

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О государственной службе

(В редакции Закона КР от 28 декабря 2006 года N 221)

Глава I. Общие положения

Глава II. Правовое положение государственного служащего

Глава III. Основы организации государственной службы

Глава IV. Порядок прохождения государственной службы

Глава V. Декларирование имущества и доходов государственных служащих

Глава VI. Дисциплинарная ответственность и поощрение государственных служащих

Глава VII. Материальное и социально-бытовое обеспечение государственных служащих

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

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

Глава I

Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие понятия:

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

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

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

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

- политическая государственная должность - государственная должность, назначение (избрание) на которую, освобождение от которой производятся в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики и с определением круга полномочий, установленных для них Конституцией и законами Кыргызской Республики;

- административная государственная должность - должность в аппарате государственного органа законодательной, исполнительной и судебной ветвях государственной власти, а также в Администрации Президента Кыргызской Республики, с установленным для нее объемом полномочий и ответственности по

осуществлению задач и функций государственного органа, установленных Конституцией и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;

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

Статья 2. Законодательство о государственной службе

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

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

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

Статья 3. Сфера действия настоящего Закона

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

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

Действие настоящего Закона не распространяется:

- на лиц, занимающих государственные политические должности, если иное не установлено настоящим Законом;
- на советников, консультантов и помощников лиц, занимающих государственные политические должности, в части назначения, продвижения, освобождения;
- на военнослужащих;
- на муниципальных служащих;
- на служащих, занятых в органах, учреждениях, предприятиях и организациях, находящихся в ведении государственных органов, осуществляющих научно-исследовательскую, творческую, преподавательскую, лечебно-оздоровительную и иную деятельность по обслуживанию населения, не связанную с исполнительно-распорядительными функциями государства, включая руководителей данных учреждений и организаций;
- на лиц технического и обслуживающего персонала, работающих в государственных органах.

Статья 4. Основные принципы государственной службы

Государственная служба в Кыргызской Республике основывается и действует на принципах:

- 1) верховенства Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики и приоритетности прав и свобод человека и гражданина;
- 2) преданности государственных служащих народу Кыргызстана;
- 3) стабильности государственной службы;
- 4) гласности, доступности для общественности информации о деятельности государственного служащего;
- 5) профессионализма, компетентности, инициативности и честности;
- 6) равного права граждан Кыргызской Республики на поступление на государственную службу;
- 7) дисциплины и персональной ответственности за исполнение служебных обязанностей, обеспечения справедливой и беспристрастной системы дисциплинарной ответственности;
- 8) подконтрольности и подотчетности государственных служащих, обязательности для исполнения решений, принятых в пределах предоставленных законодательством полномочий вышестоящих государственных органов и должностных лиц;
- 9) правовой, экономической и социальной защищенности государственных служащих, гарантированности им и их семьям достойного уровня жизни;
- 10) постоянного совершенствования системы государственной службы;

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

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

Глава II

Правовое положение государственного служащего

Статья 5. Функции и полномочия государственного служащего

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

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

Статья 6. Основные требования, предъявляемые к государственным служащим

Государственным служащим не может быть лицо:

- не являющееся гражданином Кыргызской Республики;
- не достигшее 21 года;
- признанное решением суда недееспособным либо которому решением суда запрещено осуществлять деятельность в качестве государственного служащего или занимать определенные должности государственной службы;
- имеющее судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке;
- не соответствующее квалификационным требованиям, установленным для данной административной должности законодательством Кыргызской Республики или соответствующим государственным органом, осуществляющим прием на службу.

