

**Кызыл-Туу айыл өкмөтүнүн муниципалдык кызматчыларынын коррупцияга
каршы жүрүм-турум стандарттары жөнүндө
ЖОБО**

I глава. Жалпы жоболор

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын коррупцияга каршы аракеттенүү чөйрөсүндөгү мыйзамдарына, мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө мыйзамдарына, жергиликтүү өз алдынча башкаруу чөйрөсүндөгү мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын коррупцияга каршы жүрүм-турумунун типтүү стандарттарын бекитүү жөнүндө тескемесине, ошондой эле Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык иштелип чыкты.

2. Ушул Жобо Кызыл-Туу айыл өкмөтүнүн муниципалдык кызматчыларынын кызматтык ишинде коррупциянын алдын алуу, кызматтык жүрүм-турумдун бирдиктүү стандарттарын белгилөө, кызматтык этиканы чыңдоо, коомдун муниципалдык бийликке болгон ишенимин жогорулатуу жана мыйзамдуулукту камсыз кылуу максатында кабыл алынат.

3. Ушул Жобонун талаптары айыл өкмөтүнүн бардык муниципалдык кызматчыларына, анын ичинде айыл өкмөтүнүн башчысына, анын орун басарына, түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилерине, башкы жана жетектөөчү адистерге, ошондой эле муниципалдык кызмат орундарын ээлеген башка кызматкерлерге бирдей өлчөмдө колдонулат.

4. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык ишин жүзөгө ашырууда мамлекеттин, жергиликтүү жамааттын жана коомдун мыйзамдуу кызыкчылыктарын жеке кызыкчылыктарынан жогору коюуга, мыйзамдуулукту бекем сактоого, коррупциянын бардык көрүнүштөрүнө карата келишпес мамиле жасоого жана коомдун муниципалдык кызматка болгон ишенимин чыңдоого милдеттүү.

5. Коррупцияга каршы жүрүм-турум стандарттары муниципалдык кызматчынын кызматтык ишинин ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана кызматтык чечимдерди кабыл алууда, кызматтык ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууда, жарандар, юридикалык жактар, мамлекеттик органдар жана башка уюмдар менен өз ара аракеттенүүдө милдеттүү түрдө сакталууга тийиш.

6. Ушул Жобонун максаттары болуп төмөнкүлөр саналат:

1. муниципалдык кызматта мыйзамдуулукту жана кызматтык тартипти камсыз кылуу;
2. коррупциянын келип чыгышына өбөлгө түзүүчү себептерди жана шарттарды алдын алуу;
3. муниципалдык кызматчылардын жоопкерчилигин, ак ниеттүүлүгүн жана кесиптик маданиятын жогорулатуу;
4. кызматтык ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууда ачык-айкындуулукту, калыстыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуу;

5. кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу жана жөнгө салуу;
 6. жарандардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын ишенимдүү коргоону камсыз кылуу;
 7. муниципалдык кызматтын кадыр-баркын жана беделин жогорулатуу;
 8. муниципалдык кызматчылардын коррупцияга каршы укуктук маданиятын калыптандыруу жана өнүктүрүү.
7. Ушул Жобонун негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:
1. коррупцияга каршы жүрүм-турумдун бирдиктүү талаптарын белгилөө;
 2. муниципалдык кызматчынын укуктарын, милдеттерин жана кызматтык ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруунун стандарттарын аныктоо;
 3. кызматтык иште мыйзамсыз таасир этүүлөргө, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жана башка коррупциялык тобокелдиктерге бөгөт коюу;
 4. коррупциялык укук бузуулар жөнүндө билдирүүнүн жана аларга чара көрүүнүн ички тартибин жөнгө салуу;
 5. коррупциялык тобокелдиктерди өз убагында аныктоо, баалоо жана азайтуу боюнча механизмдерди белгилөө;
 6. муниципалдык кызматчылардын кызматтык жоопкерчилигин жана жеке жоопкерчилигин күчөтүү.
8. Ушул Жобонун талаптарын сактоо ар бир муниципалдык кызматчынын кызматтык милдеттеринин ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана алардын аткарылышы боюнча ички контролдоо айыл өкмөтүнүн башчысы тарабынан камсыз кылынат.
9. Эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында ушул Жободо каралган талаптарга караганда жогорку талаптар белгиленсе, анда мыйзамдардын жоболору колдонулат.
10. Ушул Жобо муниципалдык кызматта мыйзамдуулукту, ак ниет башкарууну, ачык-айкындуулукту, отчеттуулукту жана коомдук кызыкчылыктардын артыкчылыгын камсыз кылууга багытталган ички ченемдик документ болуп саналат жана бардык муниципалдык кызматчылар тарабынан милдеттүү түрдө аткарылууга тийиш.

II глава. Негизги түшүнүктөр

2. Ушул Жободо колдонулуучу негизги түшүнүктөр

11. Ушул Жободо төмөнкү негизги түшүнүктөр колдонулат:

коррупция – мамлекеттик же муниципалдык кызматты жүзөгө ашырууда кызматтык абалды жеке өзү же башка адамдар үчүн мыйзамсыз мүлктүк же мүлктүк эмес пайда алуу максатында пайдалануу, ошондой эле мындай пайданы мыйзамсыз берүү же сунуштоо менен байланышкан аракеттер;

коррупциялык укук бузуу – Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык коррупциялык мүнөздөгү укукка каршы күнөөлүү жосун;

коррупциялык тобокелдик – кызматтык ишти жүзөгө ашырууда коррупциялык укук бузуулардын келип чыгышына шарт түзүүчү жагдайлардын, себептердин жана факторлордун жыйындысы;

кызыкчылыктардын кагылышуусу – муниципалдык кызматчынын жеке кызыкчылыгы анын кызматтык милдеттерин калыс, мыйзамдуу жана объективдүү аткарышына таасир эткен же таасир этиши мүмкүн болгон жагдай;

жеке кызыкчылык – муниципалдык кызматчынын же анын жакын адамдарынын мүлктүк же мүлктүк эмес пайда алууга болгон түздөн-түз же кыйыр кызыкдарлыгы;

мыйзамсыз артыкчылык – кызматтык чечимге таасир этүү максатында сунушталган же берилген акча каражаттары, белектер, баалуу буюмдар, кызмат көрсөтүүлөр, жеңилдиктер, мүлктүк укуктар же башка ар кандай пайда;

кызматтык абал – муниципалдык кызматчы ээлеген кызмат ордуна байланыштуу мыйзамдар менен берилген укуктардын, милдеттердин жана ыйгарым укуктардын жыйындысы;

кызматтык ыйгарым укуктар – муниципалдык кызматчынын кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн мыйзамдарда, кызматтык нускамаларда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген укуктары менен милдеттеринин жыйындысы;

кызматтык этика – муниципалдык кызматчынын кызматтык ишинде мыйзамдуулукту, ак ниеттүүлүктү, калыстыкты, бейтараптуулукту, маданияттуулукту жана коомдук ишенимди камсыз кылууга багытталган жүрүм-турум эрежелеринин жыйындысы;

ички контролдоо – коррупциялык тобокелдиктерди алдын алууга, аныктоого жана жоюуга багытталган уюштуруучулук, укуктук жана башкаруучулук чаралардын системасы;

комплаенс – муниципалдык кызматтын ишмердүүлүгүнүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, ички ченемдик актыларга, кызматтык этиканын талаптарына жана коррупцияга каршы стандарттарга шайкештигин камсыз кылууга багытталган башкаруу системасы;

билдирүүчү – коррупциялык укук бузуу, мыйзамсыз сый акы сунуштоо, кызыкчылыктардын кагылышуусу же башка коррупциялык тобокелдик жөнүндө мыйзамда белгиленген тартипте маалымдаган муниципалдык кызматчы же башка адам;

мыйзамсыз таасир этүү – муниципалдык кызматчыны мыйзамга каршы чечим кабыл алууга же кызматтык аракет жасоого көндүрүүгө багытталган ар кандай басым көрсөтүү, өтүнүч, сунуш, коркутуу, убада берүү же башка аракет;

белек – муниципалдык кызматчыга анын кызматтык ишине байланыштуу акысыз берилген же рыноктук наркынан төмөн баада сунушталган мүлк, буюм, кызмат көрсөтүү же башка пайда;

жакын адамдар – Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жакын туугандар жана муниципалдык кызматчынын чечимдерине кызыкдар болушу мүмкүн болгон башка адамдар.

12. Ушул Жободо колдонулган башка түшүнүктөр Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мааниде колдонулат.

13. Ушул Жободогу түшүнүктөрдү чечмелөөдө Кыргыз Республикасынын Конституциясынын, мыйзамдарынын жана башка ченемдик укуктук актыларынын талаптары жетекчиликке алынат.

