



# ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 27 октября 2021 года № 125

*(В редакции Закона КР от 18 января 2022 года №4)*

## О государственной гражданской службе и муниципальной службе

Принят Жогорку Кенешем Кыргызской Республики

6 октября  
2021 года

### Глава 1. Общие положения

#### Статья 1. Предмет регулирования

1. Настоящий Закон определяет порядок поступления на государственную гражданскую службу и муниципальную службу; назначения на вакантную должность; ротации; проведения служебного расследования; ограничения, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой; права, обязанности и ответственности; гарантии социальной защиты служащих; прекращения службы.

2. Действие настоящего Закона распространяется на служащих, занимающих административные должности государственной гражданской службы и муниципальной службы.

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

4. Деятельность государственных служащих, занимающих административные должности военной, правоохранительной и дипломатической служб, регулируется настоящим Законом в той мере, в которой их профессиональная деятельность не урегулирована специальными законами.

5. Деятельность лиц, занимающих политические и специальные должности, регулируется законодательством, регламентирующим их статус.

6. Другие законы в отношении служащих, занимающих административные должности, применяются в той мере, в которой настоящим Законом не урегулировано.

7. Реализация настоящего Закона подлежит мониторингу, порядок проведения которого определяется Президентом Кыргызской Республики (далее - Президент).

## Статья 2. Понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие понятия:

1) **государственная служба** - профессиональная служебная деятельность граждан Кыргызской Республики в государственных органах. Государственная служба включает в себя государственную гражданскую службу, военную службу, правоохранительную службу и дипломатическую службу;

2) **государственная гражданская служба** - вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан Кыргызской Республики в государственных органах по осуществлению на постоянной основе задач, функций и властных полномочий, определенных Конституцией Кыргызской Республики (далее - Конституция) и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики (далее - нормативные правовые акты);

3) **муниципальная служба** - профессиональная служебная деятельность граждан Кыргызской Республики в органах местного самоуправления по осуществлению на постоянной основе задач, функций и властных полномочий, определенных Конституцией и иными нормативными правовыми актами;

4) **военная служба** - особый вид государственной службы по выполнению гражданами всеобщей воинской обязанности в Вооруженных Силах, других воинских формированиях и государственных органах Кыргызской Республики, в которых законом предусмотрена военная служба;

5) **правоохранительная служба** - вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Кыргызской Республики на должностях в правоохранительных органах, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, защите прав и свобод человека и гражданина;

6) **дипломатическая служба** - составная часть государственной службы Кыргызской Республики, включающая в себя профессиональную деятельность граждан Кыргызской Республики, являющихся сотрудниками органов дипломатической службы, по представительству, продвижению и защите интересов государства в сфере международных отношений, практическому осуществлению внешней политики Кыргызской Республики;

7) **государственный гражданский служащий (далее - служащий)** - гражданин Кыргызской Республики, занимающий административную должность в государственном органе, осуществляющий на постоянной основе за денежное вознаграждение из средств республиканского бюджета профессиональную служебную деятельность по реализации предоставленных по должности полномочий и несущий ответственность за их исполнение;

8) **муниципальный служащий (далее - служащий)** - гражданин Кыргызской Республики, занимающий административную должность в органе местного самоуправления, осуществляющий на постоянной основе за денежное вознаграждение из средств местного бюджета профессиональную служебную деятельность по реализации предоставленных по должности полномочий и несущий ответственность за их исполнение;

9) **государственный орган** - орган, учрежденный на постоянной основе в соответствии с Конституцией и иными нормативными правовыми актами, уполномоченный осуществлять функции государственной власти, принимать обязательные для исполнения решения и обеспечивать их реализацию, финансируемый из республиканского бюджета;

10) **орган местного самоуправления** - орган, учрежденный на постоянной основе в соответствии с Конституцией и иными нормативными правовыми актами, уполномоченный осуществлять представительные или исполнительные функции и полномочия в границах соответствующей административно-территориальной единицы, принимать обязательные для исполнения решения по вопросам местного значения, выполнения делегированных государственных полномочий и обеспечивать их реализацию, финансируемый из местного бюджета;

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

12) **политическая государственная должность** - должность, в процессе замещения которой лицо осуществляет властные полномочия и принимает политикоопределяющие решения, ориентированные на проведение в жизнь политических программ и проектов, несет ответственность за реализацию поставленных политических целей и задач в рамках полномочий, установленных Конституцией и иными нормативными правовыми актами;

13) **специальная государственная должность** - должность, в процессе замещения которой лицо осуществляет властные полномочия по принятию решений и производству действий контрольно-надзорного, судебного или иного специального характера, не связанного с принятием политикоопределяющих решений;

14) **административная государственная должность** (далее - административная должность) - должность, учрежденная как штатная единица государственного органа с установленным объемом полномочий и ответственности, созданная для реализации задач и функций государственного органа;

15) **муниципальная должность** - должность, предусмотренная Конституцией и иными нормативными правовыми актами, либо должность, учрежденная для органов местного самоуправления в установленном законодательством порядке как штатная единица органа местного самоуправления с определенным для занимающего лица кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа. Муниципальные должности подразделяются на политические и административные;

16) **политическая муниципальная должность** - должность депутата местного кенеша, главы исполнительного органа местного самоуправления, осуществляющих властные полномочия и принимающих политикоопределяющие решения, ориентированные на проведение в жизнь политических программ и проектов, которые несут ответственность за реализацию поставленных политических целей на соответствующей административно-территориальной

единице перед местным сообществом в рамках полномочий, установленных Конституцией и иными нормативными правовыми актами;

17) **административная муниципальная должность** (далее - административная должность) - должность, учрежденная как штатная единица органа местного самоуправления, с установленным объемом полномочий и ответственности по реализации задач и функций органа местного самоуправления;