Статья 7. Основные обязанности государственного служащего

Государственный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и законодательство Кыргызской Республики;
- 2) добросовестно исполнять свои должностные полномочия;
- 3) соблюдать Кодекс этики государственного служащего государственного органа;
- 4) исполнять свой служебный долг беспристрастно, руководствуясь в принятии решений Конституцией Кыргызской Республики, законами и нормативными правовыми актами;
- 5) не выступать и не оценивать публично (в том числе и в средствах массовой информации) деятельность государственных органов, их руководителей, их решения без получения на то соответствующих полномочий;
- 6) выполнять приказы, распоряжения, указания и иные решения вышестоящих руководителей и соответствующих государственных органов, издаваемые в пределах их полномочий. В случае получения приказа, распоряжения или указания, противоречащего закону, государственный служащий обязан руководствоваться положениями закона;
- 7) не допускать нарушений прав, свобод и интересов граждан;
- 8) рассматривать обращения граждан, коммерческих и некоммерческих организаций, органов местного самоуправления и государственных органов, своевременно и объективно принимать по ним решения в соответствии с законодательством;
- 9) незамедлительно информировать руководство и соответствующие государственные органы о ставших ему известными фактах нарушения законодательства Кыргызской Республики;
- 10) иметь уровень профессиональной квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
- 11) хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения государственной службы в течение периода, в установленном законом порядке;
- 12) сохранять в тайне получаемые при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не

требовать от них представления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

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

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

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

Статья 8. Основные права государственного служащего

Государственный служащий имеет право:

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

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

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

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

5) получать заработную плату, отпуск и соответствующие льготы;

6) на создание безопасных для здоровья условий труда;

7) на обучение для повышения своей профессиональной квалификации;

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

См.:

Положение о служебном продвижении государственных служащих Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 25 июля 2000 года N 191) (УТРАТИЛО СИЛУ)

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

10) требовать от руководителя утверждения четко определенных должностных полномочий;

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

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

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

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

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

16) на объединение в профессиональные союзы;

17) на защиту от преследования со стороны руководителя.

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

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

Статья 9. Конфликт интересов

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

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

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

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

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

Статья 10. Этика государственного служащего

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

Государственный служащий должен соблюдать следующие основные принципы этики:

- всегда вести себя так, чтобы формировать, сохранять и укреплять веру граждан в честность, беспристрастность и эффективность деятельности государственных органов, органов местного самоуправления;

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

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

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

- не допускать конфликта интересов в своей деятельности;

- уважительно относиться к обычаям и традициям народов;

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

Другие принципы и нормы этики государственного служащего устанавливаются специальным законом.

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

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

Статья 11. Ограничения, связанные с государственной службой

Государственный служащий не вправе:

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

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

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

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

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

- 6) участвовать в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций в связи со своей служебной деятельностью и в

служебное время; подчинение государственной служебной деятельности партийным программам и решениям запрещается;

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

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

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

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

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

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

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

Лицу, занимающему административную или политическую государственную должность, запрещается занимать должность руководителя предприятия независимо от формы собственности, а также состоять в органах управления других субъектов предпринимательской деятельности, в которых государство владеет долей (акциями) более 30 процентов.

Глава III

Основы организации государственной службы

Статья 12. Агентство Кыргызской Республики по делам государственной службы

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

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

Совет определяет стратегию развития государственной службы и в этой сфере вырабатывает механизмы для согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти и управления; определяет приоритеты формирования нормативной правовой базы по вопросам государственного управления и государственной службы; вырабатывает политику повышения эффективности деятельности государственных органов и кадрового потенциала государства; принимает решения о представлении кандидатур на должность статс-секретаря государственных органов, дает согласие или отказывает в даче согласия на увольнение статс-секретаря государственных органов; вырабатывает основные принципы реформирования государственного управления и государственной службы, предусматривающие, в том числе, вопросы, связанные с прозрачностью и добросовестностью деятельности государственных органов и государственных служащих, реализацией антикоррупционной политики, решает иные вопросы, вытекающие из настоящего Закона.

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

В состав Совета входят:

- директор Агентства - Председатель Совета;
- один представитель Президента Кыргызской Республики;
- два представителя Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Один из них - заместитель председателя Совета;
- два представителя Правительства Кыргызской Республики;
- один представитель Верховного суда Кыргызской Республики.

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

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

См.:

постановление Правительства КР от 14 июня 2005 года N 221 "О членах Совета по государственной службе" (УТРАТИЛО СИЛУ);

постановление Правительства КР от 26 декабря 2005 года N 618 "О членах Совета по государственной службе"

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

См.:

приказ Верховного Суда КР от 5 октября 2005 года N 75 "О назначении представителя Верховного суда Кыргызской Республики в Совет по государственной службе"

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

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

См.:

Положение о Совете по государственной службе (утверждено постановлением Совета по госслужбе от 10 декабря 2004 года N 3)

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

См.:

Положение об Агентстве Кыргызской Республики по делам государственной службы (утверждено постановлением Совета по госслужбе от 28 октября 2004 года N 1)

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

Действия и решения Агентства могут быть обжалованы в судебном порядке.