III глава. Коррупцияга каршы жүрүм-турумдун негизги принциптери жана стандарттары

3. Коррупцияга каршы жүрүм-турумдун негизги принциптери

14. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык ишин жүзөгө ашырууда төмөнкү негизги принциптерди милдеттүү түрдө жетекчиликке алат:

1. кабыл алынуучу чечимдердин мыйзамдуулугун, объективдүүлүгүн жана негиздүүлүгүн камсыз кылуу;
2. кызматтык иште ак ниеттүүлүктү, калыстыкты, акыйкаттуулукту, ачыктыкты жана отчеттуулукту сактоо;
3. коомдук жана муниципалдык кызыкчылыктардын жеке кызыкчылыктардан артыкчылыгын камсыз кылуу, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөө;
4. кызматтык аракеттердин жана чечимдердин ачык-айкындуулугун, көзөмөлдөнүшүн жана мыйзамдуулугун камсыз кылуу;
5. коррупциянын бардык түрдөгү көрүнүштөрүнө карата келишпес мамиле кылуу жана нөлдүк сабырдуулук принцибин кармануу;
6. кабыл алынган чечимдер үчүн жеке жоопкерчилик тартуу;
7. адамдын жана жарандын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын урматтоо жана коргоо;
8. кызматтык милдеттерди саясий, экономикалык, үй-бүлөлүк, туугандык же башка жеке кызыкчылыктардын таасиринен көз карандысыз аткаруу;
9. кызматтык маалыматтарды мыйзамдуу пайдалануу жана алардын купуялуулугун сактоо;
10. муниципалдык кызматтын кадыр-баркын жана коомдун ага болгон ишенимин бекемдөө.

4. Коррупцияга каршы жүрүм-турумдун негизги стандарттары

15. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык жүрүм-туруму менен мыйзамдуулуктун, кесипкөйлүктүн жана ак ниет башкаруунун үлгүсү болууга тийиш.

16. Муниципалдык кызматчы кызматтык милдеттерин аткарууда төмөнкү стандарттарды сактоого милдеттүү:

1. кызматтык чечимдерди мыйзамдардын негизинде гана кабыл алууга;
2. жарандарга жана юридикалык жактарга мыйзамда каралган тартипте бирдей мамиле кылууга;
3. кызматтык ыйгарым укуктарын жеке кызыкчылык үчүн пайдаланбоого;
4. мыйзамсыз артыкчылык берүүгө же алууга жол бербөөгө;
5. мыйзамсыз таасир этүүгө, басым көрсөтүүгө же үчүнчү жактардын кызыкчылыгы үчүн чечим кабыл алууга жол бербөөгө;
6. муниципалдык кызматтын кадыр-баркына шек келтирүүчү аракеттерди жасабоого;
7. ар кандай коррупциялык тобокелдиктер жөнүндө өз убагында билдирүүгө;
8. мамлекеттик жана муниципалдык мүлктү үнөмдүү, натыйжалуу жана максаттуу пайдаланууга;
9. коомчулуктун мыйзамдуу суроо-талаптарына ачык жана мыйзам чегинде жооп берүүгө;
10. кызматтык милдеттерди аткарууда жогорку кесиптик этиканы сактоого.

5. Кызматтык чечимдерди кабыл алуунун стандарттары

17. Ар бир кызматтык чечим төмөнкү талаптарга жооп берүүгө тийиш:

1. мыйзамга негизделүүгө;
2. объективдүү жана калыс болууга;
3. толук жана ишенимдүү маалыматтарга таянууга;
4. жеке кызыкчылыктан эркин болууга;
5. негиздүү жана жүйөлүү болууга;
6. коомдук кызыкчылыктарга каршы келбөөгө;

7. коррупциялык тобокелдиктерди жаратпоого.

18. Муниципалдык кызматчы мыйзамсыз чечимди даярдоого, макулдашууга, кол коюуга же анын аткарылышына көмөктөшүүгө укуксуз.

19. Эгерде кызматтык чечимдин мыйзамдуулугуна негиздүү күмөн жаралса, муниципалдык кызматчы чечим кабыл алынганга чейин анын мыйзамдуулугун кошумча текшерүүнү демилгелөөгө милдеттүү.

6. Коомдук ишенимди камсыз кылуу стандарты

20. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык жана кызматтан тышкаркы жүрүм-туруму менен муниципалдык кызматтын аброюн түшүрүүчү аракеттерге жол бербөөгө жана коомдун жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына болгон ишенимин бекемдөөгө милдеттүү.

21. Муниципалдык кызматчынын кызматтык жүрүм-туруму төмөнкү сапаттарга негизделүүгө тийиш:

1. мыйзамдуулук;
2. ак ниеттүүлүк;
3. кесипкөйлүк;
4. жоопкерчилик;
5. бейтараптуулук;
6. адилеттүүлүк;
7. ачыктык;
8. коомдук кызыкчылыктарга берилгендик;
9. коррупциянын бардык көрүнүштөрүнө карата келишпес мамиле.

22. Ушул главада белгиленген принциптер жана стандарттар муниципалдык кызматчынын бардык кызматтык ишинде колдонулат жана ушул Жобонун кийинки бөлүмдөрүндө белгиленген укуктардын, милдеттердин, тыюу салуулардын жана жоопкерчилик чараларынын укуктук негизин түзөт.

IV глава. Муниципалдык кызматчынын укуктары жана аларды ишке ашыруунун кепилдиктери

7. Муниципалдык кызматчынын негизги укуктары

23. Муниципалдык кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте төмөнкү укуктарга ээ:

1. кызматтык милдеттерин мыйзамдуу, көз карандысыз жана эч кимдин мыйзамсыз кийлигишүүсүз аткарууга;
2. кызматтык ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди, маалыматтык системаларды жана башка ресурстарды белгиленген тартипте пайдаланууга;
3. кызматтык милдеттерин сапаттуу аткаруу үчүн коопсуз, талаптагыдай уюштурулган жана техникалык жактан камсыздалган эмгек шарттарына;
4. кызматтык ишти жүзөгө ашырууда мыйзамсыз көрсөтмөлөрдү, мыйзамсыз тапшырмаларды жана мыйзамга каршы кийлигишүүлөрдү аткаруудан мыйзамдарда белгиленген тартипте баш тартууга;
5. коррупциялык укук бузуулар, мыйзамсыз таасир этүүлөр, мыйзамсыз сый акы сунуштоо же кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө жетекчиликке жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга билдирүүгө;

6. кызматтык ишине байланыштуу мыйзамсыз кысым көрсөтүлгөн учурда мыйзамдуу коргоого;
7. кызматтык ишине байланыштуу ар-намысын, кадыр-баркын жана ишкердик беделин мыйзамдарда белгиленген тартипте коргоого;
8. кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу кабыл алынган чечимдер боюнча жүйөлүү түшүндүрмөлөрдү жана методикалык жардамды алууга;
9. кызматтык милдеттерин аткарууда мыйзамдардын бирдей колдонулушун талап кылууга;
10. кесиптик билим деңгээлин жогорулатууга, кайра даярдоодон жана квалификациясын жогорулатуудан өтүүгө;
11. кызматтык ишти уюштурууну жакшыртуу жана коррупциялык тобокелдиктерди азайтуу боюнча сунуштарды киргизүүгө;
12. кызматтык милдеттерди аткарууда зарыл болгон укуктук маалыматтарды жана ченемдик укуктук актыларды пайдаланууга;
13. кызматтык чечимдерди кабыл алууда өзүнүн кесиптик пикирин эркин билдирүүгө жана ал жүйөлүү болгон учурда анын эске алынышын талап кылууга;
14. кызматтык ишине байланыштуу жеке маалыматтарынын мыйзам менен корголушуна;
15. мыйзамдарда белгиленген учурларда кызматтык чечимдерге жана аракеттерге карата түшүндүрмө берүүгө, өз жүйөлөрүн көрсөтүүгө жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоого;
16. мыйзамдарда белгиленген социалдык, укуктук жана башка кепилдиктерден пайдаланууга;
17. кызматтык ишине байланыштуу мыйзамсыз басмырлоого, куугунтуктоого же өч алуу аракеттерине жол берилбөөсүн талап кылууга;
18. коррупциялык укук бузуулар жөнүндө ак ниет билдирүү жасагандыгы үчүн мыйзамдарда каралган коргоо чараларын пайдаланууга;
19. мыйзамдарда белгиленген башка укуктарды ишке ашырууга.

8. Муниципалдык кызматчынын укуктарын ишке ашыруунун кепилдиктери

24. Айыл өкмөтүнүн жетекчилиги муниципалдык кызматчынын ушул Жободо жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарын ишке ашырууга шарт түзүүгө милдеттүү.

25. Муниципалдык кызматчынын мыйзамдуу укуктарын чектөөгө, анын кызматтык ишине мыйзамсыз кийлигишүүгө, мыйзамсыз көрсөтмөлөрдү берүүгө же мыйзамсыз артыкчылык талап кылууга жол берилбейт.

26. Муниципалдык кызматчынын коррупциялык укук бузуу жөнүндө билдирүүсүнө байланыштуу аны кызматтык абалын начарлатуу, басмырлоо, коркутуу, психологиялык басым көрсөтүү, мыйзамсыз кызматтан бошотуу, башка кызматка негизсиз которуу же башка терс кесепеттерге дуушар кылууга тыюу салынат.

27. Муниципалдык кызматчы мыйзамсыз буйрукту же көрсөтмөнү аткаруудан баш тартканы үчүн, эгерде мындай баш тартуу мыйзамдардын талаптарына ылайык болсо, жоопкерчиликке тартылбайт.

28. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык укуктары бузулган деп эсептеген учурда аларды мыйзамдарда белгиленген тартипте коргоого укуктуу.

