзүлөт.

4. Кыргыз Республикасы өз жарандарынын жана юридикалык жактарынын менчигин, ошондой эле чет мамлекеттердин аймагында жайгашкан өзүнүн менчигин коргойт.

5. Тарыхый-маданий мурас эстеликтери, архитектуралык, археологиялык объекттер жана табылгалар мамлекеттин менчиги болуп саналат, алар мыйзам менен өзгөчө корголот.

16-берене.

1. Жер, жер казынасы, аба мейкиндиги, суулар, токойлор, жайыттар, өсүмдүктөр жана жаныбарлар дүйнөсү, башка жаратылыш ресурстары - Кыргыз Республикасынын гана менчиги болуп саналат.

2. Жер жана жаратылыш ресурстары Кыргыз Республикасынын элинин жашоо-тиричилигинин негизи катары бирдиктүү экологиялык тутумун сактоо жана туруктуу өнүгүү максатында пайдаланылат, алар мамлекеттин контролунда жана өзгөчө коргоосунда турат.

3. Жер, жайыттарды жана токойлорду кошпогондо, менчиктин жеке жана муниципалдык түрүндө болушу мүмкүн.

Жер чет өлкөлүк жарандардын жана чет өлкөлүк катышуусу бар юридикалык жактардын жеке менчик укугунда болушу мүмкүн эмес.

4. Жердин менчик ээлеринин укуктарын коргоонун кепилдиктери мыйзам менен аныкталат.

17-берене.

1. Кыргыз Республикасы экономикалык ишмердүүлүктүн ар кандай түрлөрүн өнүктүрүү үчүн шарттарды түзөт жана улуттук экономиканын кызыкчылыктарын коргойт.

2. Кыргыз Республикасынын экономикалык жана социалдык өнүгүү багыттары улуттук программаларда чагылдырылат.

3. Мамлекет инвестицияларды жана инвестициялык ишмердүүлүк субъекттерин мыйзамда аныкталган тартипте коргоого кепилдик берет.

18-берене.

1. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик бюджетти республикалык жана жергиликтүү бюджеттерден турат, мамлекеттин кирешелерин жана чыгашаларын камтыйт.

2. Кыргыз Республикасынын аймагында бирдиктүү салык тутуму иштейт. Салыктарды белгилөө укугу Жогорку Кеңешке таандык. Жаңы салыктарды белгилөөчү жана салык төлөөчүлөрдүн абалын начарлатуучу мыйзамдар өткөн мезгилге карата колдонулбайт.

19-берене.

1. Мамлекет элдин бакубат жашоосуна жана аны социалдык коргоого камкордук көрөт.

2. Кыргыз Республикасы жарандардын социалдык жактан корголбогон категорияларын колдоону, эмгекти жана саламаттыкты коргоону камсыз кылат.

3. Кыргыз Республикасы социалдык кызматтардын, медициналык тейлөөнүн тутумун өнүктүрөт, мамлекеттик пенсияларды, жөлөк пулдарды жана башка социалдык коргоонун кепилдиктерин камсыз кылат.

20-берене.

1. Үй-бүлө - коомдун негизи. Үй-бүлө, аталык, энелик, балалык коомдун жана мамлекеттин коргоосунда турат.

2. Атаны, энени урматтоо жана камкордук көрүү - балдардын ыйык парзы.

3. Балдар - Кыргыз Республикасынын эң баалуу байлыгы. Мамлекет балдардын ар тараптуу руханий, адеп-ахлактык, интеллектуалдык жана дене-бой жактан өнүгүүсүнө өбөлгө болуучу шарттарды түзүү менен аларды мекенчилдикке жана атуулдукка тарбиялайт.

III ГЛАВА. КООМДУН РУХАНИЙ-МАДАНИЙ НЕГИЗДЕРИ

21-берене.

1. Мамлекет адам укугун жана эркиндигин кемсинтпеген наркты, үрп-адаттарды жана салттарды сактоо менен Кыргызстан элинин маданиятынын өнүгүүсүнө камкордук көрөт.

2. Улууларды урматтоо, кичүүлөрдү ызааттоо - элдин ыйык салты.

3. Мамлекет Кыргызстан элинин тарыхый, материалдык жана руханий мурастарын коргойт.

4. Мамлекет этностор жана конфессиялар аралык ынтымакты камсыз кылат.

22-берене.

1. Коомдун жана мамлекеттин өнүгүүсү илимий изилдөөлөргө, заманбап технологияларга жана инновацияларга таянат.

2. Мамлекет менчиктин түрүнө карабастан билим берүү уюмдарында билим берүүнүн бардык түрлөрүн жана формаларын колдойт.

Мамлекет ар бир окуучуга, окутуунун сапатына жана педагогикалык кызматкерлердин статусун жогорулатууга камкордук көрөт.

Мамлекет мамлекеттик билим берүү уюмдарынын ишин каржылайт жана материалдык-техникалык жактан камсыз кылат.

3. Мамлекет илимди, илимий-чыгармачылыкты өнүктүрүүнү, илимий-технологиялык жетишкендиктерди, ачылыштарды, инновацияларды жана ойлоп табууларды колдоого алат.

Мамлекет илимий мекемелерди жана уюмдарды каржылайт жана колдоого алат, аларды өнүктүрүүнүн стратегиясын ишке ашырат.

4. Мамлекет илимий-техникалык прогреске өбөлгө болгон илимий жана илимий-педагогикалык кадрларды аттестациялоону камсыз кылат.

5. Кыргыз Республикасынын Улуттук илимдер академиясы ырааттуулук жана илимий прогресстик принциптерге негизденүү менен фундаменталдык жана прикладдык илимдер тармагындагы багыттарды координациялайт.

ЭКИНЧИ БӨЛҮМ. АДАМДЫН ЖАНА ЖАРАНДЫН УКУКТАРЫ, ЭРКИНДИКТЕРИ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

I ГЛАВА. ЖАЛПЫ ПРИНЦИПТЕР

23-берене.

1. Адам укуктары жана эркиндиктери ажыратылгыс жана алар ар бир адамга төрөлгөндөн баштап таандык. Алар абсолюттук, ажыратылгыс жана кимдир бирөөнүн кол салуусунан мыйзам жана сот аркылуу корголгон деп таанылат.

Адам укуктары жана эркиндиктери Кыргыз Республикасынын жогорку баалуулуктарына кирет. Алар түздөн-түз колдонулат, бардык мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын ишинин мааниси менен мазмунун аныктайт.

2. Адамдын жана жарандын укуктары жана эркиндиктери улуттук коопсуздукту, коомдук тартипти, калктын саламаттыгы менен адеп-ахлагын сактоо, башка адамдардын укуктарын жана эркиндиктерин коргоо максатында Конституция жана мыйзамдар менен чектелиши мүмкүн. Ушундай чектөөлөр аскердик же мамлекеттик башка кызматтын өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен да киргизилиши мүмкүн. Киргизилип жаткан чектөөлөр көрсөтүлгөн максаттарга өлчөмдөш болушу керек.

3. Адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин чектеген мыйзам алдындагы ченемдик укуктук актыларды кабыл алууга тыюу салынат.

4. Конституцияда каралгандан башка максаттарда жана андан ашкан деңгээлде адамдын укуктарына жана эркиндиктерине мыйзам менен чектөө коюлушу мүмкүн эмес.

5. Конституцияда белгиленген адамдын укуктары жана эркиндиктери эч кандай чектелүүгө жатпайт.

6. Тыюу салуулар боюнча Конституцияда белгиленген кепилдиктер эч кандай чектөөгө жатпайт.

24-берене.

1. Кыргыз Республикасы өз аймагынын чегинде жана өзүнүн юрисдикциясында турган бардык адамдардын укуктарын жана эркиндиктерин камсыз кылат.

Эч ким жынысы, расасы, тили, майыптуулугу, этностук таандыктыгы, туткан дини, курагы, саясий же башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы, ошондой эле башка жагдайлары боюнча басмырланышы мүмкүн эмес.

Басмырлоого жол берген адамдар мыйзамга ылайык жоопкерчилик тартат.

Эл аралык милдеттенмелерге ылайык ар кандай социалдык топтор үчүн бирдей мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылууга багытталган жана мыйзамда белгиленген атайын чаралар басмырлоо болуп саналбайт.

2. Кыргыз Республикасында мыйзам жана сот алдында бардыгы бирдей.

3. Кыргыз Республикасында эркектер жана аялдар бирдей укуктарга жана эркиндиктерге, аларды ишке ашыруу үчүн бирдей мүмкүнчүлүктөргө ээ.

II ГЛАВА. ЖЕКЕ УКУКТАР ЖАНА ЭРКИНДИКТЕР

25-берене.

1. Ар бир адам ажыратылгыс жашоо укугуна ээ. Адамдын өмүрүнө жана ден соолугуна кол салууга жол берилбейт. Эч кимдин өмүрү өзүм билемдик менен кыйылышы мүмкүн эмес. Өлүм жазасына тыюу салынат.

2. Ар бир адам өзүнүн өмүрүн жана ден соолугун, башка адамдардын өмүрүн жана ден соолугун зарыл болгон коргонуу чегинде укукка каршы кол салуудан коргоого укуктуу.

26-берене.

1. Үй-бүлө мыйзамда белгиленген нике курагына жеткен эркек менен аялдын ыктыярдуу никеге туруусунун негизинде түзүлөт. Никелешип жаткан эки адамдын макулдугусуз никеге жол берилбейт. Нике мамлекет тарабынан катталат.

2. Балдарга камкордук көрүү, аларды тарбиялоо - атасынын да, энесинин да бирдей укугу жана милдети. Эмгекке жарамдуу, жашы жеткен балдары ата-энелерине камкордук көрүүгө милдеттүү.

3. Жубайлар никеде жана үй-бүлөдө тең укуктарга жана милдеттерге ээ.

27-берене.

1. Ар бир бала анын дене-боюнун, акыл-эсинин, руханий, адеп-ахлактык жана социалдык өнүгүүсү үчүн зарыл болгон жашоо деңгээлине укуктуу.

2. Кыргыз Республикасында баланын эң маанилүү кызыкчылыктарын колдоо жана камсыз кылуу принциби колдонулат.

3. Баланын өнүгүшү үчүн зарыл болгон жашоо шарттарын камсыз кылуу жоопкерчилиги атасына жана энесине, камкорчуга жана көзөмөлчүгө жүктөлөт.

4. Мамлекет жетим балдарга жана ата-энесинин багуусунан ажыраган балдарга 18 жашка чейин камкордук көрөт, тарбиялайт жана окутат. Ошол эле учурда аларга башталгыч, орто жана жогорку кесиптик билимди акысыз алууга шарт түзөт. Аларга социалдык камсыздоо көрсөтүлөт.

28-берене.

1. Кыргыз Республикасында кулчулукка, адамдарды сатууга жол берилбейт.

2. Балдардын эмгегин эксплуатациялоого тыюу салынат.

3. Согуш, табигый кырсыктардын жана башка өзгөчө кырдаалдардын кесепеттерин жоюуну, ошондой эле сот чечимин аткаруу тартибин кошпогондо, мажбурланган эмгекке тыюу салынат.

Аскердик, альтернативдик (аскерден тышкары) кызмат өтөөгө тартуу мажбурланган эмгек болуп эсептелбейт.

29-берене.

1. Ар бир адам жеке турмушунун кол тийгистигине, абийиринин жана ар-намысынын корголушуна укуктуу.

Кыргыз Республикасында адамдын ар-намысы абсолюттук жана кол тийгис.

2. Эч ким инсандын абийирине жана ар-намысына доо кетирген же аны кемсинткен маалыматты тараткандыгы үчүн жазык куугунтугуна алынышы мүмкүн эмес.

3. Ар бир адам кат-кабар алышуунун, телефондук жана башка сүйлөшүүлөрдүн, почта, телеграфтык, электрондук жана башка кабарлашуулардын купуялуулугуна укуктуу. Бул укуктарды чектөөгө мыйзамга ылайык жана сот чечиминин негизинде гана жол берилет.

4. Мыйзамда белгиленген учурларды кошпогондо, адамдын макулдугусуз анын жеке турмушу тууралуу маалыматты, купуя маалыматты жыйноого, сактоого, пайдаланууга жана жайылтууга жол берилбейт.

5. Ар бир адамга купуя маалыматты, адамдын жеке турмушу жөнүндө маалыматты мыйзамсыз жыйноодон, сактоодон, жайылтуудан коргоо, анын ичинде соттук коргоо кепилденет, ошондой эле укуксуз иш-аракеттер менен келтирилген материалдык жана моралдык зыяндын ордун толтуртуп алуу укугуна кепилдик берилет.