См. Указ Президента КР от 18 сентября 2004 года УП N 301 "Об Агентстве Кыргызской Республики по делам государственной службы"

Статья 13. Функции Агентства Кыргызской Республики по делам государственной службы

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

- разрабатывает и реализует единую государственную политику в сфере государственной службы;
- разрабатывает и принимает нормативные акты и единые правила, которые являются обязательными для государственных органов при конкурсном отборе кандидатов на вакантные административные государственные должности, а также при оценке и межведомственной ротации государственных служащих;
- отбирает на конкурсной основе в соответствии со статьей 14 настоящего Закона кандидатов на должность статс-секретарей государственных органов, используя прозрачные процедуры; рекомендует отобранных кандидатов к назначению;
- разрабатывает предложения, касающиеся этики государственного служащего, предусматривающего, в том числе, положения дисциплинарной ответственности государственных служащих за нарушения законодательства о государственной службе, и вносит их на рассмотрение Совета;
- устанавливает формат и процедуру заполнения, подачи, регистрации и хранения деклараций о доходах и имуществе государственных служащих;
- принимает и рассматривает декларации лиц, занимающих политические и административные государственные должности;
- разрабатывает процедуры и правила с целью предотвращения ситуаций конфликта интересов, которые должны реализовываться во всех государственных органах, и предоставляет консультации государственным служащим и их

руководителям по вопросам, связанным с конфликтом интересов и способов их устранения;

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

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

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

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

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

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

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

Агентство выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Закона.

Статья 14. Статс-секретарь государственного органа

Статс-секретарь является государственным служащим, занимающим высшую административную государственную должность в министерствах, государственных комитетах и административных ведомствах Кыргызской Республики. Должность статс-секретаря может быть учреждена и в других органах исполнительной, судебной власти.

См.:

Указ Президента КР от 3 ноября 2004 года УП N 376 "Об учреждении высшей административной государственной должности статс-секретаря государственного органа"

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

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

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

Статс-секретарь в государственном органе:

- реализует единую государственную политику в сфере государственной службы;
- реализует выработанную руководителем государственного органа политику по вопросам, относящимся к компетенции данного государственного органа;

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

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

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

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

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

Статс-секретарь освобождается от занимаемой должности:

- по представлению руководителя государственного органа - с согласия Совета;
- по представлению Совета - с согласия руководителя государственного органа.

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

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

См.:

Положение о статс-секретаре государственного органа Кыргызской Республики (утверждено постановлением Совета по госслужбе от 10 декабря 2004 года N 4)

Статья 15. Классификация административных должностей

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

- высшая должность;
- главная должность;
- старшая должность;
- младшая должность.

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

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

Статья 16. Реестр административных государственных должностей

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

См.:

Указ Президента КР от 3 июля 2000 года УП N 167 "Об утверждении Реестра государственных должностей Кыргызской Республики" (УТРАТИЛ СИЛУ);

Указ и.о. Президента КР от 21 апреля 2005 года УП N 130 "Об утверждении Реестра государственных должностей Кыргызской Республики"

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

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

Статья 17. Квалификационные требования

В квалификационные требования к государственным служащим включаются требования:

- к уровню и профилю профессионального образования с учетом категории и группы административных государственных должностей;
- к стажу и опыту работы по специальности и соответствующим профессиональным навыкам.

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

- младшие административные государственные должности - без предъявления требований к стажу работы;
- старшие административные государственные должности - стаж государственной службы на младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности не менее трех лет;

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

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

Статья 18. Резерв кадров государственной службы

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

Национальный резерв кадров формируется Агентством посредством проведения соответствующих конкурсов среди следующих кандидатов:

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

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

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

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

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

См.:

Положение о порядке формирования и функционирования резерва кадров государственной службы Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 25 июля 2000 года N 191) (УТРАТИЛО СИЛУ)

Статья 19. Личное дело государственного служащего

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

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

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

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

Статья 20. Аттестация государственных служащих

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

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

Общими принципами аттестации государственных служащих являются:

- объективность - беспристрастное, непредвзятое отношение к аттестуемому государственному служащему и его деятельности в государственном органе;
- единообразие - установленный по единому образцу перечень оценочных показателей и критериев при оценке государственных служащих на основе констатации фактов;
- прозрачность - открытая процедура аттестации государственных служащих, результаты которой сообщаются всем государственным служащим государственного органа с разъяснением всех причин и мотивов их принятия;
- регулярность - периодически, в установленные сроки организуемая процедура аттестации государственных служащих.