9. Укуктарды жүзөгө ашыруудагы жалпы талаптар

29. Муниципалдык кызматчы өзүнүн укуктарын ишке ашырууда Кыргыз Республикасынын Конституциясын, мыйзамдарын, ушул Жобону, кызматтык этиканын талаптарын жана коомдук кызыкчылыктардын артыкчылыгы принциптерин сактоого милдеттүү.

30. Муниципалдык кызматчынын укуктарын жүзөгө ашыруу башка адамдардын укуктарын, мыйзамдуу кызыкчылыктарын жана мамлекеттик же муниципалдык кызыкчылыктарды бузууга негиз боло албайт.

31. Муниципалдык кызматчынын укуктарын ишке ашыруу кызматтык ыйгарым укуктарды жеке пайда алуу, туугандык же башка жеке кызыкчылыктар үчүн пайдаланууга жол бербөө принцибине негизделет.

V глава. Муниципалдык кызматчынын негизги милдеттери жана кызматтык жүрүм-турумуна коюлуучу талаптар

10. Муниципалдык кызматчынын негизги милдеттери

32. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык милдеттерин жүзөгө ашырууда Кыргыз Республикасынын Конституциясын, мыйзамдарын, ушул Жобону жана башка ченемдик укуктук актыларды так жана кыйшаюусуз сактоого милдеттүү.

33. Муниципалдык кызматчы төмөнкү негизги милдеттерди аткарууга милдеттүү:

1. кызматтык милдеттерин мыйзамдуу, калыс, объективдүү жана ак ниет аткарууга;
2. мамлекеттин, жергиликтүү жамааттын жана коомдун мыйзамдуу кызыкчылыктарын жеке кызыкчылыктардан жогору коюуга;
3. кызматтык ыйгарым укуктарын мыйзамда белгиленген чектерде гана ишке ашырууга;
4. кызматтык абалын жеке өзү же башка адамдар үчүн мыйзамсыз артыкчылык алуу максатында пайдаланбоого;
5. мыйзамсыз сый акынын, белектердин, кызмат көрсөтүүлөрдүн, жеңилдиктердин же башка мыйзамсыз артыкчылыктардын сунушталышына же берилишине жол бербөөгө;
6. кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөөгө жана ал келип чыккан же келип чыгуу коркунучу жаралган учурда бул жөнүндө токтоосуз жазуу жүзүндө жетекчиге маалымдоого;
7. жарандардын жана юридикалык жактардын укуктарын, эркиндиктерин жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын урматтоого;
8. кызматтык маалыматтарды мыйзамсыз пайдаланбоого жана мыйзам менен корголуучу маалыматтардын купуялуулугун сактоого;
9. мамлекеттик жана муниципалдык мүлктү, бюджеттик каражаттарды, техникалык каражаттарды жана башка ресурстарды үнөмдүү, натыйжалуу жана кызматтык максаттарда гана пайдаланууга;
10. кызматтык чечимдерди мыйзамдардын негизинде гана кабыл алууга;
11. коррупциялык укук бузуулардын алдын алууга жана аларды болтурбоо боюнча чараларды көрүүгө;
12. коррупциялык укук бузуунун белгилери аныкталганда же мыйзамсыз таасир этүү аракеттери жасалганда бул жөнүндө мыйзамдарда жана ушул Жободо белгиленген тартипте билдирүүгө;
13. кызматтык ишинде этиканын жогорку стандарттарын сактоого;
14. өзүнүн кесиптик деңгээлин жана укуктук билимин үзгүлтүксүз жогорулатууга;

15. жетекчиликтин мыйзамдуу тапшырмаларын өз убагында жана сапаттуу аткарууга;
16. мыйзамсыз тапшырмаларды аткаруудан баш тартууга жана бул тууралуу мыйзамдарда белгиленген тартипте маалымдоого.

11. Кызматтык жүрүм-турумга коюлуучу талаптар

34. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык жана кызматтан тышкаркы жүрүм-туруму менен муниципалдык кызматтын кадыр-баркын түшүрүүгө жол бербөөгө милдеттүү.

35. Муниципалдык кызматчы жарандар, юридикалык жактар жана башка мамлекеттик органдар менен өз ара аракеттенүүдө:

1. сылык, урмат-сыйлуу жана адептүү болууга;
2. басмырлоого, орой мамилеге, кызматтык текеберчиликке жана одоно жүрүм-турумга жол бербөөгө;
3. бардык адамдарга мыйзам алдында тең мамиле кылууга;
4. кызмат көрсөтүүнүн мыйзамдуу мөөнөттөрүн сактоого;
5. жарандарды негизсиз убаракерчиликке дуушар кылбоого;
6. кызмат көрсөтүүнү жасалма түрдө создуктурбоого;
7. кандайдыр бир мыйзамсыз сый акы алуу максатында административдик тоскоолдуктарды түзбөөгө.

12. Кызматтык чечимдерди даярдоодо милдеттүү талаптар

36. Ар бир муниципалдык кызматчы кызматтык чечимди даярдоодо төмөнкү жагдайларды алдын ала баалоого милдеттүү:

1. чечимдин мыйзамдуулугун;
2. кызыкчылыктардын кагылышуусунун жоктугун;
3. коррупциялык тобокелдиктердин бар же жок экендигин;
4. бюджеттик жана коомдук кызыкчылыктарга тийгизүүчү таасирин;
5. чечимдин бардык адамдар үчүн бирдей колдонулушун;
6. чечимдин негиздүүлүгүн жана далилдүүлүгүн.

37. Муниципалдык кызматчы мыйзамсыз чечимди даярдоого, макулдашууга, кол коюуга же анын аткарылышына көмөктөшүүгө укуксуз.

13. Кесиптик ак ниеттүүлүк стандарты

38. Муниципалдык кызматчы кызматтык ишинде төмөнкү эрежелерди сактоого милдеттүү:

1. кызматтык абалынан жеке пайда көрбөөгө;
2. туугандык, достук, жердешчилик, партиялык же башка жеке мамилелердин негизинде артыкчылык бербөөгө;
3. мыйзамсыз ортомчулук кылбоого;
4. кызматтык милдеттерди үчүнчү жактардын кызыкчылыгы үчүн пайдаланбоого;
5. мыйзамсыз көрсөтмөлөрдү аткарбоого;
6. коррупциялык укук бузууларга кайдыгер мамиле кылбоого.

14. Жеке жоопкерчилик

39. Муниципалдык кызматчы өзү даярдаган, макулдашкан, визалаган же кабыл алган ар бир чечимдин мыйзамдуулугу, негиздүүлүгү, объективдүүлүгү жана андан келип чыккан укуктук кесепеттер үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

40. Муниципалдык кызматчы мыйзамсыз тапшырма алган учурда анын мыйзамсыз экендигин жүйөлүү түрдө билдирүүгө жана мыйзамдарда белгиленген тартипте аны аткаруудан баш тартууга милдеттүү.

41. Мыйзамсыз буйрукту же көрсөтмөнү аткаруу муниципалдык кызматчыны мыйзамда белгиленген жоопкерчиликтен бошотпойт.

42. Ушул главада белгиленген талаптарды сактоо муниципалдык кызматчынын кызматтык ишинин натыйжалуулугун, кызматтык тартибин жана коррупцияга каршы жүрүм-турумун баалоонун негизги критерийлеринин бири болуп саналат.

VI глава. Коррупциялык жүрүм-турумга алып келүүчү аракеттерге тыюу салуулар жана чектөөлөр

15. Жалпы тыюу салуулар

43. Муниципалдык кызматчыга төмөнкү аракеттерди жасоого тыюу салынат:

1. кызматтык абалын жеке өзү, жакын адамдары же үчүнчү жактар үчүн мыйзамсыз мүлктүк же мүлктүк эмес пайда алуу максатында пайдаланууга;
2. мыйзамсыз сый акыны, белектерди, кызмат көрсөтүүлөрдү, жеңилдиктерди, насыяларды, материалдык жардамды же башка мыйзамсыз артыкчылыктарды түздөн-түз же ортомчу аркылуу кабыл алууга;
3. мыйзамсыз артыкчылык алуу максатында кызматтык чечимдерди кабыл алууга же аларга таасир этүүгө;
4. мыйзамсыз ортомчулук кылууга же башка адамдардын кызыкчылыгы үчүн кызматтык абалын пайдаланууга;
5. мыйзамсыз көрсөтмөлөрдү берүүгө же аткарууга;
6. кызматтык маалыматтарды жеке же башка адамдардын кызыкчылыгы үчүн пайдаланууга;
7. мыйзамсыз чечимди даярдоого, макулдашууга, визалоого, кол коюуга же анын аткарылышына көмөк көрсөтүүгө;
8. кызматтык документтерди атайылап жашырууга, өзгөртүүгө, жок кылууга же мыйзамсыз кечиктирүүгө;
9. кызматтык милдеттерди аткарууда басмырлоого, туугандыкка, жердешчиликке, партиялык же башка жеке мамилелерге артыкчылык берүүгө;
10. мыйзамдарда тыюу салынган башка аракеттерди жасоого.