30-берене.

1. Ар бир адам өзүнүн менчигинде же башка укуктук ээлигинде турган турак жайынын жана башка объекттеринин кол тийгистигине укуктуу. Эч ким ээсинин

эркине каршы алар пайдаланып турган турак жайга жана башка объекттерине кире албайт.

2. Тинтүү, алып коюу, кароо жүргүзүүгө жана башка аракеттерди жүзөгө ашырууга, ошондой эле бийлик өкүлдөрүнүн жеке менчик же башка укуктук ээлигиндеги турак жайга жана башка объекттерге кирүүсүнө сот чечиминин негизинде гана жол берилет.

3. Мыйзамда каралган өзгөчө учурларда соттун чечимисиз тинтүү, алып коюу, кароо жүргүзүүгө жана башка аракеттерди жүзөгө ашырууга, ошондой эле бийлик өкүлдөрүнүн жеке менчик же башка укуктук ээлигиндеги турак жайга жана башка объекттерге кирүүсүнө жол берилет. Мындай аракеттердин мыйзамдуулугу жана негиздүүлүгү сот тарабынан каралууга жатат.

4. Ушул беренде белгиленген кепилдиктер жана чектөөлөр юридикалык жактарга да жайылтылат.

31-берене.

1. Ар бир адам Кыргыз Республикасынын аймагында эркин жүрүүгө, баруучу жана жашоочу жерин тандап алууга укуктуу.

2. Кыргыз Республикасынын жараны Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары эркин чыгууга жана тоскоолдуксуз кайтып келүүгө укуктуу. Чыгуу укугун чектөөгө мыйзамдын негизинде гана жол берилет.

Кыргыз Республикасынын жарандарынын тоскоолдуксуз кайтып келүү укугуна эч кандай чектөө коюлбайт.

32-берене.

1. Ар бир адам эркин ой жүгүртүүгө жана пикирге ээ болууга укуктуу.

2. Ар бир адам өз пикирин эркин билдирүүгө, сөз жана басма сөз эркиндигине укуктуу.

3. Эч ким өз пикирин билдирүүгө же андан баш тартууга мажбурланышы мүмкүн эмес.

4. Басмырлоого, кастыкка же зомбулукка чакырган улуттук, расалык, диний жек көрүүчүлүктү, гендердик жана башка социалдык үстөмдүктү үгүттөөгө тыюу салынат.

33-берене.

1. Ар бир адам маалыматты эркин издөөгө, алууга, сактоого, пайдаланууга жана аны оозеки, жазуу түрүндө жана башка жол менен жайылтууга укуктуу.

2. Ар бир адам мамлекеттик органдардагы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы, мекемелердеги жана уюмдардагы өзү жөнүндө маалыматтар менен таанышууга укуктуу.

3. Ар бир адам мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардагы кызмат адамдарынын, мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары катышкан юридикалык жактардын, ошондой эле республикалык жана жергиликтүү бюджеттен каржыланган уюмдардын ишмердүүлүгү жөнүндө маалымат алууга укуктуу.

4. Ар бир адамга мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүк кепилденет. Маалымат берүү тартиби мыйзам менен аныкталат.

34-берене.

1. Ар бир адамга абийир жана дин тутуу эркиндиги кепилденет.
2. Ар бир адам өзүнчө же башкалар менен бирге каалаган динин тутууга же эч бир динди тутпоого укуктуу.
3. Ар бир адам диний жана башка ынанымдарды эркин тандоого жана тутууга укуктуу.
4. Эч ким өзүнүн диний жана башка ынанымдарын билдирүүгө же алардан баш тартууга мажбурланышы мүмкүн эмес.

35-берене.

Ар бир адам мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана алардын кызмат адамдарынын кызматтык милдеттерин аткаруудагы мыйзамсыз аракеттеринен (аракетсиздигинен) келтирилген зыяндын ордун мамлекеттен толтуртуп алууга укуктуу.

36-берене.

Ар бир адам биригүү эркиндигине укуктуу.

III ГЛАВА. САЯСИЙ УКУКТАР

37-берене.

1. Кыргыз Республикасынын жарандары мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына шайлоого жана шайланууга, ошондой эле референдумга катышууга укуктуу.
2. Кыргыз Республикасынын жарандары мамлекеттин жана коомдун иштерин башкарууга түздөн-түз, ошондой эле өздөрүнүн өкүлдөрү аркылуу катышууга укуктуу.
3. Кыргыз Республикасынын жарандары мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматка мыйзамда белгиленген тартипте кирүүдө, кызмат боюнча көтөрүлүүдө бирдей укуктарга, бирдей мүмкүнчүлүктөргө ээ.
4. Кыргыз Республикасынын жарандары мыйзамдарды, республикалык жана жергиликтүү маанидеги чечимдерди талкуулоого жана кабыл алууга катышууга укуктуу.
5. Мыйзамда белгиленген мөөнөттө негиздүү жооп берүүгө милдеттүү болгон мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жана алардын кызмат адамдарына ар бир адам кайрылууга укуктуу.
6. Жарандар республикалык жана жергиликтүү бюджеттерди түзүүгө катышууга, ошондой эле бюджеттен иш жүзүндө чыгышталып жаткан каражаттар жөнүндө маалымат алууга укуктуу.

38-берене.

Башка жарандыгы бар Кыргыз Республикасынын жарандары саясий жана атайын мамлекеттик кызмат орундарын ээлөөгө укуксуз. Мындай чектөө мыйзам менен мамлекеттик башка кызмат орундары үчүн да белгилениши мүмкүн.

39-берене.

1. Ар бир адам тынч чогулуштар эркиндигине укуктуу. Эч ким чогулушка катышууга мажбурланышы мүмкүн эмес.

2. Тынч чогулушту өткөрүүнү камсыз кылуу максатында ар бир адам мамлекеттик органдарга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына кабарлама берүүгө укуктуу.

3. Тынч чогулуштардын уюштуруучулары жана катышуучулары тынч чогулуш өткөрүү жөнүндө кабарламанын жоктугу, кабарламанын түрү, мазмуну жана берүү мөөнөтү сакталбагандыгы үчүн жоопкерчилик тартпайт.

4. Тынч чогулуштардын уюштурулушу жана өткөрүү тартиби мыйзам менен аныкталат.

IV ГЛАВА. ЭКОНОМИКАЛЫК ЖАНА СОЦИАЛДЫК УКУКТАР

40-берене.

Ар бир адам өзүнүн мүлкүнө, өз ишмердигинин натыйжаларына ээлик кылууга, пайдаланууга жана тескөөгө укуктуу.

41-берене.

Ар бир адам экономикалык эркиндикке, мыйзам менен тыюу салынбаган ар кандай экономикалык ишмердүүлүгү үчүн өз жөндөмүн жана өзүнүн мүлкүн эркин колдонууга укуктуу.

42-берене.

1. Ар бир адам эмгек эркиндигине, эмгекке жөндөмдүүлүгүн пайдаланууга, кесибин жана иштин түрүн тандоого, коопсуздуктун жана гигиенанын талаптарына жооп берген эмгек шарттарына жана эмгекти коргоого укуктуу, ошондой эле мыйзам менен белгиленген жашоо минимумунан төмөн болбогон эмгек акы алууга укуктуу.

2. Ар бир адам эс алууга укуктуу.

3. Жумуш убактысынын максималдуу узактыгы, жумасына эс алуунун минималдуу убактысы жана акы төлөнүүчү жылдык өргүү, ошондой эле эс алуу укугун жүзөгө ашыруунун башка негизги шарттары мыйзам менен аныкталат.

4. Жарандар иш таштоого укуктуу. Иш таштоолорду өткөрүү тартиби жана шарттары мыйзам менен аныкталат.

43-берене.

1. Ар бир адам ден соолугун коргоого жана медициналык камсыздандырууга укуктуу. Медициналык камсыздандыруу шарттары мыйзам менен аныкталат.

2. Мамлекет ар бир адамды медициналык жактан тейлөө үчүн шарт түзөт жана саламаттык сактоонун мамлекеттик, муниципалдык, жеке жана башка мекемелерди өнүктүрүү боюнча чараларды көрөт.

Мамлекет медициналык мекемелердин кызматкерлери үчүн зарыл шарттарды түзөт жана аларды социалдык жактан коргоону камсыз кылат.

3. Жарандар мамлекеттик саламаттык сактоо мекемелеринин тармагынан акысыз пайдаланууга укуктуу.

Медициналык тейлөө, жеңилдетилген шарттарда тейлөөнү кошуп алганда мыйзамда каралган мамлекеттик кепилдиктердин чегинде мамлекеттин эсебинен жүзөгө ашырылат.

4. Кызмат адамдарынын адамдардын өмүрү жана ден соолугу үчүн коркунуч туудурган фактыларды жана жагдайларды жашыруусу мыйзамда белгиленген жоопкерчиликке алып келет.

5. Жарандарды медициналык жактан акы төлөө менен тейлөөгө мыйзамда аныкталган негизде жана тартипте жол берилет.

44-берене.

1. Кыргыз Республикасында улгайган, ооруган, майып болгон жана эмгекке жөндөмдүүлүгүн жоготкон, багар-көрөрүнөн ажыраган учурларда мыйзамда каралган тартипте жана учурларда мамлекеттин эсебинен социалдык камсыз кылуу кепилденет.

2. Пенсия, социалдык жөлөк пулдар жана башка социалдык жардам мыйзам менен белгиленген жашоо минимумунун өлчөмүнөн төмөн эмес жашоо деңгээлин камсыз кылат.

3. Мамлекет ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарды, адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин толук жана бирдей жүзөгө ашырууга, аларды эч кандай басмырлоосуз социалдык интеграциялоого, ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн жеткиликтүү чөйрөнү түзүүгө жана алардын жашоо сапатын жакшыртууга негизделген социалдык коргоо тутумунун иштөөсүн камсыз кылат.

4. Мамлекет ыктыярдуу социалдык камсыздандырууну, социалдык камсыз кылуунун кошумча түрлөрүн түзүүнү жана кайрымдуулук иш-аракеттерди колдоого алат.

5. Мамлекеттин социалдык иши жарандардын өзү жана үй-бүлөсү үчүн экономикалык бакубаттыкка жетишүү мүмкүндүгүн, экономикалык эркиндигин, активдүүлүгүн чектөөчү мамлекеттик камкордук формасына өтпөөгө тийиш.

45-берене.

1. Ар бир адам турак жайлуу болууга укуктуу.

2. Эч ким турак жайынан өзүм билемдик менен ажыратылышы мүмкүн эмес.

3. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары турак жай курууга көмөк көрсөтөт, турак жайга ээ болуу укугун ишке ашырууга шарт түзөт.

4. Аз камсыз болгон жана муктаж адамдарга мамлекеттик, муниципалдык жана башка турак жай фонддорунан же болбосо социалдык мекемелерден мыйзамда каралган негиздерде жана тартипте турак жай берилет.

46-берене.

1. Ар бир адам билим алууга укуктуу.

2. Негизги жалпы билим алуу милдеттүү.

3. Ар бир адам мамлекеттик билим берүү уюмдарында мектепке чейинки, жалпы негизги, орто жалпы жана баштапкы кесиптик билимди акысыз алууга укуктуу.

4. Мамлекет мектепке чейинки билим берүүдөн баштап орто жалпы билим берүү уюмдарына чейин ар бир жарандын мамлекеттик, расмий жана башка бир чет тилди окуп-үйрөнүүсү үчүн шарттарды түзөт.

5. Мамлекет мамлекеттик, муниципалдык, жеке менчик жана башка формадагы окуу жайларын өнүктүрүү үчүн бирдей шарттарды түзөт.

6. Мамлекет дене тарбия жана спортту өнүктүрүү үчүн шарттарды түзөт.

7. Мамлекет мыйзамда каралган тартипте жарандардын кесиптик квалификациясын жогорулатууга көмөк көрсөтөт.

47-берене.

1. Кыргыз Республикасында жаштарга руханий-маданий, адеп-ахлактык жана дене-бой жактан өнүгүү укугу кепилденет.

2. Мамлекет жаштардын билим алуусу жана жумуш менен камсыз болуусу үчүн зарыл шарттарды түзүүгө, жаш үй-бүлөлөрдү колдоого, жаштардын саясий, социалдык, экономикалык, маданий жана ишмердиктин башка чөйрөлөрүнө эркин катышуусуна багытталган жаштар саясатын жүргүзүүнү камсыз кылат.