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

Аттестация государственных служащих может проводиться в следующих видах:

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

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

Очередной аттестации не подлежат государственные служащие:

- замещающие государственную должность соответствующей категории менее одного года, если они сами не выразили такого желания;
- беременные женщины, если они сами не выразили такого желания;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, если они сами не выразили такого желания.

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

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

В результате аттестации государственному служащему дается одна из следующих оценок:

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

Проведение внеочередных аттестаций не допускается.

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

См.:

Положение о порядке проведения аттестации государственных служащих Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 25 июля 2000 года N 191) (УТРАТИЛО СИЛУ);

Положение о порядке проведения квалификационных экзаменов государственных служащих Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 25 июля 2000 года N 191) (УТРАТИЛО СИЛУ);

Временное положение о порядке проведения аттестации государственных служащих Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 24 октября 2005 года N 485);

Положение о порядке проведения квалификационного экзамена государственных служащих Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 24 октября 2005 года N 485)

Статья 21. Обучение государственного служащего

Обучение государственного служащего проводится в целях повышения его квалификации, развития потенциала соответствующего государственного органа, проведения реформ с внедрением новых правил, процедур и систем, улучшения эффективности и действенности государственной службы, а также на основании

результатов аттестации государственного служащего, в случае изменения должностных обязанностей по данной штатной должности.

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

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

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

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

Статья 22. Классные чины государственных служащих

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

Государственным служащим могут быть присвоены следующие классные чины:

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

Статья 23. Порядок присвоения классных чинов

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

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

Классный чин советника государственной службы 3, 2 и 1 класса присваивается государственным служащим, занимающим главные должности государственной службы.

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

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

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

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

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

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

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

При переходе государственного служащего из одного государственного органа, для сотрудников которого предусмотрено присвоение воинских званий, специальных классных чинов и специальных званий, дипломатических рангов, в другой государственный орган, для сотрудников которого предусмотрено

присвоение классных чинов в соответствии с настоящим Законом, за ним сохраняется имеющееся воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг. В этих случаях очередное воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг может быть присвоен государственным служащим, чьи функциональные полномочия сходны профилю ранее занимаемой в предыдущем государственном органе должности.

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

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

См.:

Положение о порядке присвоения классных чинов государственным служащим Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 25 июля 2000 года N 191) (УТРАТИЛО СИЛУ);

Положение о порядке присвоения классных чинов государственным служащим Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 24 октября 2005 года N 485)

Глава IV

Порядок прохождения государственной службы

Статья 24. Порядок поступления на государственную службу

Поступление на государственную службу осуществляется путем участия в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 25. Конкурс на замещение вакантной административной государственной должности

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

Конкурс объявляется государственным органом при наличии вакантной административной государственной должности.

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

Конкурс на замещение вакантной административной государственной должности (далее – конкурс) должен обеспечить равный доступ граждан Кыргызской Республики к государственной службе.

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

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

- наименование и юридический адрес государственного органа;
- наименование вакантной административной государственной должности;
- квалификационные требования, предъявляемые к вакантной административной государственной должности;
- функциональные обязанности данной должности;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- время и место приема документов;
- место и время проведения конкурса.

Граждане, представившие документы и сведения, не отвечающие установленным требованиям, к участию в конкурсе не допускаются.

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

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

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

См.:

Положение о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 25 июля 2000 года N 191) (УТРАТИЛО СИЛУ);

постановление Совета по госслужбе КР от 28 октября 2004 года N 2 "Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной административной государственной должности государственной службы Кыргызской Республики"

Статья 26. Присяга государственного служащего

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

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

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

Статья 27. Испытательный срок на государственной службе

Для приобретения необходимого опыта и проверки профессиональных качеств специалиста, поступающего на государственную службу впервые и не имеющего стажа работы, руководитель соответствующего государственного органа может назначить его на государственную должность с испытательным сроком до 3-х месяцев, с выплатой заработной платы по занимаемой государственной должности. В срок предварительного испытания не включаются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если по истечении испытательного срока результат испытания будет признан неудовлетворительным, то государственный служащий может быть назначен на

другую нижестоящую государственную должность либо уволен с государственной службы с согласия Агентства.