16. Белектерге жана башка мыйзамсыз артыкчылыктарга байланыштуу чектөөлөр

44. Муниципалдык кызматчыга кызматтык ишине байланыштуу:

1. акча каражаттарын, баалуу кагаздарды, зер буюмдарды, белек сертификаттарын, электрондук акчаларды же башка баалуулуктарды кабыл алууга;
2. акысыз кызмат көрсөтүүлөрдү пайдаланууга;
3. мейманкана, транспорт, эс алуу, туристтик сапар, оюн-зоок же башка чыгымдарды үчүнчү жактардын эсебинен төлөтүүгө;
4. рыноктук баадан кыйла төмөн нарктагы товарларды же кызмат көрсөтүүлөрдү алууга;
5. карыздарды кечирүүгө, жеке милдеттенмелерди үчүнчү жактарга төлөтүүгө;
6. жакын адамдарына мыйзамсыз артыкчылык берилүүсүнө жол берүүгө;
7. мыйзамдуулугу күмөн жараткан ар кандай белектерди же артыкчылыктарды кабыл алууга тыюу салынат.

17. Кызматтык абалды пайдаланууга байланыштуу чектөөлөр

45. Муниципалдык кызматчы төмөнкүлөргө укуксуз:

1. туугандарынын, досторунун же башка жакын адамдардын кызыкчылыгы үчүн кызматтык маселелерге кийлигишүүгө;

2. кызматтык бланктарды, мөөрлөрдү, маалыматтык системаларды же расмий документтерди жеке максатта пайдаланууга;
3. кызматтык байланыштарды жеке бизнес жүргүзүүдө колдонууга;
4. кызматтык автоунааны, күйүүчү-майлоочу материалдарды, техниканы жана башка муниципалдык мүлктү жеке керектөө үчүн пайдаланууга;
5. кызматтык убакытты жеке ишкердикке же башка киреше алып келүүчү иштерге пайдаланууга.

18. Жарандар жана юридикалык жактар менен өз ара аракеттенүүдөгү тыюу салуулар

46. Муниципалдык кызматчыга төмөнкүлөргө жол берилбейт:

1. жарандарды мыйзамсыз сый акы берүүгө түрткөн аракеттерди жасоого;
2. кызмат көрсөтүүнү негизсиз кечиктирүүгө же жасалма административдик тоскоолдуктарды түзүүгө;
3. мыйзамда каралбаган документтерди талап кылууга;
4. мыйзамдуу негизсиз кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга;
5. кызмат көрсөтүүдө жарандарды же юридикалык жактарды негизсиз артыкчылыктуу же кемсинтүүчү абалга коюуга;
6. кызмат көрсөтүү үчүн кандайдыр бир жеке пайда талап кылууга же күтүүгө.

19. Кызматтык маалыматтарды пайдаланууга байланыштуу чектөөлөр

47. Муниципалдык кызматчыга:

1. кызматтык же купуя маалыматтарды жеке кызыкчылык үчүн пайдаланууга;
2. мыйзам менен корголуучу маалыматтарды үчүнчү жактарга мыйзамсыз берүүгө;
3. кызматтык маалыматтарды коммерциялык же башка пайда алуу үчүн пайдаланууга;
4. маалыматтык системаларга мыйзамсыз өзгөртүүлөрдү киргизүүгө;
5. документтерди же маалыматтарды бурмалоого же жашырууга тыюу салынат.

20. Коррупциялык тобокелдиктерди күчөтүүчү аракеттерге жол берилбестиги

48. Муниципалдык кызматчы төмөнкү аракеттерден карманууга милдеттүү:

1. кызыкчылыктардын кагылышуусу бар маселелерди кароого катышуудан;
2. өзү же жакын адамдары кызыкдар болгон чечимдерди даярдоодон же кабыл алуудан;
3. мыйзамсыз ортомчулар менен кызматташууга;
4. кызматтык чечимдерди расмий тартиптен тышкары макулдашууга;
5. мыйзамсыз таасир этүүгө багытталган жолугушууларга, сүйлөшүүлөргө же башка аракеттерге катышууга.

21. Жалпы талап

49. Муниципалдык кызматчы ушул главада белгиленген тыюу салууларды жана чектөөлөрдү сактоого милдеттүү. Алардын бузулушу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык тиешелүү жоопкерчиликке алып келет.

VII глава. Кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу, аныктоо жана жөнгө салуу тартиби

22. Жалпы жоболор

50. Муниципалдык кызматчы кызматтык ишин жүзөгө ашырууда кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөөгө, ал эми мындай жагдай келип чыккан же келип чыгуу

коркунучу жаралган учурда аны өз убагында аныктоого, билдирүүгө жана мыйзамдарда белгиленген тартипте жөнгө салууга милдеттүү.

51. Кызыкчылыктардын кагылышуусу муниципалдык кызматчынын жеке кызыкчылыгы анын кызматтык милдеттерин мыйзамдуу, калыс жана объективдүү аткарышына таасир эткен же таасир этиши мүмкүн болгон бардык учурларда орун алат.

23. Кызыкчылыктардын кагылышуусунун белгилери

52. Төмөнкү жагдайлар кызыкчылыктардын кагылышуусунун белгилери болуп эсептелиши мүмкүн:

1. муниципалдык кызматчынын өзү же анын жакын адамдары кызыкдар болгон маселени кароого катышуусу;
2. туугандарына, жакын адамдарына же алар менен байланышкан жактарга артыкчылык берүү мүмкүнчүлүгүнүн жаралышы;
3. кызматтык чечимден муниципалдык кызматчынын өзү же башка адамдар түздөн-түз же кыйыр пайда көрүшү мүмкүн болгон жагдайлар;
4. кызматтык милдеттер менен жеке, үй-бүлөлүк, коммерциялык же башка кызыкчылыктардын айкалышуусу;
5. мыйзамдуулукка жана кызматтык бейтараптуулукка шек келтириши мүмкүн болгон башка жагдайлар.

24. Муниципалдык кызматчынын милдеттери

53. Кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыккан же келип чыгуу коркунучу жаралган учурда муниципалдык кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1. мындай жагдай жөнүндө кечиктирбестен түздөн-түз жетекчисине жазуу жүзүндө билдирүүгө;
2. тиешелүү чечим кабыл алынганга чейин кызыкчылыктардын кагылышуусу бар маселени кароого, даярдоого, макулдашууга же кабыл алууга катышпоого;
3. кызыкчылыктардын кагылышуусун жашырбоого же аны жашырууга багытталган аракеттерди жасабоого;
4. жетекчи тарабынан кабыл алынган мыйзамдуу чечимди аткарууга;
5. кызыкчылыктардын кагылышуусун жөнгө салууга байланыштуу талаптарды толук сактоого.

25. Жетекчинин милдеттери

54. Муниципалдык кызматчынын билдирүүсүн алгандан кийин айыл өкмөтүнүн башчысы же ыйгарым укуктуу жетекчи төмөнкү чараларды көрүүгө милдеттүү:

1. билдирүүнү токтоосуз кароого;
2. кызыкчылыктардын кагылышуусунун бар же жок экендигин баалоого;
3. кызматчыны тиешелүү маселени кароодон убактылуу четтетүү жөнүндө чечим кабыл алууга, эгер мындай зарылдык болсо;
4. кызматтык милдеттерди убактылуу кайра бөлүштүрүүгө;
5. мыйзамдарда каралган башка алдын алуу чараларын көрүүгө.

26. Кызыкчылыктардын кагылышуусун жөнгө салуу чаралары

55. Кызыкчылыктардын кагылышуусун жөнгө салуу төмөнкү ыкмалардын бири же бир нечеси аркылуу жүзөгө ашырылышы мүмкүн:

1. кызматчыны тиешелүү маселени кароодон четтетүү;
2. кызматтык милдеттерди башка кызматчыга өткөрүп берүү;
3. чечим кабыл алуу процессине катышууну токтотуу;
4. мыйзамдарда белгиленген башка чараларды колдонуу.

27. Тыюу салуулар

56. Муниципалдык кызматчыга төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1. кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө маалыматты жашырууга;
2. мындай жагдай бар экендигин билип туруп чечим кабыл алууга же анын кабыл алынышына катышууга;
3. башка кызматкерлерди кызыкчылыктардын кагылышуусу бар чечимдерди кабыл алууга түртүүгө;
4. кызыкчылыктардын кагылышуусун мыйзамсыз артыкчылык алуу үчүн пайдаланууга.

28. Мониторинг жана жоопкерчилик

57. Айыл өкмөтүндө кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу боюнча ички мониторинг туруктуу негизде жүргүзүлөт.

58. Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө билдирбөө, аны жашыруу же ушул главанын талаптарын бузуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык жоопкерчиликке алып келет.

59. Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө ак ниет билдирген муниципалдык кызматчы мыйзамдарга ылайык корголот жана ага карата мыйзамсыз кысым көрсөтүүгө, басмырлоого же өч алуу аракеттерине жол берилбейт.

VIII глава. Белектерди, мыйзамсыз сый акыларды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана башка артыкчылыктарды алуу жана алардан баш тартуу тартиби

29. Жалпы талаптар

60. Муниципалдык кызматчы кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу өзүнүн чечимине, аракетине же аракетсиздигине таасир этүүгө багытталган ар кандай мыйзамсыз сый акыларды, артыкчылыктарды же пайда түрлөрүн кабыл алууга укуксуз.

61. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык абалына байланыштуу пайда алуу мүмкүнчүлүгүн түзүүгө, күтүүгө же кабыл алууга жол бербөөгө милдеттүү.