48-берене.

1. Ар бир адамга өз мүмкүнчүлүктөрүн ишке ашыруу, инсандыгын өнүктүрүү максатында илимий, техникалык, көркөм жана чыгармачылыктын башка түрлөрүнүн, окутуучулуктун жана окуунун эркиндиги кепилденет. Ар бир адам өз кызыкчылыгына жана жөндөмүнө жараша чыгармачылыктын бардык түрлөрүн жүргүзүүгө укуктуу.

2. Ар бир адам маданий турмушка катышуу жана маданият баалуулуктарына жеткиликтүүлүккө укуктуу.

3. Мамлекет жарандардын укуктук маданиятын жана укуктук аң-сезимин жогорулатуу үчүн шарттарды түзөт.

4. Интеллектуалдык менчик мыйзам менен корголот.

49-берене.

1. Ар бир адам жашоо жана ден соолук үчүн жагымдуу экологиялык чөйрөгө укуктуу.

2. Ар бир адам жаратылышты пайдалануу жаатындагы аракеттерден улам ден соолугуна же мүлкүнө келтирилген зыянын ордун толтуртуп алууга укуктуу.

3. Ар бир адам курчап турган жаратылыш чөйрөсүн, өсүмдүктөр жана жаныбарлар дүйнөсүн сактоого жана аяр мамиле кылууга милдеттүү.

50-берене.

Ар бир адам мыйзамда каралган учурларда жана тартипте салыктарды жана жыйымдарды төлөөгө милдеттүү.

V ГЛАВА. ЖАРАНДЫК. ЖАРАНДЫН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

51-берене.

1. Кыргыз Республикасынын жарандыгы - адам менен мамлекеттин өз ара укуктарынын жана милдеттеринин жыйындысынан турган туруктуу укуктук байланышы.

2. Бир дагы жаран өз жарандыгынан ажыратылышы мүмкүн эмес. Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган адамдардын башка мамлекеттин жарандыгына таандыктыгы мыйзамдарга жана Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган эл аралык келишимдерге ылайык таанылат.

3. Өзүнүн Кыргызстан элине таандыктыгын далилдеген ар бир адам Кыргыз Республикасынын жарандыгын жөнөкөйлөтүлгөн тартипте алууга укуктуу.

Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары жашаган кыргыздар башка мамлекеттин жараны болгондугуна карабастан, Кыргыз Республикасынын жарандыгын жөнөкөйлөтүлгөн тартипте алууга укуктуу.

Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуу тартиби жана шарты мыйзам менен аныкталат.

4. Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту мамлекеттин менчиги болуп саналат.

5. Кыргыз Республикасынын жараны республиканын чегинен сыртка чыгарып салынбайт же башка мамлекетке өткөрүп берилбейт.

6. Кыргыз Республикасы өз чегинен сырткары жүргөн жарандарын коргоого жана колдоого кепилдик берет.

7. Мурда Кыргыз Республикасынын жарандыгында турган чет өлкөлүк жарандар же жарандыгы жок адамдар жашап туруу мүмкүндүгүн жөнөкөйлөтүлгөн тартипте алууга укуктуу.

52-берене.

1. Кыргыз Республикасында чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар мыйзамда же Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимде белгиленген учурларды кошпогондо, Кыргыз Республикасынын жарандары менен бирдей укуктарга жана милдеттерге ээ.

2. Кыргыз Республикасы саясий себептер боюнча, ошондой эле адам укуктарын жана эркиндиктерин бузуу жүйөсү менен куугунтукталган чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга эл аралык милдеттенмелерге ылайык саясий баш паанек берет.

Саясий баш паанек алган адам башка мамлекетке өткөрүп берилбейт.

53-берене.

1. Коомдук жүрүш-туруш эрежелерин жана ченемдерин сактоо, коомдун кызыкчылыктарын урматтоо - ар бир адамдын милдети. Адамдын өзүнүн укуктарын жана эркиндиктерин жүзөгө ашыруусу башка адамдардын укуктарын жана эркиндиктерин бузбашы керек.

2. Ар бир адам Конституцияда жана мыйзамдарда тыюу салынбаган ар кандай аракеттерди жана ишмердүүлүктү жүргүзүүгө укуктуу.

3. Ар бир адам Конституцияны жана мыйзамдарды сактоого, башка адамдардын укуктарын, эркиндиктерин, абийирин жана ар-намысын урматтоого милдеттүү.

54-берене.

1. Ата Мекенди коргоо - Кыргыз Республикасынын жарандарынын ыйык парзы жана милдети.

2. Кыргыз Республикасынын жарандары мыйзам менен белгиленген чектерде жана шарттарда аскердик кызмат өтөшөт. Аскердик кызмат өтөөдөн бошотуунун же аны альтернативдик кызмат менен алмаштыруунун негиздери жана тартиби мыйзам менен аныкталат.

VI ГЛАВА. АДАМДЫН ЖАНА ЖАРАНДЫН УКУКТАРЫНЫН ЖАНА ЭРКИНДИКТЕРИНИН КЕПИЛДИКТЕРИ

55-берене.

Кыргыз Республикасында адамдын жана жарандын укуктары жана эркиндиктери эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптерине жана ченемдерине, ошондой эле Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерге ылайык таанылат жана кепилденет.

56-берене.

1. Мамлекет жарандардын укуктарын жана эркиндиктерин Конституцияда жана мыйзамдарда бекитилген тартипте камсыз кылат.

2. Кыргыз Республикасында адамдын укуктарын жана эркиндиктерин жокко чыгаруучу же кемсинтүүчү мыйзамдар кабыл алынбайт.

3. Инсандын дене-боюна жана моралдык кол тийгистигине карата чектөөлөргө жасалган кылмыш үчүн жаза катары мыйзамдын негизинде гана соттун өкүмү боюнча жол берилет.

4. Эч ким кыйноолорго жана башка катаал адамгерчиликсиз, ырайымсыз же кадыр-баркты басмырлаган мамилелерге жана жазалоого дуушар болбоого тийиш.

5. Эркиндигинен ажыратылган ар бир адам ар-намысы кемсинтилбеген адамгерчиликтүү мамиле жасалышына укуктуу.

6. Талаптагыдай билдирилген жана ырасталган ыктыярдуу макулдугусуз адамдарга карата медициналык, биологиялык, психологиялык тажрыйбаларга тыюу салынат.

57-берене.

1. Ар бир адам анын күнөөсү мыйзамда каралган тартипте далилденмейинче жана мыйзамдуу күчүнө кирген соттун өкүмү менен аныкталмайынча, кылмыш жана/же жорук жасаганга күнөөлүү деп эсептелбейт. Бул принциптин бузулушу материалдык чыгымдын жана моралдык зыяндын ордун сот тартибинде толтуруп берүү үчүн негиз болот.

2. Эч ким өзүнүн күнөөсүздүгүн далилдөөгө милдеттүү эмес. Күнөөлүүлүгүнө карата ар кандай күмөн саноолор айыпталуучунун пайдасына чечмеленет.

3. Эч ким кылмыш жасаганын өзү мойнуна алгандыгынын негизинде гана соттолушу мүмкүн эмес.

4. Күнөөнү далилдөө түйшүгү айыптоочуга жүктөлөт. Мыйзамды бузуу менен алынган далилдер айыптоону негиздөө жана соттун чечимин чыгаруу үчүн пайдаланылышы мүмкүн эмес.

5. Эч ким жеке өзүнө, жубайына жана мыйзам менен аныкталуучу жакын туугандарына каршы күбө болууга жана көрсөтмө берүүгө милдеттүү эмес.

58-берене.

1. Ар бир адам мыйзамда белгиленген учурларда сот арачыларынын катышуусу менен ишинин сотто каралышына укуктуу.

2. Ар бир соттолгон адам ырайым кылууну жана жазасын жеңилдетүүнү суранууга укуктуу.

3. Эч ким бир эле укук бузгандык үчүн эки жолу юридикалык жоопкерчилик тартпоого тийиш.

4. Ар бир соттолгон адам өз ишин мыйзамга ылайык жогору турган сотто каратууга укуктуу.

5. Ар бир адам өзүнүн бузулган укуктарын жана эркиндиктерин коргоо үчүн мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерге ылайык адам укуктары боюнча эл аралык органдарга кайрылууга укуктуу.

59-берене.

1. Ар бир адам эркиндикке жана жеке кол тийгистикке укуктуу.

2. Эч ким кандайдыр бир жарандык укуктук милдеттенмесин аткарууга мүмкүнчүлүгү жок деген негизде гана эркиндигинен ажыратылышы мүмкүн эмес.

3. Эч ким соттун чечимсиз жана мыйзамда белгиленген негиздер жана тартиптер боюнча гана кармалышы, камакка алынышы же эркиндигинен ажыратылышы мүмкүн эмес.

4. Эч ким соттун чечимсиз 48 сааттан ашык мөөнөткө кармалышы мүмкүн эмес.

Ар бир кармалган адам кармалышынын мыйзамдуулугу жана негиздүүлүгү жөнүндө маселени чечүү үчүн дароо, кармалган учурунан 48 саат өткөнгө чейин

сотко жеткирилүүгө тийиш. Эгерде адамды кармоого негиз жок болсо, ал адам дароо бошотулууга тийиш.

Айрым учурларда кармап туруунун мындан кыска мөөнөттөрү мыйзам менен белгилениши мүмкүн.

5. Кармалган ар бир адамга кармалышынын жүйөлөрү жөнүндө эч кечиктирилбестен билдирилиши жана анын укуктары түшүндүрүлүшү керек.

Кармалган учурдан тартып адамдын коопсуздугу камсыз кылынат, ага өзүн-өзү коргоого жана адвокаттын квалификациялуу юридикалык жардамынан пайдаланууга мүмкүнчүлүк, ошондой эле медициналык кароого жана дарыгердин жардамына укук берилет.

6. Ушул берененин жоболорун бузуу менен кармалган же камакка алынган ар бир адам мыйзам тарабынан белгиленген тартипте жана өлчөмдө компенсация төлөтүп алуу менен тарткан зыяндын ордун мамлекеттин эсебинен толтуртуп алууга укуктуу.

Билип туруп атайын мыйзамсыз жана негизсиз кармоо же камакка алуу аныкталган учурда кызмат адамдары жазык жоопкерчилигине тартылат.

60-берене.

1. Адамдын жоопкерчилигин белгилөөчү же күчөтүүчү мыйзам өткөн мезгилге карата колдонулбайт. Жасалган учурга карата укук бузуу деп таанылбаган аракет үчүн эч ким жоопкерчиликке тартылбашы керек. Эгерде укук бузуу жасалгандан кийин ал үчүн жоопкерчилик жокко чыгарылса же жеңилдетилсе, анда жаңы мыйзам колдонулат.

2. Жоопкерчиликти белгилөөчү жазык мыйзамы аналогия боюнча колдонулбайт.

61-берене.

1. Ар бир адамга өзүнүн Конституцияда, мыйзамдарда, Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган эл аралык келишимдерде, эл аралык укуктун жалпыга таанылган принциптеринде жана ченемдеринде каралган укуктарын жана эркиндиктерин сот аркылуу коргоого кепилдик берилет.

2. Ар бир адам мыйзам тарабынан тыюу салынбаган бардык жеткиликтүү ыкмалар аркылуу өз укуктарын жана эркиндиктерин коргоого, ошондой эле бузулган укуктарынын калыбына келтирилишин камсыз кылууга укуктуу.

3. Мамлекет адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин коргоонун соттон тышкары жана сотко чейинки усулдарын, түрлөрүн жана ыкмаларын өнүктүрүүнү камсыз кылат.

Жарандык укуктук мамилелерден келип чыккан талаш-тартыштарды соттон тышкары чечүү үчүн бейтарап соттор уюштурулушу мүмкүн. Бейтарап сотторду түзүү тартиби, ыйгарым укуктары жана иши мыйзам менен аныкталат.

4. Ар бир адам квалификациялуу юридикалык жардам алууга укуктуу. Мыйзамда каралган учурларда юридикалык жардам мамлекеттин эсебинен көрсөтүлөт.

62-берене.

1. Мамлекет адамдын укуктарына, эркиндиктерине жана милдеттерине тиешелүү мыйзамдарды жана башка ченемдик укуктук актыларды жарыялоого кепилдик берет, бул аларды колдонуунун милдеттүү шарты болуп саналат.