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

Статья 28. Ротация (перемещение) государственных служащих

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

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

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

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

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

Статья 29. Прекращение работы на государственной службе

Основаниями для прекращения работы на государственной службе являются:

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

Увольнение государственного служащего по инициативе администрации государственного органа осуществляется руководителем государственного органа с согласия статс-секретаря после выполнения надлежащих процедур в соответствии с настоящим Законом. В случае если статс-секретарь не согласен с увольнением государственного служащего, руководитель государственного органа вправе уволить государственного служащего. Статс-секретарь вправе обжаловать это решение в Совете. Решение Совета является окончательным.

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

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

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

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

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

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

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

- а) реорганизации или ликвидации государственного органа;
- б) сокращения занимаемой административной государственной должности;
- в) избрания или назначения государственного служащего на должность, не совместимую с государственной службой;
- г) несоответствия государственного служащего занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации или квалификационного экзамена, а также непрохождением испытательного срока;
- д) грубого нарушения государственным служащим трудовой дисциплины:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов в течение рабочего дня);
 - совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) имущества, утраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной государственному служащему в связи с исполнением им возложенных обязанностей;
 - неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения государственным служащим возложенных на него обязанностей, если к нему применялись ранее меры дисциплинарного взыскания;
 - участия в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций вне служебной деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законом или должностными инструкциями;
- е) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении государственного служащего;
- ж) установления факта несоблюдения предусмотренных статьями 10, 11 настоящего Закона ограничений;
- з) представления государственным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную службу;
- и) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;
- к) отказа от перевода в порядке ротации;
- л) утраты гражданства Кыргызской Республики;
- м) достижения пенсионного возраста;
- н) непредставления декларации об имуществе и доходах, предусмотренных настоящим Законом, или умышленного сокрытия имущества и доходов от декларирования либо умышленного предоставления сведений, не соответствующих действительности.

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

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

Не допускается увольнение государственного служащего по инициативе государственного органа (за исключением увольнения по основаниям реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращения штата работников государственного органа) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

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

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

- а) призыва государственного служащего на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- б) восстановления государственного служащего, ранее занимавшего должность, в должности по решению суда;
- в) назначения наказания государственному служащему, исключая его продолжение прежней работы в соответствии с решением суда, вступившим в законную силу;

- г) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- д) смерти государственного служащего, а также признания судом государственного служащего умершим или безвестно отсутствующим;
- е) отказа государственного служащего от продолжения работы в новых условиях труда.

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

Глава V Декларирование имущества и доходов государственных служащих

См. также:

Закон КР от 7 августа 2004 года N 108 "О декларировании и публикации сведений о доходах, обязательствах и имуществе лиц, замещающих политические и иные специальные государственные должности, а также их близких родственников"

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

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

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

- недвижимое имущество - земельные участки, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного их назначению ущерба невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения и другие;

- движимое имущество:

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

Государственный служащий, представляющий декларацию, указывает все доходы, фактически полученные им и ближайшими членами его семьи за прошедший период в Кыргызской Республике и за ее пределами, а также источники их поступления.

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

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

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

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

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

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

Декларации лиц, занимающих высшие административные государственные должности, определенные Реестром административных должностей, подлежат опубликованию в средствах массовой информации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

(В редакции Закона КР от 28 декабря 2006 года N 221)

Статья 34. Порядок и сроки представления декларации

Государственный служащий представляет декларацию:

- в случае назначения на административную государственную должность в течение тридцати дней со дня замещения должности - за отчетный год, предшествующий году поступления на государственную службу, и за период текущего года;

- в период нахождения на административной государственной должности, включая время перехода с одной должности на другую должность, в том числе в порядке ротации, - ежегодно до 1 марта за период с 1 января до 31 декабря включительно;

- в случае прекращения работы на государственной службе в течение тридцати дней со дня освобождения от должности - за период с 1 января текущего года до 1-ого числа месяца, в котором государственный служащий освобождается от занимаемой должности.