62. Белек, сый акы, кызмат көрсөтүү же башка артыкчылык кызматтык милдеттерди аткарууга байланыштуу берилсе же берилүү максаты муниципалдык кызматчынын чечимине таасир этүү болсо, мындай аракет мыйзамсыз деп бааланат.

30. Кабыл алууга жол берилбеген артыкчылыктар

63. Муниципалдык кызматчыга төмөнкү артыкчылыктарды кабыл алууга тыюу салынат:

1. акча каражаттарын, анын ичинде накталай жана накталай эмес төлөмдөрдү;
2. банк картасына, электрондук капчыкка же башка эсептерге которулган каражаттарды;
3. баалуу буюмдарды, зер буюмдарды, кымбат баалуу техникаларды жана башка мүлктү;
4. акысыз же жеңилдетилген баада көрсөтүлгөн кызматтарды;
5. транспорттук, туристтик, эс алуу жана башка жеке чыгымдарды үчүнчү жактар тарабынан төлөтүүнү;
6. карыздарды кечирүүнү же жеке милдеттенмелерди аткарып берүүнү;
7. кызматтык чечим кабыл алууга таасир этүүчү башка материалдык же материалдык эмес артыкчылыктарды.

31. Белектерге байланыштуу жалпы талаптар

64. Муниципалдык кызматчы белек кабыл алууда анын:

1. кызматтык ишине байланыштуу экендигин;

2. чечим кабыл алуу процессине таасир этүү мүмкүнчүлүгүн;
3. кызыкчылыктардын кагылышуусун жаратуу коркунучун;
4. коомдук ишенимге терс таасирин;
5. мыйзамдуулугун жана негиздүүлүгүн баалоого милдеттүү.

65. Муниципалдык кызматчынын кызматтык ишине байланыштуу берилген ар кандай белек же артыкчылык анын кызматтык чечимине таасир этүүчү фактор катары кабыл алынбашы керек.

32. Мыйзамсыз сый акы сунушталган учурда муниципалдык кызматчынын аракеттери

66. Муниципалдык кызматчыга мыйзамсыз сый акы, акча каражаты, белек же башка артыкчылык сунушталган учурда ал төмөнкү аракеттерди көрүүгө милдеттүү:

1. сунушталган артыкчылыкты кабыл алуудан так жана дароо баш тартууга;
2. мыйзамсыз сунуштун кызматтык чечимге таасир этүүгө жол берилбестигин билдирүүгө;
3. мүмкүн болсо, сунуштун жагдайларын, убактысын, ордун жана катышуучуларын эстеп калууга же мыйзамдуу жол менен каттоого;
4. окуя жөнүндө түздөн-түз жетекчисине токтоосуз маалымдоого;
5. зарыл болгон учурда укук коргоо органдарына кайрылууга;
6. кызматтык иликтөө жүргүзүү үчүн зарыл маалыматтарды берүүгө.

33. Мыйзамсыз сый акы берүү сунушу менен байланышкан сүйлөшүүлөргө чектөө

67. Муниципалдык кызматчы:

1. мыйзамсыз сый акынын өлчөмү, берүү жолу же убактысы жөнүндө сүйлөшүүгө;
2. мыйзамсыз артыкчылыкты алууга макулдук билдирүүгө;
3. ортомчулар аркылуу мындай артыкчылыктарды алууга;
4. башка кызматкерлерди мындай аракеттерге тартууга укуксуз.

34. Жетекчинин милдеттери

68. Айыл өкмөтүнүн башчысы же жооптуу жетекчи мыйзамсыз сый акы сунушталган факт жөнүндө маалымат алган учурда:

1. маалыматты каттоону камсыз кылууга;
2. кызматкерге мыйзамдуу колдоо көрсөтүүгө;
3. окуянын жагдайларын тактоо боюнча тиешелүү чараларды көрүүгө;
4. зарыл болгон учурда укук коргоо органдарына маалымат берүүгө;
5. кызматкерге карата мыйзамсыз кысым көрсөтүлүшүнө жол бербөөгө милдеттүү.

35. Кызматтык чечимдерге таасир этүүчү артыкчылыктарга жол берилбестиги

69. Муниципалдык кызматчы кызматтык чечим кабыл алууда төмөнкүлөргө жол бербөөгө милдеттүү:

1. жеке пайдага;
2. туугандык же достук мамилеге;
3. белек же кызмат көрсөтүүгө;
4. материалдык кызыкчылыкка;
5. башка мыйзамсыз таасир этүү аракеттерине.

70. Муниципалдык кызматчынын кызматтык чечими мыйзамга, коомдук кызыкчылыкка жана объективдүү жагдайларга гана негизделүүгө тийиш.

36. Жоопкерчилик

71. Ушул главанын талаптарын бузуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык кызматтык, административдик же башка жоопкерчиликке алып келиши мүмкүн.

72. Мыйзамсыз сый акы сунушталгандыгы жөнүндө өз убагында жана ак ниет билдирген муниципалдык кызматчыга карата кысым көрсөтүүгө, өч алуу аракеттерине же мыйзамсыз чараларды колдонууга жол берилбейт.

37. Практикалык колдонуу стандарты

73. Муниципалдык кызматчы ар дайым төмөнкү принципти жетекчиликке алууга тийиш: "Менин кызматтык чечимим мыйзамга, коомдук кызыкчылыкка жана объективдүү негиздерге гана таянууга тийиш; кандайдыр бир жеке пайда же артыкчылык менин чечимиме таасир этүүгө жол берилбейт."

IX глава. Коррупциялык тобокелдиктери жогору болгон багыттар боюнча муниципалдык кызматчылардын жүрүм-турум стандарттары

38. Жалпы талаптар

74. Муниципалдык кызматчы коррупциялык тобокелдиктери жогору болгон багыттарда кызматтык милдеттерин аткарууда мыйзамдуулукту, ачык-айкындуулукту, объективдүүлүктү жана коомдук кызыкчылыктардын артыкчылыгын камсыз кылууга милдеттүү.

75. Коррупциялык тобокелдиктери жогору болгон чечимдерди даярдоодо жана кабыл алууда муниципалдык кызматчы:

1. чечимдерди мыйзамдардын талаптарына ылайык кабыл алууга;
2. бардык кызыкдар адамдарга бирдей мамиле кылууга;
3. чечим кабыл алуу процессинин негиздүүлүгүн документтик жактан камсыз кылууга;
4. жеке кызыкчылыктын кызматтык чечимге таасир этүүсүнө жол бербөөгө;
5. коррупциялык тобокелдиктерди алдын ала баалоого милдеттүү.

39. Жер маселелерин кароодо сакталуучу стандарттар

76. Жер ресурстарын башкаруу, жер участкаларын берүү, пайдаланууга берүү, өзгөртүү жана башка жер маселелерин кароодо муниципалдык кызматчы:

1. мыйзамда белгиленген тартипти так сактоого;
2. бардык арыз ээлерине бирдей жана калыс мамиле кылууга;
3. жер маселеси боюнча чечим кабыл алууда жеке кызыкчылыкты эске албоого;
4. мыйзамсыз артыкчылык берүүгө жол бербөөгө;
5. документтерди жасалма тездетүүгө же негизсиз кечиктирүүгө жол бербөөгө;
6. жер маселеси боюнча кабыл алынган чечимдердин негиздүүлүгүн камсыз кылууга милдеттүү.

77. Муниципалдык кызматчы өзү же жакын адамдары кызыкдар болгон жер маселелерин кароого катышууга укуксуз жана бул тууралуу жетекчиликке билдирүүгө милдеттүү.

40. Муниципалдык мүлктү башкаруудагы стандарттар

78. Муниципалдык мүлктү пайдалануу, ижарага берүү, өткөрүп берүү же башкаруу маселелеринде муниципалдык кызматчы:

1. муниципалдык мүлктүн сакталышын жана натыйжалуу пайдаланылышын камсыз кылууга;
2. мүлктү жеке кызыкчылык үчүн пайдаланууга жол бербөөгө;
3. мыйзамда каралбаган артыкчылыктарды бербөөгө;

4. чечимдерди ачык жана негиздүү кабыл алууга;
5. муниципалдык мүлктүн наркына жана коомдук кызыкчылыкка зыян келтирүүчү аракеттерден карманууга милдеттүү.

41. Бюджеттик каражаттарды пайдалануудагы стандарттар

79. Бюджеттик каражаттар менен иштөөдө муниципалдык кызматчы:

1. каражаттарды мыйзамдуу, максаттуу жана үнөмдүү пайдаланууга;
2. жеке же үчүнчү жактардын кызыкчылыгы үчүн бюджеттик ресурстарды пайдаланбоого;
3. финансылык документтердин так жана туура жүргүзүлүшүн камсыз кылууга;
4. негизсиз чыгымдарга жол бербөөгө;
5. бюджеттик тартипти сактоого милдеттүү.

80. Муниципалдык кызматчы бюджеттик каражаттарды бөлүштүрүүдө туугандык, жеке тааныштык же башка жеке кызыкчылыктарга негизделген чечим кабыл алууга укуксуз.