2. Конституцияда белгиленген укуктар жана эркиндиктер толук деп саналбайт, адамдын жана жарандын жалпы таанылган башка укуктарын жана эркиндиктерин жокко чыгарат же азайтат деп чечмеленбөөгө тийиш.

63-берене.

1. Сөз, басма сөз жана жалпыга маалымдоо каражаттарынын эркиндигин чектеген мыйзамдардын кабыл алынышына тыюу салынат.

2. Мамлекет ар бир адамдын өздүк маалыматтарынын корголушуна кепилдик берет.

Жарандардын өздүк маалыматтарына жеткиликтүүлүк, аларды алуу мыйзамда каралган учурларда гана жүзөгө ашырылат.

64-берене.

Адвокаттардын өз алдынча башкаруучу кесиптик жамааты катары адвокатуранын уюштурулушу жана ишмердүүлүгү, ошондой эле адвокаттардын укуктары, милдеттери жана жоопкерчилиги мыйзам менен аныкталат.

65-берене.

Кыргыз Республикасында адам укуктарын жана эркиндиктерин кемсинтпеген элдик нарк, салттар жана үрп-адаттар мамлекет тарабынан колдоого алынат.

ҮЧҮНЧҮ БӨЛҮМ. МАМЛЕКЕТТИК БИЙЛИК ОРГАНДАРЫ

I ГЛАВА. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ПРЕЗИДЕНТИ

66-берене.

1. Президент - мамлекет башчысы, жогорку кызмат адамы жана Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигин жетектейт.

2. Президент элдин жана мамлекеттик бийликтин биримдигин камсыз кылат.

3. Президент Конституциянын, адамдын жана жарандын укуктарынын жана эркиндиктеринин кепили болуп саналат.

4. Президент мамлекеттин ички жана тышкы саясатынын негизги багыттарын аныктайт. Мамлекеттик бийликтин биримдигин, мамлекеттик органдарды координациялоону жана өз ара аракеттенүүсүн камсыз кылат.

5. Президент ички жана эл аралык мамилелерде Кыргыз Республикасынын атынан чыгат. Кыргыз Республикасынын эгемендигин жана аймактык бүтүндүгүн коргоо боюнча чараларды көрөт.

67-берене.

1. Президент Кыргыз Республикасынын жарандары тарабынан 5 жылдык мөөнөткө шайланат.

2. Бир эле адам эки мөөнөттөн ашык Президент болуп шайлана албайт.

68-берене.

1. Президент болуп 35 жашка толгон, мамлекеттик тилди билген жана республикада жалпысынан 15 жылдан кем эмес жашаган Кыргыз Республикасынын жараны шайлана алат.

2. Президенттин кызмат ордуна талапкерлердин саны чектелбейт. Жалпы мамлекеттик өнүгүү программасын сунуштаган жана 30 миңден кем эмес шайлоочунун кол тамгасын топтогон адам Президенттикке талапкер болуп каттала алат.

Президентти шайлоо тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

69-берене.

1. Президент кызматына киришерде Кыргыз Республикасынын элине ант берет.

2. Президенттин ыйгарым укуктары жаңы шайланган Президент кызматка киришкен учурдан тартып токтотулат.

3. Президент өз ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырган мезгилде өзүнүн саясий партияга мүчөлүгүн токтото турат жана саясий партиялардын иштерине байланыштуу ар кандай аракеттерин токтотот.

70-берене.

1. Президент:

1) Министрлер Кабинетинин түзүмүн жана курамын аныктайт;

2) Министрлер Кабинетинин Төрагасын, анын орун басарларын жана башка мүчөлөрүн Жогорку Кеңештин макулдугу менен дайындайт;

3) Министрлер Кабинетинин Төрагасынын, анын орун басарларынын жана башка мүчөлөрүнүн кызматтан кетүү жөнүндө өтүнүчтөрүн жана аларды кызматтан кетирүү жөнүндө чечимди кабыл алат;

4) өзүнүн демилгеси же Жогорку Кеңештин, Элдик Курултайдын сунушун эске алуу менен Министрлер Кабинетинин мүчөлөрүн жана аткаруу бийлигинин башка органдарынын жетекчилерин мыйзамга ылайык кызматтан бошотот;

5) аткаруу бийлигинин башка органдарынын жетекчилерин кызматка дайындайт жана бошотот;

6) жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын башчыларын кызматка дайындайт жана бошотот;

7) Президенттин Администрациясын түзөт;

8) Коопсуздук кеңешти түзөт жана жетектейт;

9) Мамлекеттик катчыны кызматка дайындайт жана бошотот;

10) Балдар укугу боюнча ыйгарым укуктуу өкүлдү кызматка дайындайт жана бошотот.

2. Президент:

1) өзүнүн демилгеси же кеминде 300 миң шайлоочунун же Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүгүнүн демилгеси менен референдум дайындоо жөнүндө чечим кабыл алат;

2) Конституцияда каралган учурларда Жогорку Кеңешке шайлоону дайындайт; Конституцияда каралган тартипте жана учурларда Жогорку Кеңешке мөөнөтүнөн мурда шайлоону дайындоо жөнүндө чечим кабыл алат;

3) жергиликтүү кеңештерге шайлоолорду дайындайт; мыйзамда каралган тартипте жана учурларда жергиликтүү кеңештерди таркатат; жергиликтүү кеңештерге мөөнөтүнөн мурда шайлоону дайындайт.

3. Президент:

1) Жогорку Кеңешке мыйзам долбоорлорун киргизет;

2) мыйзамдарга кол коёт жана элге жарыялайт; мыйзамдарды каршы пикири менен Жогорку Кеңешке кайтарат;

3) элге, Жогорку Кеңешке, Элдик Курултайга өлкөдөгү абал жана мамлекеттин ички жана тышкы саясатынын негизги багыттары боюнча жыл сайын кайрылуу жасайт;

4) Жогорку Кеңешке жыл сайын өзүнүн ишмердүүлүгү боюнча маалымат берет;

5) зарыл учурларда Жогорку Кеңештин кезексиз жыйналышын чакырууга жана каралуучу маселелерди аныктоого укуктуу;

6) Жогорку Кеңештин жана Элдик Курултайдын жыйналышында чыгып сүйлөөгө укуктуу.

4. Президент:

1) Сот адилеттиги иштери боюнча кеңештин сунушу менен Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьяларынын кызмат ордуна шайлоо үчүн талапкерлерди Жогорку Кеңешке сунуштайт;

2) Конституцияда жана конституциялык мыйзамда каралган учурларда Судьялар кеңешинин сунушу боюнча Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьяларын кызмат ордунан бошотуу үчүн Жогорку Кеңешке сунуштайт;

3) Сот адилеттиги иштери боюнча кеңештин сунушу боюнча жергиликтүү соттордун судьяларын дайындайт;

4) Конституцияда жана конституциялык мыйзамда каралган учурларда Судьялар кеңешинин сунушу боюнча жергиликтүү соттордун судьяларын бошотот;

5) Судьялар кеңешинин сунушу боюнча Жогорку Кеңештин макулдугу менен Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьяларынын ичинен 5 жылдык мөөнөткө Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагаларын кызмат ордуна дайындайт; Конституцияда жана конституциялык мыйзамда көрсөтүлгөн тартипте Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагаларын кызмат ордунан бошотот;

6) Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагаларынын сунушу боюнча Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьяларынын арасынан 5 жылдык мөөнөткө Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагаларынын орун басарларын дайындайт.

5. Президент:

1) Жогорку Кеңештин макулдугу менен Башкы прокурорду дайындайт; мыйзамда каралган учурларда Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын жарымынан кем эмесинин макулдугу менен Башкы прокурорду кызматтан бошотот; Башкы прокурордун сунушу боюнча анын орун басарларын кызматка дайындайт жана бошотот;

2) Улуттук банктын төрагасынын кызмат ордуна шайлоо үчүн талапкерди Жогорку Кеңешке киргизет; Улуттук банктын төрагасынын сунушу боюнча Улуттук банктын төрагасынын орун басарларын жана башкарма мүчөлөрүн дайындайт, мыйзамда каралган учурларда аларды кызматтан бошотот;

3) Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиянын курамынын жарымына талапкерлерди шайлоо жана кызматтан бошотуу үчүн сунуштамаларды Жогорку Кеңешке киргизет;

4) Эсептөө палатасынын мүчөлөрүнүн үчтөн бирин кызмат ордуна шайлоо жана кызматтан бошотуу үчүн талапкерлерди Жогорку Кеңешке киргизет;

5) Эсептөө палатасынын Жогорку Кеңеш тарабынан шайланган мүчөлөрүнүн ичинен Эсептөө палатасынын төрагасын дайындайт жана аны мыйзамда каралган учурларда бошотот.

6. Президент:

1) өлкөнүн ичинде жана анын чегинен тышкы жерлерде Кыргыз Республикасынын атынан чыгат;

2) сүйлөшүүлөрдү жүргүзөт жана эл аралык келишимдерге кол коёт; көрсөтүлгөн ыйгарым укуктарды башка кызмат адамдарына өткөрүп берүүгө укуктуу;

3) ратификациялоо грамоталарына жана эл аралык келишимдерге кошулуу жөнүндө грамоталарга кол коёт;

4) Кыргыз Республикасынын чет мамлекеттердеги дипломатиялык өкүлчүлүктөрүнүн башчыларын жана эл аралык уюмдардагы туруктуу өкүлдөрүн дайындайт; аларды кайра чакыртып алат; чет мамлекеттердин дипломатиялык өкүлчүлүктөрүнүн башчыларынын ишеним жана кайра чакыртып алуу грамоталарын кабыл алат.

7. Президент Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жана жарандыгынан чыгаруу маселелерин чечет.

8. Президент Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн Башкы колбашчысы болуп саналат, Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүнүн жогорку командалык курамын аныктайт, кызматка дайындайт жана бошотот.

9. Президент:

1) конституциялык мыйзамда каралган учурларда өзгөчө абал киргизүү жөнүндө эскертет, ал эми зарыл болгондо аны айрым жерлерде алдын ала жарыялабай туруп киргизет, ал жөнүндө Жогорку Кеңешке токтоосуз билдирет;

2) жалпы же жарым-жартылай мобилизациялоону жарыялайт; Кыргыз Республикасына баскынчылык жасалганда же түздөн-түз баскынчылык коркунучу

жаралганда согуштук абал жарыялайт жана бул маселени токтоосуз Жогорку Кеңештин кароосуна киргизет;

3) өлкөнү коргоонун жана анын жарандарынын коопсуздугунун кызыкчылыктарында согуш абалын жарыялайт жана бул маселени токтоосуз Жогорку Кеңештин кароосуна киргизет.

10. Президент:

1) Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктарын, мамлекеттик сый-акыларын жана ардак наамдарын ыйгарат;

2) жогорку аскердик наамдарды, дипломатиялык рангдарды жана башка атайын наамдарды ыйгарат;

3) ырайым кылууну жүзөгө ашырат.

11. Президент Конституцияда жана мыйзамдарда каралган башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

71-берене.

Президент Кыргыз Республикасынын бардык аймактарында аткарылышы милдеттүү болгон жарлыктарды жана тескемелерди кабыл алуу аркылуу өз ыйгарым укуктарын ишке ашырат.

72-берене.

1. Президент арызы боюнча кызматынан кеткен учурда, Конституцияда каралган тартипте кызматтан четтетилгенде, ошондой эле оорусу боюнча ыйгарым укуктарын аткара албай калганда же каза болгон учурда анын ыйгарым укуктары мөөнөтүнөн мурда токтотулат.

2. Президент оорусуна байланыштуу өз милдетин аткара албай калганда, Жогорку Кеңеш өзү түзгөн мамлекеттик медициналык комиссиянын корутундусунун негизинде Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын кеминде үчтөн экисинин добушу менен Президентти мөөнөтүнөн мурда кызматынан бошотуу жөнүндө чечим кабыл алат.

73-берене.

1. Президент кызматтан четтетилгенден кийин жазык жоопкерчилигине тартылышы мүмкүн.

2. Президент төмөнкү негиздер боюнча кызматтан четтетилиши мүмкүн:

- Конституцияны жана мыйзамдарды бузгандыгы үчүн;

- Жогорку Кеңештин ыйгарым укуктарына, сот бийлигинин органдарынын ишине мыйзамсыз кийлигишкендиги үчүн.