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

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

См.:

приказ Агентства КР по делам госслужбы от 5 апреля 2005 года N 18 (Об утверждении Положения о порядке, условиях и сроках представления деклараций о полученных доходах, обязательствах и имуществе государственных служащих и их близких родственников, учете, хранении деклараций и публикации сведений, содержащихся в них)

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

Государственный орган, в котором работает государственный служащий, до 1 июня года, следующего за отчетным, представляет заверенную копию деклараций об имуществе и доходах государственных служащих и ближайших членов их семей в Агентство.

Агентство изучает сведения, указанные в декларации, информацию, поступившую от государственных органов, относящуюся к доходам, обязательствам и имуществу лиц, подпадающих под действие настоящего Закона, в случае необходимости уточняет совместно с декларантами сведения, указанные в декларации.

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

Не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, следующая информация:

а) об адресе, телефонных номерах и других средствах личных контактов государственного служащего, представляющего декларацию, и ближайших членов его семьи;

б) об индивидуальном наименовании и местонахождении имущества, указанного в декларации;

в) об имуществе и доходах ближайших членов семьи государственного служащего.

Государственный орган гарантирует сохранение конфиденциальности информации, содержащейся в декларации, которая согласно части четвертой настоящей статьи не может быть предоставлена и не подлежит разглашению.

Не подлежащая согласно положениям настоящего Закона разглашению информация может предоставляться другим лицам после получения нотариально заверенного согласия лица, представившего декларацию.

Руководитель Агентства несет уголовную ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

Глава VI

Дисциплинарная ответственность и поощрение государственных служащих

Статья 36. Виды поощрений, применяемых в отношении государственных служащих

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

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

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

Статья 37. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

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

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

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

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

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

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

Служебное расследование прекращается либо не проводится в случаях:

- чистосердечного признания государственным служащим своей вины в совершенном проступке - в случае соответствия фактов с действительностью;
- истечения сроков привлечения к дисциплинарной ответственности;

- если в совершенном проступке обнаруживаются признаки состава уголовного преступления или административного проступка с передачей материалов соответствующему компетентному органу.

Статья 38. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на государственного служащего

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

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

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

Государственный служащий не может быть повышен в должности в период действия наложенного на него дисциплинарного взыскания.

Статья 39. Обжалование решений по служебным расследованиям

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

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

Статья 40. Расходы на процедуру служебного расследования

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

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

Статья 41. Материальная ответственность государственных служащих

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

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

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

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

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

Статья 42. Временное отстранение государственного служащего

от должности

Государственный служащий временно отстраняется от занимаемой должности в случаях:

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

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

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

Статья 43. Рассмотрение трудовых споров государственных служащих

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

Глава VII

Материальное и социально-бытовое обеспечение государственных служащих

Статья 44. Оплата труда государственных служащих

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

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

Приказ Минэкономпромторга КР от 10 февраля 2005 года N 17 (Об утверждении Положения о персональных надбавках (за профессионализм) работникам центрального аппарата и территориальных органов Минэкономпромторга КР с 1 января 2005 года)

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

Для решения социально-бытовых вопросов государственным служащим может оказываться материальная помощь из средств соответствующего государственного органа.

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

Статья 45. Отпуск государственного служащего

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

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

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

Статья 46. Социальные гарантии и компенсации государственным служащим

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 48. Пособие на погребение государственного служащего

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

Статья 49. О введении в действие настоящего Закона

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

Опубликован в газете "Эркинтоо" от 24 августа 2004 года N 71-72

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

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

Поручить Правительству Кыргызской Республики:

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

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

Признать утратившими силу:

- Закон Кыргызской Республики "О государственной службе" от 30 ноября 1999 года N 132;

- статью 1 Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 25 июля 2002 года N 130;

- статью 2 Закона Кыргызской Республики "О внесении дополнений и изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 30 июля 2003 года N 160;

- Закон Кыргызской Республики "О внесении изменения в Закон Кыргызской Республики "О государственной службе" от 5 августа 2003 года N 190.

Президент Кыргызской Республики А.Акаев

Принят Законодательным собранием

Жогорку Кенеша Кыргызской Республики 30 июня 2004 года