42. Мамлекеттик жана муниципалдык сатып алуулардагы стандарттар

81. Сатып алуулар процессине катышкан муниципалдык кызматчы:

1. атаандаштыкты жана тең мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылууга;
2. белгилүү бир жеткирүүчүгө артыкчылык түзүүгө жол бербөөгө;
3. сатып алуу талаптарын атайылап белгилүү бир адамга ылайыкташтырбоого;
4. кызыкчылыктардын кагылышуусу бар учурда катышуудан баш тартууга;
5. сатып алуу процессинин ачык-айкындуулугун камсыз кылууга милдеттүү.

82. Муниципалдык кызматчы сатып алуу процессинде жеке пайда алуу, тааныштарына артыкчылык берүү же башка мыйзамсыз кызыкчылыкка жетүү максатында чечим кабыл алууга укуксуз.

43. Курулуш жана уруксат берүү маселелериндеги стандарттар

83. Курулуш, архитектуралык жана уруксат берүүчү маселелерди кароодо муниципалдык кызматчы:

1. мыйзамда белгиленген талаптарды сактоого;
2. уруксат берүү процессин негизсиз создуктурбоого;
3. мыйзамда каралбаган талаптарды койбоого;
4. курулуш процессинин катышуучуларынан жеке пайда күтпөөгө;
5. бардык адамдар үчүн бирдей шарттарды камсыз кылууга милдеттүү.

44. Кадр маселелериндеги стандарттар

84. Муниципалдык кызматка кабыл алуу, кызмат ордуна дайындоо жана кадрдык чечимдерди кабыл алууда:

1. мыйзамдуулук жана кесипкөйлүк негизги критерий болууга тийиш;
2. туугандык, достук, жердешчилик жана башка жеке байланыштарга артыкчылык берүүгө жол берилбейт;
3. талапкерлерге бирдей мүмкүнчүлүк камсыз кылынууга тийиш;
4. кадрдык чечимдер объективдүү жана негиздүү болууга тийиш.

45. Жарандардын кайрылууларын кароодогу стандарттар

85. Муниципалдык кызматчы жарандардын кайрылууларын кароодо:

1. мыйзамда белгиленген мөөнөттөрдү сактоого;
2. объективдүү жана толук жооп берүүгө;
3. кайрылууну негизсиз кароосуз калтырбоого;
4. жарандарды мыйзамсыз төлөмдөрдү берүүгө түрткөн аракеттерге жол бербөөгө;
5. кайрылууларды кароодо теңдик жана калыстык принциптерин сактоого милдеттүү.

46. Жалпы жоопкерчилик

86. Коррупциялык тобокелдиктери жогору болгон багыттарда ушул главада белгиленген талаптарды бузуу муниципалдык кызматчынын кызматтык милдеттерин талаптагыдай аткарбагандыгы катары бааланат жана мыйзамдарга ылайык жоопкерчиликке алып келиши мүмкүн.

87. Ар бир муниципалдык кызматчы өзүнүн иш багытындагы коррупциялык тобокелдиктерди билүүгө, аларды алдын алууга жана мыйзамсыз көрүнүштөргө жол бербөөгө милдеттүү.

Х глава. Коррупциялык аракеттер жөнүндө маалымат түшкөндө же мыйзамсыз таасир этүү аракеттери жасалганда муниципалдык кызматчынын аракеттеринин тартиби

47. Жалпы талаптар

88. Муниципалдык кызматчы коррупциялык уку бузуунун белгилери, мыйзамсыз сый акы сунуштоо, кызматтык чечимге мыйзамсыз таасир этүү аракети же башка коррупциялык тобокелдиктер жөнүндө маалымат алган учурда ага кайдыгер мамиле кылбоого жана мыйзамдарда белгиленген тартипте тиешелүү чараларды көрүүгө милдеттүү.

89. Коррупциялык көрүнүштөр жөнүндө маалымат берүү муниципалдык кызматчынын кызматтык милдеттеринин бири болуп саналат жана ал коомдук кызыкчылыктарды коргоого багытталган аракет катары каралат.

48. Мыйзамсыз сый акы же башка артыкчылык сунушталган учурдагы аракеттер

90. Муниципалдык кызматчыга кызматтык ишине байланыштуу акча каражаты, белек, кызмат көрсөтүү же башка мыйзамсыз артыкчылык сунушталган учурда ал төмөнкү аракеттерди жасоого милдеттүү:

1. сунушталган мыйзамсыз артыкчылыкты кабыл алуудан ачык жана так баш тартууга;
2. мындай аракет мыйзамсыз экендигин жана кызматтык чечимге таасир этүүгө жол берилбестигин билдирүүгө;
3. мүмкүн болгон учурда мыйзамсыз сунуштун жагдайларын эстеп калууга же мыйзамдуу жол менен каттоого;
4. окуя жөнүндө түздөн-түз жетекчисине токтоосуз маалымдоого;
5. зарыл болгон учурда тиешелүү мамлекеттик органдарга маалымат берүүгө;
6. кызматтык иликтөө жүргүзүү үчүн зарыл болгон түшүндүрмөлөрдү жана маалыматтарды берүүгө.

49. Мыйзамсыз таасир этүү аракеттери жасалган учурдагы аракеттер

91. Муниципалдык кызматчыга кызматтык чечим кабыл алууга байланыштуу:

- мыйзамсыз тапшырма берүү;
- басым көрсөтүү;
- коркутуу;
- кызматтык абалын пайдалануу аркылуу таасир этүү;
- белгилүү бир адамдын кызыкчылыгы үчүн чечим чыгарууга мажбурлоо

аракеттери жасалган учурда ал:

1. мындай аракеттерди кабыл албоого;
2. мыйзамсыз талаптын аткарылбай тургандыгын билдирүүгө;
3. мыйзамсыз таасир этүү жөнүндө жетекчиликке жазуу жүзүндө билдирүүгө;
4. зарыл учурда укук коргоо органдарына кайрылууга;

5. окуя боюнча бардык жеткиликтүү маалыматтарды сактоого милдеттүү.

50. Коррупциялык факт жөнүндө билдирүүнүн тартиби

92. Муниципалдык кызматчы коррупциялык мүнөздөгү маалыматка ээ болгон учурда билдирүүнү:

1. түздөн-түз жетекчисине;
2. айыл өкмөтүнүн башчысына;
3. мыйзамдарда каралган учурларда тиешелүү мамлекеттик органдарга

берүүгө укуктуу жана милдеттүү.

93. Билдирүүдө мүмкүн болушунча төмөнкү маалыматтар көрсөтүлүүгө тийиш:

1. окуянын болгон убактысы жана орду;
2. окуяга катышкан адамдар жөнүндө маалымат;
3. аракеттин мүнөзү;
4. бар болгон далилдер же маалымат булактары;
5. башка маанилүү жагдайлар.

51. Билдирүү берген кызматкерди коргоо

94. Коррупциялык аракет жөнүндө ак ниет билдирген муниципалдык кызматчыга карата:

1. кызматтык абалын начарлатууга;
2. негизсиз кызматтык текшерүүлөрдү уюштурууга;
3. коркутууга, басым көрсөтүүгө;
4. мыйзамсыз кызматтан бошотууга;
5. башка терс таасир көрсөтүү аракеттерине

жол берилбейт.

95. Айыл өкмөтүнүн жетекчилиги коррупциялык көрүнүштөр жөнүндө билдирген кызматкердин укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоого багытталган чараларды көрүүгө милдеттүү.

52. Жетекчинин аракеттери

96. Коррупциялык факт жөнүндө маалымат алынганда айыл өкмөтүнүн башчысы:

1. маалыматты каттоону камсыз кылууга;
2. маалыматты жашырууга же бурмалоого жол бербөөгө;
3. жагдайларды тактоо үчүн тиешелүү чараларды көрүүгө;
4. мыйзамдарда каралган учурларда тиешелүү органдарга маалымат берүүгө;
5. кызматкерлерге карата мыйзамсыз басым көрсөтүлүшүнө жол бербөөгө милдеттүү.

53. Коррупциялык тобокелдик жөнүндө алдын ала билдирүү

97. Муниципалдык кызматчы коррупциялык тобокелдик жаралышы мүмкүн болгон жагдайды алдын ала аныктаган учурда бул жөнүндө жетекчиликке билдирүүгө жана аны азайтуу боюнча сунуштарды киргизүүгө укуктуу.

98. Коррупциялык тобокелдиктерди жашыруу, аларга атайылап жол берүү же жеке кызыкчылык үчүн пайдалануу кызматтык милдеттерди бузуу катары бааланат.

54. Электрондук байланыш каражаттарын пайдалануудагы талаптар

99. Муниципалдык кызматчы кызматтык маселелер боюнча электрондук байланыш каражаттарын пайдаланууда:

1. расмий маалыматтын аныктыгын сактоого;
2. мыйзам менен корголуучу маалыматтарды үчүнчү жактарга бербөөгө;
3. кызматтык чечимдерди расмий эмес каналдар аркылуу мыйзамсыз кабыл алууга жол бербөөгө;

4. электрондук жазышууларды кызматтык тартипке жана мыйзам талаптарына ылайык жүргүзүүгө милдеттүү.

57. Жалпы жобо

100. Муниципалдык кызматчынын коррупциялык көрүнүштөргө каршы активдүү позициясы анын кызматтык милдетин аткаруусунун маанилүү бөлүгү болуп саналат.
101. Коррупциялык фактылар жөнүндө маалыматты жашыруу, ага көмөк көрсөтүү же мыйзамсыз аракеттерге катышуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке алып келет.