3. Президентти кызматтан четтетүү үчүн ага каршы айып коюу жөнүндө Жогорку Кеңештин чечими депутаттардын жалпы санынын жарымынан кем эмесинин демилгеси боюнча Жогорку Кеңеш тарабынан түзүлгөн атайын комиссиянын корутундусу болгондо Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинин добушу менен кабыл алынышы керек, ал Башкы прокуратурага жана Конституциялык сотко жиберилет.

4. Президенттин аракеттеринде кылмыштын белгилери болгону жөнүндө Башкы прокурордун корутундусу менен ырасталган Жогорку Кеңеш тарабынан коюлган айыптоонун жана айып коюунун белгиленген тартиби сакталгандыгы жөнүндө Конституциялык соттун корутундусунун негизинде Президент кызматтан четтетилиши мүмкүн.

5. Президентти кызматтан четтетүү жөнүндө Жогорку Кеңештин чечими Президентке каршы айып коюлгандан кийин үч айлык мөөнөттөн кечиктирилбестен, Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинен кем эмес көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынышы керек. Эгерде бул мөөнөттө Жогорку Кеңештин чечими кабыл алынбаса, коюлган айып четке кагылды деп эсептелет.

74-берене.

1. Конституцияда көрсөтүлгөн себептер боюнча Президент өз ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтоткон учурда, жаңы Президент шайланганга чейин анын ыйгарым укуктарын Жогорку Кеңештин Төрагасы аткарат.

2. Президенттин ыйгарым укуктарын Жогорку Кеңештин Төрагасы аткарууга мүмкүн болбогон учурда, Президенттин ыйгарым укуктарын Министрлер Кабинетинин Төрагасы аткарат.

3. Президенттин ыйгарым укуктарын Жогорку Кеңештин Төрагасы жана Министрлер Кабинетинин Төрагасы аткарууга мүмкүн болбогон учурда, Президенттин ыйгарым укуктарын аткаруучу конституциялык мыйзам менен аныкталат.

75-берене.

1. Конституцияда белгиленген тартипте кызматынан четтетилгенден башка бардык мурдагы президенттер Кыргыз Республикасынын экс-президенти деген статуска ээ болушат.

2. Экс-президенттин статусу мыйзам менен белгиленет.

II ГЛАВА. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМ ЧЫГАРУУ БИЙЛИГИ

76-берене.

1. Жогорку Кеңеш - Кыргыз Республикасынын парламенти - мыйзам чыгаруу бийлигин жана өз ыйгарым укуктарынын чегинде контролдук функцияларын жүзөгө ашыруучу жогорку өкүлчүлүктүү орган.

2. Жогорку Кеңеш 90 депутаттан турат жана 5 жылдык мөөнөткө шайланат.

Шайлоо күнүнө карата 25 жашка толгон жана шайлануу укугуна ээ болгон Кыргыз Республикасынын жараны Жогорку Кеңештин депутаты болуп шайлана алат.

Жогорку Кеңештин депутаттарын шайлоонун тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

3. Жогорку Кеңештин депутаты конституциялык мыйзамда каралган тартипте жана учурларда чакыртылып алынышы мүмкүн.

4. Жогорку Кеңештин депутаттары фракцияларга жана депутаттык топторго бириге алышат.

77-берене.

1. Жогорку Кеңеш өзүнүн биринчи сессиясына шайлоонун жыйынтыгы аныкталгандан кийин 15 күндөн кечикпестен чогулат.

2. Жогорку Кеңештин биринчи жыйналышын Жогорку Кеңештин жашы боюнча улуу депутаты ачат.

3. Жогорку Кеңештин биринчи жыйналышы болгон күндөн тартып мурдагы чакырылыштагы Жогорку Кеңештин депутаттарынын ыйгарым укуктары токтотулат.

4. Жогорку Кеңештин жаңы шайланган депутаттарынын ыйгарым укуктары алар ант берген күндөн тартып башталат.

78-берене.

1. Жогорку Кеңештин депутаты депутаттык ишмердигине байланыштуу айткан ой-пикирлери же Жогорку Кеңештеги добуш берүүнүн жыйынтыктары үчүн куугунтукка алынышы мүмкүн эмес. Депутатты кылмыш жасаган жеринен кармаган учурларды кошпогондо, Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүгүнүн макулдугу менен гана аны жазык жоопкерчилигине тартууга жол берилет.

2. Жогорку Кеңештин депутаты депутаттык ишмердигин мамлекеттик же муниципалдык башка кызмат менен айкалыштыра албайт. Ал ишкердикти жүзөгө ашырышы, коммерциялык уюмдун органынын же байкоочулар кеңешинин курамына кириши мүмкүн эмес.

Жогорку Кеңештин депутаты илимий, педагогикалык жана башка чыгармачылык иштерди аткара алат.

79-берене.

1. Жогорку Кеңештин депутатынын ыйгарым укуктары тийиштүү чакырылыштагы Жогорку Кеңештин ишинин токтотулушу менен бир учурда токтотулат.

2. Жогорку Кеңештин депутатынын ыйгарым укуктары төмөнкү учурларда мөөнөтүнөн мурда токтотулат:

1) депутаттык ыйгарым укуктарын токтоткондугу жөнүндө жазуу жүзүндө арызын бергенде;

2) жарандыктан чыкканда, башка мамлекеттин жарандыгын алганда;

3) депутаттык мандатты чакыртып алганда;

4) башка ишке өткөндө же депутаттык ыйгарым укуктарды аткаруу менен айкалышпаган ишин таштабаганда;

5) шайлоолор жараксыз деп табылганда;

6) туруктуу жашоо үчүн Кыргыз Республикасынын чегинен чыгып кеткенде;

7) депутат сот тарабынан аракетке жөндөмсүз деп таанылганда;

8) ага карата соттун айыптоо өкүмү мыйзамдуу күчүнө киргенде;

9) бир сессиянын ичинде Жогорку Кеңештин жыйналыштарында жүйөлүү себепсиз 10 жумуш күнү жок болгондо;

10) анын дайынсыз жок болгондугун же өлгөндүгүн жарыялоо жөнүндө соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргенде;

11) депутат каза болгондо.

3. Көрсөтүлгөн негиздер боюнча Жогорку Кеңештин депутатынын ыйгарым укуктарын мөөнөтүнөн мурда токтотуу буга негиздер пайда болгон күндөн тартып 30 календарлык күндөн кечиктирилбестен кабыл алынган Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиянын чечими менен жүзөгө ашырылат.

80-берене.

1. Жогорку Кеңеш:

1) Конституцияда белгиленген тартипте ушул Конституцияга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизет;

2) мыйзамдарды кабыл алат;

3) мыйзамдарга расмий чечмелөө берет;

4) мыйзамда аныкталган тартипте эл аралык келишимдерди ратификациялайт жана денонсациялайт;

5) Кыргыз Республикасынын мамлекеттик чек араларын өзгөртүү тууралуу маселелерди чечет;

6) Министрлер Кабинетинин Төрагасын, анын орун басарларын жана Министрлер Кабинетинин мүчөлөрүн дайындоого макулдук берет;

7) республикалык бюджетти бекитет;

8) республикалык бюджеттин аткарылышы жөнүндө Министрлер Кабинетинин ар жылдык отчетун угат;

9) Кыргыз Республикасынын административдик-аймактык түзүлүшүнүн маселелерин карайт;

10) мунапыс жөнүндө актыларды чыгарат.

2. Жогорку Кеңеш:

1) Президенттик шайлоону дайындайт;

2) Конституцияда каралган тартипте Президентке референдум өткөрүү жөнүндө сунуш киргизет.

3. Жогорку Кеңеш:

1) Сот адилеттиги иштери боюнча кеңештин сунушунун негизинде Президенттин сунуштамасы боюнча Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын жарымынан кем эмес добушу менен Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьяларын шайлайт; Конституцияда, конституциялык мыйзамда каралган учурларда Президенттин сунуштамасы менен аларды кызмат ордунан бошотот;

2) Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьяларынын арасынан төрагаларын 5 жылдык мөөнөткө дайындоо үчүн Президент тарабынан көрсөтүлгөн

талапкерлерге Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын жарымынан кем эмес добушу менен макулдук берет;

3) Конституциялык мыйзамда каралган учурларда, Судьялар кеңешинин сунушунун негизинде, Президенттин сунуштамасы боюнча Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагаларын кызмат ордунан бошотууга макулдук берет;

4) конституциялык мыйзамда көрсөтүлгөн тартипте Сот адилеттиги иштери боюнча кеңештин курамын бекитет;

5) Президенттин сунуштамасы боюнча Улуттук банктын төрагасын шайлайт; мыйзамда каралган учурларда аны кызмат ордунан бошотот;

6) Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиянын мүчөлөрүнүн жарымын Президенттин сунуштамасы боюнча, ал эми жарымын өзүнүн демилгеси менен шайлайт жана мыйзамда каралган учурларда аларды кызмат ордунан бошотот;

7) Эсептөө палатасынын мүчөлөрүнүн курамынын үчтөн бирин Президенттин сунуштамасы, үчтөн экисин өзүнүн демилгеси менен шайлайт; мыйзамда каралган учурларда аларды кызмат ордунан бошотот;

8) Акыйкатчыны (Омбудсменди) шайлайт жана мыйзамда каралган учурларда кызмат ордунан бошотот; аны жазык жоопкерчилигине тартууга макулдук берет;

9) Акыйкатчынын (Омбудсмендин) сунуштамасы боюнча Акыйкатчынын (Омбудсмендин) орун басарларын шайлайт жана мыйзамда каралган учурларда кызмат ордунан бошотот; аларды жазык жоопкерчилигине тартууга макулдук берет;

10) Президенттин сунуштамасы боюнча Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын жарымынан кем эмес добушу менен Башкы прокурорду дайындоого, бошотууга жана жазык жоопкерчилигине тартууга макулдук берет;

11) мыйзамда каралган учурларда Башкы прокурорду кызмат ордунан бошотуу тууралуу Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринин демилгесин Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинин көпчүлүк добушу менен жактырат.

4. Жогорку Кеңеш:

1) конституциялык мыйзамда каралган тартипте жана учурларда өзгөчө абалды киргизет; бул маселе боюнча Президенттин жарлыктарын бекитет же жокко чыгарат;

2) согуш жана тынчтык, согуш абалын киргизүү, согуштук абалды жарыялоо маселелерин чечет, бул маселелер боюнча Президенттин жарлыктарын бекитет же жокко чыгарат;

3) тынчтыкты жана коопсуздукту колдоо боюнча мамлекеттер аралык келишимдик милдеттенмелерди аткаруу зарыл болгондо Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүн анын чектеринен тышкары жерлерде пайдалануунун мүмкүнчүлүгү жөнүндө маселени чечет;

4) Кыргыз Республикасынын аскердик наамдарын, дипломатиялык рангдарын жана башка атайын наамдарын белгилейт;

5) Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сыйлыктарын, мамлекеттик сый-акыларын жана ардак наамдарын уюштурат.

5. Жогорку Кеңеш:

1) Президенттин ар жылдык кайрылууларын, маалыматтарын жана чет мамлекеттердин, эл аралык уюмдардын өкүлдөрүнүн сүйлөгөн сөздөрүн угат;

2) Акыйкатчынын (Омбудсмендин) жана Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссиянын төрагасынын ар жылдык баяндамасын угат;

3) Башкы прокурордун, Улуттук банктын, Эсептөө палатасынын төрагаларынын ар жылдык отчетторун угат.

6. Жогорку Кеңеш Конституцияда каралган тартипте Президентке каршы айып коёт; Президентти кызмат ордунан четтетүү жөнүндө чечим кабыл алат.

7. Жогорку Кеңеш Конституцияда жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

81-берене.

1. Жогорку Кеңеш өз курамынан Жогорку Кеңештин Төрагасын жана анын орун басарларын шайлайт.

2. Жогорку Кеңештин Төрагасы:

1) Жогорку Кеңештин жыйналыштарын алып барат;

2) Жогорку Кеңештин жыйналыштарында каралуучу маселелерди даярдоого жалпы жетекчиликти жүзөгө ашырат;

3) Жогорку Кеңеш тарабынан кабыл алынган актыларга кол коёт;

4) Кыргыз Республикасында жана андан тышкары жерлерде Жогорку Кеңештин атынан чыгат, Жогорку Кеңештин Президент, Элдик Курултай, аткаруу бийлигинин мамлекеттик органдары, сот бийлигинин жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун органдары менен өз ара аракеттенүүсүн камсыз кылат;

5) Жогорку Кеңештин аппаратынын ишине жалпы жетекчиликти жана контролду жүзөгө ашырат;

6) Жогорку Кеңештин ишин уюштуруу боюнча Жогорку Кеңештин Регламентинде каралган башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

3. Жогорку Кеңештин Төрагасы жашыруун добуш берүү аркылуу Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүгүнүн добушу менен шайланат.

Жогорку Кеңештин Төрагасы Жогорку Кеңешке жыл сайын отчет берет.

Жогорку Кеңештин Төрагасы депутаттардын жалпы санынын көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынган Жогорку Кеңештин чечими боюнча кайра чакыртып алынышы мүмкүн.

82-берене.

1. Жогорку Кеңеш депутаттардын ичинен комитеттерди, ошондой эле убактылуу комиссияларды уюштурат; алардын курамын түзөт.

2. Жогорку Кеңештин комитеттери Жогорку Кеңештин ыйгарым укуктарына кирген маселелерди даярдоону жана алдын ала кароону жүзөгө ашырат, Жогорку Кеңеш тарабынан кабыл алынган мыйзамдардын жана чечимдердин аткарылышын контролдойт.

3. Мыйзамдар, Жогорку Кеңештин ченемдик укуктук актылары Жогорку Кеңештин тийиштүү комитеттери тарабынан алардын долбоорлору алдын ала каралгандан кийин кабыл алынат.

4. Жогорку Кеңештин ыйгарым укуктарына тийиштүү мамлекеттик органдардын жетекчилерин кызмат орундарына дайындоо жана бошотуу тиешелүү комитеттердин корутундусунун негизинде Жогорку Кеңештин жыйналышында жүргүзүлөт.

83-берене.

1. Жогорку Кеңештин сессиялары жыйналыш түрүндө өтөт жана сентябрдын биринчи жумушчу күнүнөн тартып келерки жылдын июнунун акыркы жумушчу күнүнө чейин жүргүзүлөт.

2. Эгерде каралып жаткан маселелердин мазмуну жабык жыйналыш өткөрүүнү талап кылбаса, Жогорку Кеңештин жыйналышы ачык өткөрүлөт.

3. Жогорку Кеңештин кезексиз сессиялары Президент, Жогорку Кеңештин Төрагасы тарабынан жана Жогорку Кеңештин депутаттарынын кеминде үчтөн биринин демилгеси боюнча чакырылат.

4. Жогорку Кеңештин жыйналыштары ага Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын көпчүлүгү катышса, укуктуу болот.

5. Жогорку Кеңештин чечимдери жыйналыштарда депутаттардын жеке өзүнүн добуш берүүсү менен кабыл алынат.

84-берене.

1. Жогорку Кеңеш өзүн өзү таркатуу жөнүндө чечим кабыл алышы мүмкүн. Өзүн өзү таркатуу жөнүндө чечим Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн биринин демилгеси боюнча үчтөн экисинен кем эмес көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынат.

2. Президент Жогорку Кеңеш таркатылган күндөн тартып беш күндүн ичинде мөөнөтүнөн мурда шайлоону дайындайт.

85-берене.

Мыйзам чыгаруу демилге укугу төмөнкүлөргө таандык:

- 1) 10 миң шайлоочуга (элдик демилге);
- 2) Президентке;
- 3) Жогорку Кеңештин депутаттарына;
- 4) Министрлер Кабинетинин Төрагасына;
- 5) өзүнө тиешелүү маселелер боюнча Жогорку сотко;
- 6) Элдик Курултайга;
- 7) өзүнө тиешелүү маселелер боюнча Башкы прокурорго.

86-берене.

1. Мыйзам долбоорлору Жогорку Кеңешке киргизилет.

2. Президент жана Министрлер Кабинетинин Төрагасы тарабынан кечиктирилгис катары аныкталган мыйзам долбоорлору Жогорку Кеңеш тарабынан кезексиз тартипте каралат.

3. Мамлекеттик бюджеттин эсебинен каржылануучу чыгымдарды көбөйтүү каралган мыйзам долбоорлору Министрлер Кабинети каржылоо булагын аныктагандан кийин Жогорку Кеңеш тарабынан кабыл алынат.

4. Мыйзамдар Жогорку Кеңеш тарабынан үч окууда кабыл алынат.

Мыйзамдар, Жогорку Кеңештин чечимдери, эгерде Конституцияда башкача каралбаса, депутаттардын жалпы санынын көпчүлүгү менен кабыл алынат.

5. Конституциялык мыйзамдар, мамлекеттик чек араны өзгөртүү жөнүндө мыйзамдар Жогорку Кеңеш тарабынан үчтөн кем эмес окууда Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экиден кем эмес көпчүлүгүнүн добушу менен кабыл алынат.

87-берене.

1. Жогорку Кеңеш тарабынан кабыл алынган мыйзам 14 жумушчу күндүн ичинде кол коюу үчүн Президентке жиберилет.

2. Президент мыйзамды алган күндөн тартып бир айдан кечиктирбестен ага кол коёт же өзүнүн каршы пикири менен Жогорку Кеңешке кайра кароого кайтарат.

3. Эгерде каршы пикир менен кайтарылган мыйзам кайра каралганда, Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экиден кем эмес көпчүлүгүнүн добушу менен мурда кабыл алынган редакциясында жактырылса, келип түшкөн күндөн тартып 14 жумушчу күндүн ичинде мындай мыйзамга Президент кол коюуга тийиш.

88-берене.

Эгерде мыйзамдын өзүндө же аны колдонууга киргизүүнүн тартиби жөнүндө мыйзамда башка мөөнөт каралбаса, мыйзам расмий басма сөз органында расмий жарыяланган күндөн тартып 10 күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

III ГЛАВА. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН АТКАРУУ БИЙЛИГИ

89-берене.

1. Кыргыз Республикасында аткаруу бийлигин Президент жүзөгө ашырат.

2. Министрлер Кабинетинин түзүмүн жана курамын Президент аныктайт.

Министрлер Кабинетинин Төрагасы Президенттин Администрациясынын Жетекчиси болуп саналат.

3. Президент конституциялык мыйзамдын негизинде аткаруу бийлигинин ишин жетектейт, Министрлер Кабинетине жана ага баш ийген органдарга тапшырмаларды берет, өзүнүн тапшырмаларынын аткарылышын контролдойт, Министрлер Кабинетинин жана ага баш ийген органдардын актыларын жокко чыгарат, Министрлер Кабинетинин мүчөлөрүн кызматынан убактылуу четтетет.

4. Президент Министрлер Кабинетинин жыйналыштарында төрагалык кылат.

5. Президент Министрлер Кабинетинин жана аткаруу бийлигинин ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарына жеке жооп берет.

6. Эгерде республикалык бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчет Жогорку Кеңеш тарабынан канааттандыралык эмес деп табылса, Президент Министрлер Кабинетинин мүчөлөрүнүн жоопкерчилигин карайт.

90-берене.

1. Министрлер Кабинети Төрагадан, Төраганын орун басарларынан жана Министрлер Кабинетинин башка мүчөлөрүнөн турат.

Министрлер Кабинетинин Төрагасы, анын орун басарлары жана Министрлер Кабинетинин мүчөлөрү Жогорку Кеңештин макулдугу менен Президент тарабынан дайындалат.

2. Министрлер Кабинетинин Төрагасы Конституцияга, конституциялык мыйзамга жана Президенттин жарлыктарына ылайык Министрлер Кабинетинин ишмердүүлүгүн уюштурат.

Министрлер Кабинетинин Төрагасы Министрлер Кабинетинин ишмердүүлүгү үчүн Президенттин алдында жоопкерчилик тартат.

91-берене.

1. Министрлер Кабинети:

1) Конституциянын жана мыйзамдардын аткарылышын камсыз кылат;

2) мамлекеттин ички жана тышкы саясатынын негизги багыттарын ишке ашырат;

3) мыйзамдуулукту, жарандардын укуктарын жана эркиндиктерин камсыз кылуу, коомдук тартипти сактоо, кылмыштуулукка каршы күрөшүү боюнча чараларды жүзөгө ашырат;

4) мамлекеттин эгемендигин жана аймактык бүтүндүгүн коргоо, конституциялык түзүлүштү сактоо, ошондой эле коргонуу жөндөмдүүлүгүн, улуттук коопсуздукту жана укук тартибин чыңдоо боюнча чараларды ишке ашырууну камсыз кылат;

5) финансы, баа, тариф, инвестиция жана салык саясатын жүргүзүүнү камсыз кылат;

6) республикалык бюджетти иштеп чыгат жана анын аткарылышын камсыз кылат;

7) менчиктин бардык түрлөрүнүн өнүгүшү үчүн бирдей шарттарды камсыз кылуу жана аларды коргоо, мамлекеттик менчик объекттерин башкаруу боюнча чараларды ишке ашырат;

8) социалдык-экономикалык жана маданий чөйрөлөрдө мамлекеттик бирдиктүү саясатты жүргүзүүнү камсыз кылат;

9) экономикалык, социалдык, илимий-технологиялык, руханий жана маданий өнүктүрүүнүн жалпы мамлекеттик программаларын иштеп чыгат жана жүзөгө ашырат;

10) тышкы экономикалык иштерди жүзөгө ашырууну камсыз кылат;

11) жарандык коом менен натыйжалуу өз ара аракеттенүүнү камсыз кылат;

12) Конституцияда жана мыйзамдарда өзүнө таандык башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

2. Министрлер Кабинетинин ишинин уюштурулушу жана тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

92-берене.

1. Президент өз демилгеси менен Министрлер Кабинетинин иштеп жаткан курамын же мүчөсүн кызматтан кетириүүгө укуктуу.

2. Министрлер Кабинетинин мүчөлөрү кызматтан кетүү жөнүндө өтүнүч берүүгө укуктуу. Кызматтан кетүүсү Президент тарабынан кабыл алынат же четке кагылат.

Министрлер Кабинетинин Төрагасынын кызматтан кетүүсү жалпы Министрлер Кабинетинин кызматтан кетүүсүнө алып келбейт.

3. Министрлер Кабинетинин жаңы курамы дайындалганга чейин Министрлер Кабинетинин иштеп жаткан курамы өз милдеттерин аткарууну улантат.

4. Кыргыз Республикасынын жаңы шайланган Президентинин кызматка киришүүсү Министрлер Кабинетинин бардык курамынын ыйгарым укуктарын токтотот.

93-берене.

1. Тиешелүү административдик-аймактык бирдиктин аймагында аткаруу бийлигин жергиликтүү мамлекеттик администрация жүзөгө ашырат.

2. Жергиликтүү мамлекеттик администрациялардын уюштурулушу жана иши мыйзам менен аныкталат.

3. Жергиликтүү мамлекеттик администрациялар Конституциянын, мыйзамдардын, Президенттин жана Министрлер Кабинетинин ченемдик укуктук актыларынын негизинде иштейт.

4. Жергиликтүү мамлекеттик администрациянын өз компетенциясынын чегинде кабыл алган чечимдери тийиштүү аймакта милдеттүү түрдө аткарылат.

IV ГЛАВА. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН СОТ БИЙЛИГИ

94-берене.

1. Кыргыз Республикасында сот адилеттигин сот гана жүзөгө ашырат.

Мыйзамда каралган тартипте жана учурларда Кыргыз Республикасынын жарандары сот адилеттигин ишке ашырууга катышууга укуктуу.

2. Сот бийлиги сот өндүрүшүнүн конституциялык, жарандык, жазыктык, административдик жана мыйзамда каралган башка түрлөрү аркылуу жүзөгө ашырылат.

3. Кыргыз Республикасынын сот системасы Конституция жана мыйзамдар менен белгиленет, ал Конституциялык соттон, Жогорку соттон жана жергиликтүү соттордон турат.

Мыйзам менен адистештирилген соттор түзүлүшү мүмкүн.

Атайын өзгөчө сотторду түзүүгө жол берилбейт.

4. Соттордун уюштурулушу жана иш тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

95-берене.

1. Судьялар көз карандысыз, Конституцияга жана мыйзамдарга гана баш ийет.

2. Судья кол тийгис укугуна ээ жана кылмыш жасаган жеринен тутулган учурларды кошпогондо, кармалууга же камакка алынууга, тинтилүүгө же жеке текшерилүүгө жол берилбейт.

3. Эч кимдин конкреттүү иш боюнча судьядан отчет талап кылууга укугу жок.

Сот адилеттигин жүзөгө ашыруу ишине ар кандай кийлигишүүлөргө тыюу салынат. Судьяга таасир көрсөтүүгө күнөөлүү адамдар мыйзамда каралгандай жоопкерчилик тартышат.