XI глава. Жарандар жана юридикалык жактар менен өз ара аракеттенүүдө муниципалдык кызматчынын жүрүм-турум стандарттары

56. Жалпы талаптар

102. Муниципалдык кызматчы жарандар жана юридикалык жактар менен өз ара аракеттенүүдө Кыргыз Республикасынын Конституциясынын талаптарын, адамдын жана жарандын укуктарын, мыйзамдуулукту, ачыктыкты жана коомдук кызыкчылыктардын артыкчылыгын жетекчиликке алууга милдеттүү.
103. Жарандарга кызмат көрсөтүүдө муниципалдык кызматчынын негизги максаты болуп:
 1. мыйзамдуу жана сапаттуу кызмат көрсөтүүнү камсыз кылуу;
 2. жарандардын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо;
 3. административдик тоскоолдуктарды жоюу;
 4. жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына болгон коомдук ишенимди жогорулатуу саналат.

57. Жарандар менен мамиле түзүүнүн негизги принциптери

104. Муниципалдык кызматчы жарандар менен иштөөдө төмөнкү принциптерди сактоого милдеттүү:
 1. **тендик принциби** – бардык жарандарга алардын социалдык абалына, тааныштыгына, кызматтык абалына же башка жагдайларга карабастан бирдей мамиле кылуу;
 2. **мыйзамдуулук принциби** – бардык аракеттерди мыйзамдын негизинде гана жүргүзүү;
 3. **ачыктык принциби** – кызмат көрсөтүүнүн тартиби, мөөнөтү жана талаптары жөнүндө так маалымат берүү;
 4. **жеткиликтүүлүк принциби** – жарандар үчүн кызмат көрсөтүүлөрдү жеткиликтүү жана түшүнүктүү уюштуруу;
 5. **жоопкерчилик принциби** – кабыл алынган чечимдер жана көрсөтүлгөн кызматтар үчүн жоопкерчилик тартуу.

58. Жарандарды кабыл алуу жана кайрылууларды кароо

105. Муниципалдык кызматчы жарандарды кабыл алууда:
 1. сылык жана урматтоо менен мамиле кылууга;
 2. кайрылуунун маңызын толук түшүнүүгө;
 3. мыйзамда белгиленген тартипте объективдүү кароого;
 4. жаранга анын укуктары, милдеттери жана мүмкүн болгон чечимдер жөнүндө түшүндүрмө берүүгө;
 5. кайрылууну кароону атайылап создуктурбоого милдеттүү.
106. Жарандардын кайрылууларын кароодо муниципалдык кызматчы:
 1. мыйзамда каралбаган кошумча талаптарды койбоого;

2. негизсиз баш тартууга жол бербөөгө;
3. кайрылууну чечүү үчүн тиешелүү чараларды көрүүгө;
4. жоопторду так, түшүнүктүү жана негиздүү берүүгө милдеттүү.

59. Административдик тоскоолдуктарды түзүүгө жол берилбестиги

107. Муниципалдык кызматчы жарандардын мыйзамдуу укуктарын ишке ашыруусуна тоскоолдук кылуучу аракеттерди жасоого укуксуз.

108. Төмөнкү аракеттерге жол берилбейт:

1. мыйзамда каралбаган документтерди талап кылуу;
2. кызмат көрсөтүүнү атайылап кечиктирүү;
3. чечим кабыл алууну жеке кызыкчылык үчүн создуктуруу;
4. жаранды башка кызматкерлерге же органдарга негизсиз жөнөтүү;
5. маселени чечүү үчүн мыйзамсыз төлөм талап кылуу же кыйытып билдирүү.

60. Кызмат көрсөтүүдө коррупциялык тобокелдиктерди азайтуу

109. Муниципалдык кызматчы кызмат көрсөтүү процессинде:

1. чечим кабыл алуунун мыйзамдуу негиздерин сактоого;
2. жеке мамилелердин таасирине жол бербөөгө;
3. жарандардын арасында артыкчылык түзбөөгө;
4. кызматтык маалыматтарды туура пайдаланууга;
5. бардык аракеттерди документтештирүүгө милдеттүү.

110. Муниципалдык кызматчы жаранга кызмат көрсөтүүнү:

1. жеке пайда алуу үчүн;
2. белек же башка артыкчылык алуу үчүн;
3. туугандык же башка байланыштардын негизинде

өзгөртүүгө укуксуз.

61. Маалымат берүүдө ачыктыкты камсыз кылуу

111. Муниципалдык кызматчы өзүнүн ыйгарым укуктарына ылайык жарандарга:

1. кызмат көрсөтүүлөрдүн тартиби жөнүндө;
2. зарыл документтер жөнүндө;
3. кароо мөөнөттөрү жөнүндө;
4. кабыл алынган чечимдердин негиздери жөнүндө

так жана ишенимдүү маалымат берүүгө милдеттүү.

112. Маалыматты атайылап жашыруу, бурмалоо же жаранды туура эмес түшүнүккө алып келүү коррупциялык тобокелдик катары бааланат.

62. Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын аброюн сактоо

113. Муниципалдык кызматчы жарандар менен мамиле түзүүдө:

1. кызматтык этиканы сактоого;
2. орой мамилеге жана кызматтык текеберчиликке жол бербөөгө;
3. жарандардын ар-намысын жана кадыр-баркын урматтоого;
4. муниципалдык кызматтын оң беделин камсыз кылууга милдеттүү.

63. Жоопкерчилик

114. Жарандар жана юридикалык жактар менен иштөөдө ушул главада белгиленген талаптарды бузуу кызматтык тартипти бузуу катары бааланат жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тиешелүү жоопкерчиликке алып келиши мүмкүн.

115. Ар бир муниципалдык кызматчы жарандардын ишенимин сактоо жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадыр-баркын жогорулатуу үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

XII глава. Кызматтык маалыматтарды пайдалануу, документтер менен иштөө жана ачык-айкындуулукту камсыз кылуу стандарттары

64. Жалпы талаптар

116. Муниципалдык кызматчы кызматтык ишин жүзөгө ашырууда маалыматтардын мыйзамдуулугун, тактыгын, толуктугун жана коопсуздугун камсыз кылууга, кызматтык документтер менен иштөөдө белгиленген тартипти сактоого милдеттүү.

117. Кызматтык маалыматтарды пайдалануу муниципалдык кызматчынын кызматтык милдеттерин аткаруу максатында гана жүргүзүлүүгө тийиш.

65. Кызматтык маалыматтарды пайдалануудагы талаптар

118. Муниципалдык кызматчы:

1. кызматтык милдеттерин аткарууда алган маалыматтарды жеке кызыкчылыгы үчүн пайдаланбоого;
2. үчүнчү жактардын пайдасына мыйзамсыз бербөөгө;
3. маалыматтарды бурмалоого, жашырууга же атайылап өзгөртүүгө жол бербөөгө;
4. мыйзам менен корголуучу маалыматтардын купуялуулугун сактоого;
5. маалыматтарды сактоо жана коргоо боюнча белгиленген талаптарды аткарууга милдеттүү.

119. Муниципалдык кызматчы кызматтык маалыматты төмөнкү максаттарда пайдаланууга укуксуз:

1. жеке пайда алуу үчүн;
2. башка адамдарга мыйзамсыз артыкчылык берүү үчүн;
3. кызматтык чечимдерге мыйзамсыз таасир этүү үчүн;
4. үчүнчү жактардын кызыкчылыгын камсыз кылуу үчүн.

66. Кызматтык документтер менен иштөө стандарттары

120. Муниципалдык кызматчы документтер менен иштөөдө:

1. документтерди туура, так жана өз убагында даярдоого;
2. маалыматтардын чындыкка ылайык болушун камсыз кылууга;
3. документтерди мыйзамда белгиленген тартипте каттоого жана сактоого;
4. документтерди атайылап кечиктирүүгө жол бербөөгө;
5. документтердин жоголушуна, бузулушуна же мыйзамсыз пайдаланылышына жол бербөөгө милдеттүү.

121. Муниципалдык кызматчы кызматтык документтерге:

1. жалган маалымат киргизүүгө;
2. маанилүү маалыматтарды жашырууга;
3. документтерди артка карай өзгөртүүгө;
4. мыйзамсыз оңдоолорду киргизүүгө

укуксуз.

67. Электрондук маалымат системалары менен иштөө

122. Электрондук маалымат системаларын пайдаланууда муниципалдык кызматчы:

1. жеке кирүү маалыматтарын башка адамдарга бербөөгө;
2. маалыматтык системаларга уруксатсыз кирүүгө жол бербөөгө;
3. маалыматтарды мыйзамсыз өзгөртпөөгө;

4. электрондук документ жүгүртүүнүн талаптарын сактоого милдеттүү.
123. Электрондук маалыматтарды мыйзамсыз өзгөртүү, өчүрүү же пайдалануу коррупциялык тобокелдик катары бааланат.

68. Ачык-айкындуулук жана отчеттуулук

124. Муниципалдык кызматчы өзүнүн кызматтык ишинде ачык-айкындуулук жана отчеттуулук принциптерин камсыз кылууга милдеттүү.