4. Судья өзүнүн статусуна ылайык көз карандысыздыгынын социалдык, материалдык жана башка кепилдиктери менен камсыз кылынат.

5. Курагы 40 жаштан кем эмес жана 70 жаштан жогору эмес, юридикалык жогорку билими жана юридикалык кесиби боюнча 15 жылдан кем эмес иш стажы бар Кыргыз Республикасынын жараны Конституциялык соттун судьясы боло алат.

Курагы 40 жаштан кем эмес жана 70 жаштан жогору эмес, юридикалык жогорку билими жана юридикалык кесиби боюнча 15 жылдан кем эмес, анын ичинде судьялык кызматта 5 жылдан кем эмес иш стажы бар Кыргыз Республикасынын жараны Жогорку соттун судьясы боло алат.

6. Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьялары курагынын чегине жеткенге чейин шайланат.

7. Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьяларынын ичинен Судьялар кеңешинин сунушу боюнча Жогорку Кеңештин макулдугу менен Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагалары Президент тарабынан 5 жылдык мөөнөткө дайындалат.

Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагаларынын орун басарлары Конституциялык соттун жана Жогорку соттун төрагаларынын сунуштамасы боюнча Президент тарабынан 5 жылдык мөөнөткө дайындалат.

8. 30 жаштан кем эмес жана 65 жаштан жогору эмес, юридикалык жогорку билими жана юридикалык кесиби боюнча 5 жылдан кем эмес иш стажы бар Кыргыз Республикасынын жараны жергиликтүү соттун судьясы боло алат.

Жергиликтүү соттордун судьялары Сот адилеттиги иштери боюнча кеңештин сунуштамасы боюнча Президент тарабынан биринчи ирет 5 жылдык мөөнөткө, андан кийин курагынын чегине жеткенге чейин дайындалат. Жергиликтүү соттордун судьяларын көрсөтүүнүн жана дайындоонун тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

Жергиликтүү соттордун судьяларынын ичинен Жогорку соттун төрагасы жергиликтүү соттордун төрагасын жана алардын орун басарларын 5 жылдык мөөнөткө дайындайт.

9. Кыргыз Республикасынын судьяларынын статусу конституциялык мыйзам менен аныкталат, анда судьялардын кызмат ордуна талапкерлерге кошумча талаптар жана Конституциялык соттун, Жогорку соттун жана жергиликтүү соттордун судьялары үчүн белгилүү бир чектөөлөр белгилениши мүмкүн.

96-берене.

1. Кыргыз Республикасынын бардык сотторунун судьялары жүрүш-турушу кынтыксыз болуп турганда кызмат орундарын ээлеп турат жана өз ыйгарым укуктарын сактап калат. Судьянын кынтыксыздык талаптарды бузуусу конституциялык мыйзам менен аныкталган тартипте судьяны жоопкерчиликке тартуу үчүн негиз болот.

2. Жергиликтүү соттун судьясы кынтыксыздык талаптарын бузган учурда, Судьялар кеңешинин сунушу боюнча конституциялык мыйзамга ылайык кызмат ордунан бошотулат.

Конституцияда көрсөтүлгөн учурларды кошпогондо, аталган негиздер боюнча Конституциялык соттун жана Жогорку соттун судьялары ээлеген кызмат орундарынан Президенттин сунуштамасы боюнча Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экиден кем эмес көпчүлүгүнүн добушу менен Жогорку Кеңеш тарабынан мөөнөтүнөн мурда бошотулушу мүмкүн.

Конституцияда көрсөтүлгөн учурларда жергиликтүү соттордун судьяларын кызмат ордунан бошотуу Судьялар кеңешинин сунуштамасы боюнча Президент тарабынан жүзөгө ашырылат.

Кынтыксыз жүрүм-турумдун талаптарын бузгандыгына байланыштуу судьялык кызмат ордунан бошотулган адам андан ары мыйзамда белгиленген судьялык жана укук коргоо органдарындагы кызматтарды ээлөө укугуна ээ болбойт жана судьялар үчүн белгиленген жеңилдиктерди пайдалануу укугунан ажыратылат.

3. Судьянын ыйгарым укуктары Судьялар кеңешинин сунушу боюнча аны конституциялык мыйзамга ылайык дайындаган орган тарабынан төмөндөгү негиздер келип чыккан күндөн баштап мөөнөтүнөн мурда токтотулат:

- судья каза болгондо;
- курагынын чегине жеткенде;
- өз ыктыяры менен кызматынан кеткенде же башка ишке которулганда;
- аны өлгөн же дайынсыз деп жарыялаганда;
- аракетке жөндөмсүз деп таанылганда;
- жарандыктан чыкканда же башка мамлекеттин жарандыгын алганда;
- кынтыксыз жүрүм-турум талаптарын бузуу менен байланышпаган башка учурларда.

4. Судьяларды кызматынан убактылуу четтетүүгө, жазык жана башка жоопкерчиликке тартууга Судьялар кеңешинин макулдугу менен конституциялык мыйзамда аныкталган тартипте жол берилет.

5. Жергиликтүү соттордун судьяларынын кызмат ордуна талапкерлерди тандоону Сот адилеттиги иштери боюнча кеңеш конституциялык мыйзамда аныкталган тартипте жүзөгө ашырат.

6. Жергиликтүү соттун судьясын которууну (ротация) Президент конституциялык мыйзамда аныкталган тартипте жана учурларда Жогорку соттун төрагасынын сунуштамасы боюнча жүзөгө ашырат.

7. Сот адилеттиги иштери боюнча кеңештин курамынын үчтөн экисинен кем эмеси судьялардан, үчтөн бири Президенттин, Жогорку Кеңештин, Элдик Курултайдын жана юридикалык коомчулуктун өкүлдөрүнөн түзүлөт.

8. Сот адилеттиги иштери боюнча кеңештин уюштурулушу жана иши, ыйгарым укуктары жана түзүүнүн тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

97-берене.

1. Конституциялык сот конституциялык сот өндүрүшү аркылуу конституциялык түзүлүштүн негиздерин, адамдын жана жарандын негизги укуктарын жана эркиндиктерин коргоо, Конституциянын үстөмдүгүн жана түздөн-түз колдонулушун камсыз кылуу максатында конституциялык контролду жүзөгө ашыруучу сот бийлигинин жогорку органы болуп саналат.

2. Конституциялык сот:

1) Конституцияны расмий чечмелеп берет;

2) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана башка ченемдик укуктук актыларынын Конституцияга ылайык келүүсү тууралуу иштерди чечет;

3) Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, күчүнө кире элек эл аралык келишимдердин конституциялуулугу жөнүндө корутунду берет;

4) мамлекеттик бийлик бутактарынын ортосундагы компетенциялар жөнүндө талаштарды чечет;

5) ушул Конституцияга өзгөртүүлөр жана толуктоолор жөнүндө мыйзам долбооруна корутунду берет;

6) Президентке каршы айып коюунун белгиленген тартибинин сакталгандыгы жөнүндө корутунду берет.

3. Ар бир адам Конституцияда таанылган укуктары жана эркиндиктери мыйзамдарда жана башка ченемдик актыларда бузулду деп эсептесе, алардын конституциялуулугун талашууга укуктуу.

4. Конституциялык соттун чечими акыркы болуп саналат жана даттанууга жатпайт.

5. Конституциялык сот тарабынан мыйзамдардын же алардын жоболорунун конституциялык эмес деп белгилениши алардын Кыргыз Республикасынын аймагында колдонулушун жокко чыгарат, ошондой эле сот чечимдерин кошпогондо, конституциялык эмес деп таанылган мыйзамдарга же алардын жоболоруна негизделген башка ченемдик укуктук актылардын колдонулушу да жокко чыгарылат.

Конституциялык сот тарабынан мыйзам алдындагы актылардын же алардын бөлүктөрүнүн конституциялык эмес деп белгилениши алардын Кыргыз Республикасынын аймагында колдонулушун жокко чыгарат.

6. Конституциялык эмес деп таанылган мыйзамдардын ченемдерине негизделген сот чечимдери ар бир конкреттүү учурда укуктарына жана

эркиндиктерине шек келтирилген жарандардын даттануулары боюнча сот тарабынан кайра каралат.

7. Конституциялык соттун курамы жана түзүү тартиби, ошондой эле конституциялык сот өндүрүшүн жүзөгө ашыруу тартиби конституциялык мыйзам менен аныкталат.

98-берене.

1. Кыргыз Республикасынын Жогорку соту сот бийлигинин эң жогорку органы болуп саналат.

2. Жогорку сот жарандык, жазык, экономикалык, административдик жана башка иштер боюнча сот процессинин катышуучуларынын кайрылуулары боюнча мыйзамда аныкталган тартипте сот чечимдерин кайра кароону жүзөгө ашырат.

3. Жогорку соттун пленуму сот практикасынын маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын бардык соттору жана судьялары үчүн милдеттүү болгон түшүндүрмөлөрдү берет.

4. Жогорку соттун чечимдери акыркы болуп саналат жана даттанууга жатпайт.

99-берене.

1. Мамлекет соттордун иштеп турушу жана судьялардын иши үчүн каржылоону жана тиешелүү шарттарды камсыз кылат.

Сотторду каржылоо республикалык бюджеттин эсебинен жүргүзүлөт жана сот адилеттигин толук жана көз карандысыз жүзөгө ашыруу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылууга тийиш.

2. Сот тутумунун бюджетти сот бийлиги тарабынан өз алдынча түзүлөт жана республикалык бюджетке киргизилет.

100-берене.

1. Бардык соттордо иштерди териштирүү ачык жүзөгө ашырылат. Ишти жабык жыйналышта угууга мыйзамда каралган учурларда гана жол берилет. Соттун чечими ачык жарыяланат.

2. Мыйзамда каралган учурларды кошпогондо, иштерди соттордо сырттан териштирүүгө жол берилбейт.

3. Сот өндүрүшү тараптардын тең укуктуулугунун жана атаандаштыгынын негизинде жүзөгө ашырылат.

4. Сот чечимин жокко чыгаруу, өзгөртүү же токтото туруу сот тарабынан мыйзамда белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.

5. Сот процессинин катышуучуларынын процесстик укуктары, ошондой эле соттордун чечимдери менен укуктарына жана кызыкчылыктарына тиешеси бар жактардын укуктары, анын ичинде чечимдерге, өкүмдөргө даттануу укугу, ошондой эле аларды жүзөгө ашыруунун тартиби мыйзам менен аныкталат.

101-берене.

1. Кыргыз Республикасынын сотторунун мыйзамдуу күчүнө кирген чечимдери бардык мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары,

юридикалык жактар, коомдук бирикмелер, кызмат адамдары жана жеке адамдар үчүн милдеттүү жана республиканын бүткүл аймагында аткарылууга тийиш.

2. Сот өзү кабыл алган сот чечимдеринин жана жеке аныктамаларынын аткарылышын контролдойт.

3. Сот чечимдерин аткарбоо, талаптагыдай эмес аткаруу же болбосо аткарууга тоскоолдук кылуу мыйзам менен белгиленген жоопкерчиликке алып келет.

102-берене.

1. Сот Конституцияга каршы келген ченемдик укуктук актыны колдонууга укуксуз.

2. Эгерде ар кандай сот инстанциясында ишти кароодо иштин чечилиши көз каранды болгон мыйзамдын же башка ченемдик укуктук актынын конституциялуулугу жөнүндө маселе келип чыкса, анда сот Конституциялык сотко суроо-талапты жиберет.

103-берене.

1. Соттордун ички иштеринин маселелерин чечүү үчүн соттук өз алдынча башкаруу иштейт.

2. Кыргыз Республикасында судьялардын съезди, Судьялар кеңеши жана судьялардын чогулушу соттук өз алдынча башкаруу органдары болуп саналат.

Судьялардын съезди соттук өз алдынча башкаруунун жогорку органы болуп саналат.

Судьялар кеңеши судьялардын съезддеринин ортосунда иштеген жана судьялардын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоону ишке ашырган, судьяларды тартип жоопкерчилигине тартуу жөнүндө маселелерди караган, соттордун бюджетинин түзүлүшүн жана аткарылышын контролдогон, судьяларды окутууну жана квалификациясын жогорулатууну уюштурган соттук өз алдынча башкаруунун шайлануучу органы болуп саналат.

Судьялардын чогулушу соттук өз алдынча башкаруунун баштапкы органы болуп саналат.

3. Соттук өз алдынча башкаруу органдарынын уюштурулушу жана иш тартиби мыйзам менен аныкталат.

104-берене.

Мыйзамда каралган учурларда, ошондой эле соттук териштирүүгө катышкан жактар аны жүргүзүү үчүн жетиштүү каражатынын жок экендигин далилдеген учурда сот адилеттиги акысыз жүргүзүлөт.

V ГЛАВА. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН АТАЙЫН СТАТУСУ БАР МАМЛЕКЕТТИК БИЙЛИК ОРГАНДАРЫ

105-берене.

Кыргыз Республикасынын прокуратурасы мыйзамдардын жана башка ченемдик укуктук актылардын так жана бирдей аткарылышына көзөмөл жүргүзөт.

Прокуратура органдары кылмыш куугунтуктоосун жүзөгө ашырат, соттук териштирүүгө катышат, соттук чечимдердин аткарылышын көзөмөлдөйт жана конституциялык мыйзамда каралган башка ыйгарым укуктарды аткарат.

106-берене.

Улуттук банк Кыргыз Республикасынын банк тутумун көзөмөлдөйт, Кыргыз Республикасындагы акча-насыя саясатын аныктайт жана жүргүзөт, бирдиктүү валюта саясатын иштеп чыгат жана жүзөгө ашырат, акча белгилеринин эмиссиясын жүргүзүүдө өзгөчө укукка ээ, банктык каржылоонун ар түрдүү түрлөрүн жана принциптерин ишке ашырат.

107-берене.

Шайлоо жана референдум өткөрүү боюнча борбордук комиссия Кыргыз Республикасында шайлоолорду жана референдумдарды даярдоону жана өткөрүүнү камсыз кылат.

108-берене.

Эсептөө палатасы республикалык жана жергиликтүү бюджеттердин аткарылышына, бюджеттен тышкаркы каражаттарга, мамлекеттик жана муниципалдык менчиктин пайдаланылышына аудит жүргүзөт.

109-берене.

Кыргыз Республикасында адамдын жана жарандын укуктарынын жана эркиндиктеринин сакталышына парламенттик контролду Акыйкатчы (Омбудсмен) жүргүзөт.

110-берене.

Ушул бөлүмдө көрсөтүлгөн мамлекеттик органдардын ишинин уюштурулушу жана тартиби, ошондой эле алардын көз карандысыздыгынын кепилдиктери конституциялык мыйзамдар менен аныкталат.

ТӨРТҮНЧҮ БӨЛҮМ. ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ

111-берене.

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу - жергиликтүү жамааттардын жергиликтүү маанидеги маселелерди өз кызыкчылыктарына жараша жана жоопкерчилик менен өз алдынча чечүүсүнүн Конституция менен кепилденген укугу жана чыныгы мүмкүнчүлүгү.

2. Кыргыз Республикасында жергиликтүү өз алдынча башкаруу тиешелүү административдик-аймактык бирдиктин аймагында жергиликтүү жамааттар тарабынан жүзөгө ашырылат.

3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жарандардын жергиликтүү жамааттары тарабынан түздөн-түз же жергиликтүү өз алдынча башкаруунун органдары аркылуу жүзөгө ашырылат.

4. Жергиликтүү өз алдынча башкарууну каржылоо тийиштүү жергиликтүү бюджеттен, ошондой эле республикалык бюджеттен камсыз кылынат.

5. Мамлекет жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү бюджеттерди түзүү жана аткаруу маселелериндеги көз карандысыздыгын кепилдейт.

Жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу ачык-айкындыктын, коомчулуктун катышуусунун, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү жамааттын алдындагы отчеттуулугунун принциптерине ылайык жүзөгө ашырылат.

112-берене.

1. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары өкүлчүлүктүү органдардан жана аткаруу органдарынан турат.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдары жана алардын жетекчилери өз иштеринде өкүлчүлүктүү органдарга отчет беришет.

113-берене.

1. Жергиликтүү кеңештердин депутаттары тийиштүү администрациялык-аймактык бирдикте жашаган жарандар тарабынан бирдей мүмкүнчүлүктөрдү сактоо менен мыйзамда белгиленген тартипте шайланат.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын ыйгарым укуктары жана ишмердүүлүгүн уюштуруу мыйзамда белгиленген тартипте аныкталат.

3. Жергиликтүү кеңештер мыйзамга ылайык:

1) жергиликтүү бюджеттерди бекитет, алардын аткарылышын контролдойт;

2) жергиликтүү жамааттын социалдык-экономикалык өнүгүү жана калкты социалдык коргоо программаларын бекитет;

3) мыйзамдарда каралган учурларда жергиликтүү маанидеги башка маселелерди чечет.

114-берене.

1. Мамлекеттик органдар мыйзамда каралган учурларды кошпогондо, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ыйгарым укуктарына кийлигишүүгө укуксуз.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына мамлекеттик ыйгарым укуктар аларды жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон материалдык, финансылык жана башка каражаттарды берүү менен өткөрүп берилиши мүмкүн. Мамлекеттик ыйгарым укуктар жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына мыйзамдын жана башка ченемдик укуктук актылардын негизинде өткөрүп берилиши мүмкүн. Өткөрүп берилген ыйгарым укуктар боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мамлекеттик органдарга отчет беришет.

3. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мамлекет жана анын органдарынын алдында мыйзамдардын аткарылышы үчүн, жергиликтүү жамааттын алдында өз ишинин натыйжасы үчүн жоопкерчиликтүү болушат.

4. Мамлекеттик органдардын чечиминен келип чыккан жергиликтүү бюджеттин кошумча чыгымдарынын ордун толтурууда жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына соттук коргоо кепилдиги берилет.

115-берене.

1. Кыргыз Республикасында жарандар аксакалдар сотторун уюштурууга укуктуу.

2. Аксакалдар соттору иштерди мыйзамда каралган ыйгарым укуктарына ылайык тараптарды жараштыруу жана мыйзамдарга каршы келбеген адилет чечимдерди чыгаруу максатында карайт.

3. Аксакалдар сотторунун чечимдери мыйзамдарда белгиленген тартипте даттанылышы мүмкүн.

4. Аксакалдар сотунун ишмердүүлүгү жергиликтүү бюджеттен каржыланат.

5. Аксакалдар сотторун түзүү тартиби, алардын ыйгарым укуктары жана ишмердүүлүгү мыйзам менен аныкталат.

БЕШИНЧИ БӨЛҮМ. КОНСТИТУЦИЯНЫ КАБЫЛ АЛУУНУН, ӨЗГӨРТҮҮЛӨРДҮ ЖАНА ТОЛУКТООЛОРДУ КИРГИЗҮҮНҮН ТАРТИБИ

116-берене.

1. Конституция 300 миңден кем эмес шайлоочулардын же Президенттин же Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинин демилгеси боюнча Президент тарабынан дайындалган референдумда кабыл алынышы мүмкүн.

2. Конституциянын биринчи, экинчи жана бешинчи бөлүмдөрүндөгү жоболорго өзгөртүүлөр жана толуктоолор 300 миңден кем эмес шайлоочулардын же Президенттин же Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинин демилгеси боюнча Президент тарабынан дайындалган референдумда кабыл алынышы мүмкүн.

3. Конституциянын үчүнчү жана төртүнчү бөлүмдөрүндөгү жоболорго өзгөртүүлөр жана толуктоолор Президенттин же Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинин демилгеси боюнча Жогорку Кеңеш тарабынан кабыл алынат.

Конституцияга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө мыйзам долбоору Жогорку Кеңештин кароосуна киргизилген күндөн тартып 6 айдан кечиктирбестен Жогорку Кеңеш мыйзамды кабыл алат.

Конституцияга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө мыйзам Жогорку Кеңеш тарабынан окуулардын ортосунда 2 айлык аралык менен кеминде үч окуу өткөрүлгөндөн кийин Жогорку Кеңештин депутаттарынын жалпы санынын үчтөн экисинен кем эмес көпчүлүк добушу менен кабыл алынат.

4. Кыргыз Республикасынын Конституциялык соту Конституцияга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү үчүн корутунду берет.

5. Өзгөчө жана согуш абалынын учурунда Конституцияны кабыл алуу жана Конституцияга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө мыйзамды кабыл алууга тыюу салынат.

6. Конституцияны кабыл алуу, Конституцияга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жөнүндө мыйзамга Президент тарабынан кол коюлат.

7. Конституцияга өзгөртүүлөр жана толуктоолор Конституциянын жаңы редакциясы болушу мүмкүн."

2-берене.

1. Ушул Мыйзамдын редакциясында баяндалган Кыргыз Республикасынын Конституциясына Кыргыз Республикасынын Президенти кол коёт.

2. Ушул Мыйзамдын редакциясында баяндалган Кыргыз Республикасынын Конституциясы күчүнө киргенге чейин Кыргыз Республикасынын айманында колдонулуп жаткан мыйзамдар жана башка ченемдик укуктук актылар аталган Конституцияга карама-каршы келбеген бөлүгүндө колдонулат.

3. Ушул Мыйзамдын редакциясындагы Конституциянын 44-беренесинин 2-бөлүгү 2023-жылдын 1-январынан тартып күчүнө кирет.

3-берене.

1. 2021-жылы 6 жылга шайланган Кыргыз Республикасынын Президенти Конституцияга ылайык ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырат. 6 жылга шайланган Президенттин мөөнөтү ушул Конституцияга ылайык шайлоонун биринчи мөөнөтү деп эсептелет.

2. Ушул Мыйзамдын редакциясындагы Конституцияга ылайык бардык деңгээлдеги шайлануучу органдар шайланганга жана кызмат адамдары дайындалганга чейин шайлануучу жала дайындалуучу мамлекеттик органдар жана кызмат адамдары өздөрүнүн ыйгарым укуктарын алар шайланганга, түзүлгөнгө же дайындалганга чейин аткарууну улантат.

3. Жогорку Кеңештин депутаттарын шайлоо ушул Конституцияга ылайык өткөрүлөт.

4-берене.

Ушул Мыйзамдын редакциясындагы Конституция күчүнө киргендигине байланыштуу Кыргыз Республикасынын Өкмөтү кызматтан кетти деп эсептелет. Ушул Мыйзамдын редакциясындагы Конституцияга ылайык Министрлер Кабинетинин курамы түзүлгөнгө чейин Президент Жарлыгынын негизинде Министрлер Кабинетинин курамын убактылуу түзөт жана аткаруу бийлик органдарынын жетекчилерин дайындайт.

5-берене.

1. Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын иштеп жаткан судьялары Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун судьялары болуп таанылат жана алар шайланган бардык мөөнөттөрүнө чейин өздөрүнүн ыйгарым укуктарын сактап калат.

2. Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун судьялары алар шайланган бардык мөөнөттөрүнө чейин өздөрүнүн ыйгарым укуктарын сактап калат.

3. Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын төрагасы жана анын орун басарлары, Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун төрагасы жана анын орун басарлары өздөрүнүн ыйгарым укуктарын шайланган же бекитилген мөөнөттөрүнө чейин сактап калат.

4. Жергиликтүү соттордун иштеп жаткан судьялары алар дайындалган бардык мөөнөткө чейин өздөрүнүн ыйгарым укуктарын сактап калат.

6-берене.

Конституциялык мыйзамга ылайык Сот адилеттиги иштери боюнча кеңеш түзүлгөнгө чейин Судьяларды тандоо боюнча кеңеш өз функцияларын аткарат.

7-берене.

1. Ушул Мыйзам жана ушул Мыйзамдын редакциясында берилген Конституция расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

2. Ушул Мыйзам жана Конституция күчүнө кирген күндөн тартып төмөнкүлөр күчүн жоготту деп табылсын:

- 2010-жылдын 27-июнунда референдумда кабыл алынган Кыргыз Республикасынын Конституциясы;

- 2010-жылдын 27-июнунда референдумда кабыл алынган "Кыргыз Республикасынын Конституциясын колдонууга киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

- "Кыргыз Республикасынын Конституциясына өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 2016-жылдын 28-декабрындагы № 218 Мыйзамы.

3. 5-май көз карандысыз жана эгемендүү Кыргызстандын биринчи Конституциясы кабыл алынган күн деп сакталсын.

8-берене.

Жогорку Кеңеш жана Министрлер Кабинети алты айлык мөөнөттө Конституциядан келип чыккан зарыл чараларды көрсүн, анын ичинде колдонуудагы мыйзамдарды жана өздөрүнүн чечимдерин Конституцияга ылайык келтирсин.

**Кыргыз Республикасынын
Президенти**

С.Н. Жапаров