125. Ачык-айкындуулук төмөнкү аркылуу камсыз кылынат:

1. кабыл алынган чечимдердин мыйзамдуу негиздерин көрсөтүү;
2. маалыматтарды мыйзам талаптарына ылайык берүү;
3. кызматтык иштин жыйынтыктары боюнча отчеттуулукту камсыз кылуу;
4. жарандардын мыйзамдуу маалымат алуу укугун урматтоо.

69. Кызматтык маалыматтарды берүүдө чектөөлөр

126. Муниципалдык кызматчы маалымат берүүдө:

1. мыйзамда уруксат берилген маалыматтарды гана берүүгө;
2. жеке маалыматтарды коргоо талаптарын сактоого;
3. кызматтык кызыкчылыктарга зыян келтирүүчү маалыматтарды мыйзамсыз жарыялабоого;
4. маалыматты тандалма же атайылап бурмаланган түрдө берүүгө жол бербөөгө милдеттүү.

70. Жеке жоопкерчилик

127. Ар бир муниципалдык кызматчы өзү пайдаланган, даярдаган жана тараткан кызматтык маалыматтардын мыйзамдуулугу жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

128. Кызматтык маалыматтарды мыйзамсыз пайдалануу, жашыруу, бурмалоо же үчүнчү жактарга берүү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке алып келет.

ХIII глава. Коррупцияга каршы жүрүм-турум стандарттарын ишке киргизүү, аткарууну камсыз кылуу, мониторинг жүргүзүү жана контролдоо

71. Жалпы талаптар

129. Ушул Стандарттарды натыйжалуу ишке ашыруу максатында айыл өкмөтүндө муниципалдык кызматчылардын коррупцияга каршы жүрүм-турум талаптарын түшүндүрүү, аткарылышын камсыз кылуу жана контролдоо боюнча уюштуруучулук, укуктук жана методикалык чаралар жүргүзүлөт.

130. Коррупцияга каршы жүрүм-турум стандарттарын ишке ашыруу муниципалдык кызматтын бардык кызматкерлери үчүн милдеттүү болуп саналат.

72. Айыл өкмөтүнүн башчысынын ыйгарым укуктары жана жоопкерчилиги

131. Айыл өкмөтүнүн башчысы ушул Стандарттардын аткарылышын камсыз кылуу боюнча жалпы жетекчиликти жүзөгө ашырат жана төмөнкү чараларды көрөт:

1. коррупцияга каршы талаптарды кызматтык иш процессине киргизүүнү камсыз кылат;
2. муниципалдык кызматчылар тарабынан Стандарттардын сакталышын уюштурат;
3. кызматкерлерге коррупциянын алдын алуу боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүүнү камсыз кылат;
4. коррупциялык тобокелдиктерди аныктоо жана азайтуу боюнча чараларды кабыл алат;

5. кызматтык тартиптин жана этикалык талаптардын сакталышын көзөмөлдөйт;
6. коррупциялык көрүнүштөр жөнүндө маалымат түшкөн учурда мыйзамдарга ылайык чараларды көрөт.

73. Жооптуу кызматкердин функциялары

132. Айыл өкмөтүндө коррупцияга каршы талаптарды уюштуруу жана методикалык коштоо үчүн тиешелүү жооптуу кызматкер аныкталышы мүмкүн.

133. Жооптуу кызматкер төмөнкү функцияларды аткарат:

1. ушул Стандарттардын талаптарын кызматкерлерге түшүндүрөт;
2. коррупцияга каршы иш-чаралардын аткарылышын уюштурат;
3. кызматкерлерге методикалык жардам көрсөтөт;
4. коррупциялык тобокелдиктер боюнча сунуштарды даярдайт;
5. кызматкерлерден түшкөн маалыматтарды жалпылайт;
6. жетекчиликке аныкталган көйгөйлөр жана аларды чечүү жолдору боюнча сунуш киргизет.

74. Муниципалдык кызматчыларды окутуу жана түшүндүрүү иштери

134. Айыл өкмөтүндө муниципалдык кызматчылардын коррупцияга каршы маданиятын жогорулатуу максатында:

1. окутуулар;
2. түшүндүрүү жолугушуулары;
3. укуктук маалыматтык иш-чаралар;
4. кызматтык кеңешмелер;
5. усулдук материалдар менен камсыз кылуу

уюштурулат.

135. Муниципалдык кызматчы коррупцияга каршы мыйзамдардын, кызматтык этиканын жана ушул Стандарттардын талаптарын билүүгө жана практикалык ишинде колдонууга милдеттүү.

75. Мониторинг жүргүзүү

136. Ушул Стандарттардын аткарылышын баалоо максатында айыл өкмөтүндө туруктуу мониторинг жүргүзүлөт.

137. Мониторинг жүргүзүүдө төмөнкү маселелер талданат:

1. кызматкерлер тарабынан Стандарттардын сакталышы;
2. коррупциялык тобокелдиктердин пайда болуу себептери;
3. кызматтык чечимдердин мыйзамдуулугу жана негиздүүлүгү;
4. жарандардын кайрылууларында көрсөтүлгөн көйгөйлөр;
5. коррупциянын алдын алуу боюнча көрүлгөн чаралардын натыйжалуулугу.

76. Контролду уюштуруу

138. Стандарттардын аткарылышын контролдоо төмөнкү багыттар боюнча жүргүзүлөт:

1. кызматтык тартиптин сакталышы;
2. кызматтык чечимдердин мыйзамдуулугу;
3. кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу;
4. коррупциялык тобокелдиктерди азайтуу;
5. жарандар менен иштөөдө белгиленген талаптарды сактоо.

139. Контролдоонун жүрүшүндө аныкталган кемчиликтерди жоюу боюнча жетекчилик тарабынан тиешелүү чаралар кабыл алынат.

77. Отчеттуулук жана маалымат берүү

140. Муниципалдык кызматчылар коррупцияга каршы талаптарды аткаруу боюнча жүргүзүлгөн иштер жөнүндө белгиленген тартипте маалымат берүүгө милдеттүү.

141. Айыл өкмөтүндө коррупцияга каршы иш-чаралар боюнча маалыматтар жалпыланып, зарыл болгон учурда тиешелүү мамлекеттик органдарга жана жогору турган органдарга берилет.

78. Стандарттарды өркүндөтүү

142. Коррупцияга каршы жүрүм-турум стандарттары:

1. мыйзамдар өзгөргөн учурда;
2. жаңы коррупциялык тобокелдиктер аныкталганда;
3. практикалык колдонууда зарылдык келип чыккан учурда

кайра каралышы жана толукталышы мүмкүн.

143. Стандарттарды өркүндөтүүдө муниципалдык кызматчылардын сунуштары, иш тажрыйбасы жана коррупциялык тобокелдиктерди талдоонун жыйынтыктары эске алынат.

XIV глава. Корутунду жоболор

79. Ушул Стандарттардын колдонулушу

144. Ушул муниципалдык кызматчылардын коррупцияга каршы жүрүм-турум стандарттары айыл өкмөтүнүн бардык муниципалдык кызматчылары үчүн милдеттүү болуп саналат жана кызматтык милдеттерди аткарууда жетекчиликке алынуучу ички ченемдик документ катары колдонулат.

145. Муниципалдык кызматчы кызматка киришүүдө жана кызмат өтөө мезгилинде ушул Стандарттардын талаптары менен таанышууга жана аларды сактоо боюнча милдеттенмелерди кабыл алууга тийиш.

80. Стандарттарды бузуу үчүн жоопкерчилик

146. Ушул Стандарттарда белгиленген талаптарды бузган муниципалдык кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык:

1. тартиптик;
2. административдик;
3. материалдык;
4. кылмыш-жаза жоопкерчилигине

тартылышы мүмкүн.

147. Ушул Стандарттардын талаптарын билбөө же түшүнбөө аларды сактабагандык үчүн жоопкерчиликтен бошотпойт.

81. Кызматтык чечимдердин мыйзамдуулугу үчүн жоопкерчилик

148. Муниципалдык кызматчы кабыл алган, даярдаган, макулдашкан же аткарууга сунуштаган чечимдердин мыйзамдуулугу, негиздүүлүгү жана коомдук кызыкчылыктарга ылайыктуулугу үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

149. Муниципалдык кызматчы мыйзамсыз чечим кабыл алууга же аны аткарууга мажбурланган учурда бул жөнүндө мыйзамдарда белгиленген тартипте билдирүүгө милдеттүү.

82. Стандарттарды сактоонун мааниси

150. Ушул Стандарттарды сактоо:

1. муниципалдык кызматка болгон коомдук ишенимди жогорулатууга;
2. коррупциялык тобокелдиктерди азайтууга;
3. кызматтык чечимдердин сапатын жакшыртууга;

4. мамлекеттик жана муниципалдык башкаруунун натыйжалуулугун жогорулатууга;
5. кызматтык этиканын жогорку деңгээлин камсыз кылууга багытталат.

83. Стандарттардын күчүнө кириши

151. Ушул Стандарттар айыл өкмөтүнүн тиешелүү чечими менен бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

152. Ушул Стандарттар күчүнө кирген күндөн тартып айыл өкмөтүнүн муниципалдык кызматчылары тарабынан аткарылууга милдеттүү.

153. Ушул Стандарттардын жоболору Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык колдонулат жана зарыл болгон учурда мыйзамдардагы өзгөртүүлөрдү эске алуу менен жаңыртылат.