18) **реестр государственных и муниципальных должностей** – перечень политических и специальных, а также административных должностей, которые унифицированы и классифицированы по государственным органам и органам местного самоуправления;

19) **карьерное планирование** - комплекс действий, направленных на перспективное продвижение по службе, на основе системы аттестации, оценки профессиональных и моральных качеств государственного гражданского служащего и муниципального служащего;

20) **патронатная должность** - должности консультантов, советников и помощников, учрежденные на срок полномочий лиц, занимающих политические государственные должности, специальные государственные должности и политические муниципальные должности, для содействия в реализации их полномочий. Патронатная должность является особым видом административной должности;

21) **переподготовка служащих** - обучение, осуществляемое в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, изучения отдельных учебных дисциплин, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, расширения квалификации служащих, обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социальным условиям;

22) **повышение квалификации служащих** - обучение, осуществляемое в целях обновления теоретических и практических знаний, умений и навыков в сфере деятельности служащих для эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей, освоения дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

### **Статья 3. Принципы государственной гражданской службы и муниципальной службы**

Государственная гражданская служба и муниципальная служба основываются на единстве и целостности системы государственного управления и действуют на принципах:

- 1) верховенства Конституции;
- 2) стабильности и преемственности;
- 3) профессионализма, компетентности и инициативности;

4) равного доступа граждан Кыргызской Республики при поступлении на службу вне зависимости от пола, расы, языка, наличия инвалидности, этнической

принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, происхождения, имущественного или иного положения;

5) продвижения по службе на основе профессиональных заслуг;

6) дисциплины и персональной ответственности за исполнение служебных обязанностей;

7) правовой, экономической и социальной защищенности служащих, гарантированности им и их семьям достойного уровня жизни;

8) исключения политического, религиозного влияния и неправомерного вмешательства в деятельность служащих.

## **Глава 2. Организация государственной гражданской службы и муниципальной службы**

### **Статья 4. Организация государственной гражданской службы и муниципальной службы**

1. Государственная гражданская служба и муниципальная служба основываются на системе должностей, привязанных к общему комплексу задач, возложенных на государственный орган, орган местного самоуправления.

2. Функционирование системы обеспечивается продвижением служащих на основе карьерного планирования.

3. Организация государственной гражданской службы и муниципальной службы охватывает следующий круг вопросов:

1) установление иерархии должностей путем формирования реестра государственных и муниципальных должностей;

2) установление квалификационных требований к должностям и правил поступления на службу;

3) подготовка кадров и повышение их квалификации;

4) утверждение порядка поступления на службу и процедур продвижения по службе;

5) внедрение системы мотивации и ответственности служащих;

6) определение порядка освобождения от должности.

4. Государственная гражданская служба и муниципальная служба представляют собой целостный цикл, включающий в себя следующие этапы:

1) поступление на службу;

2) прохождение службы;

3) прекращение службы.

### **Статья 5. Реестр государственных и муниципальных должностей**

1. Реестр государственных и муниципальных должностей (далее – реестр должностей) состоит из:

1) реестра политических, специальных должностей, содержащего наименования должностей без разделения на группы, государственные органы и органы местного самоуправления;

2) реестра административных должностей, содержащего наименования должностей, распределенных по группам и категориям, государственным органам и органам местного самоуправления;

3) реестра административных должностей военной и правоохранительной служб, содержащего наименования должностей, распределенных по группам, категориям и государственным органам.

2. Реестр государственных и муниципальных должностей утверждается Президентом.

## **Статья 6. Классификация административных должностей**

1. Административные должности подразделяются на следующие группы:

1) высшая должность;

2) главная должность;

3) старшая должность;

4) младшая должность.

2. Внутри групп административных должностей образуются категории, которые устанавливаются реестром государственных и муниципальных должностей.

## **Статья 7. Квалификационные требования**

1. К административным служащим предъявляются следующие квалификационные требования:

1) к стажу и опыту работы по специальности и соответствующим профессиональным навыкам;

2) к уровню и профилю образования с учетом категории и группы административных должностей;

3) к владению государственным языком в объеме, необходимом для осуществления деятельности служащего в предусмотренных законодательством случаях.

2. Для замещения административной должности устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу и опыту работы:

1) младшие должности - без предъявления требований к стажу работы;

2) старшие должности - стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее одного года либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет;

3) главные должности - стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 5 лет;

4) высшие должности - стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 5 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 7 лет.

3. Для административных должностей устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню образования:

1) младшие должности - высшее образование по соответствующей специальности (направлению) для государственных гражданских служащих, высшее либо среднее профессиональное образование по соответствующей специальности (направлению) для муниципальных служащих;

2) старшие, главные и высшие должности - высшее образование по соответствующей специальности (направлению).

4. Руководители государственных органов и органов местного самоуправления утверждают квалификационные требования по каждой административной должности на основе типовых квалификационных требований, утверждаемых Кабинетом Министров Кыргызской Республики (далее - Кабинет Министров).

## **Статья 8. Классные чины**

1. Классный чин - специальное звание, присваиваемое персонально каждому служащему, занимающему административную должность.

2. Классные чины соответствуют группам и категориям реестра административных должностей.

3. Государственным гражданским служащим могут быть присвоены следующие классные чины:

1) младший инспектор государственной гражданской службы;

2) инспектор государственной гражданской службы 1, 2 и 3 класса;

3) советник государственной гражданской службы 1, 2 и 3 класса;

4) государственный советник государственной гражданской службы 1, 2 и 3 класса.

4. Муниципальным служащим могут быть присвоены следующие классные чины:

1) младший инспектор муниципальной службы;

2) инспектор муниципальной службы 1, 2 и 3 класса;

3) советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса;

4) муниципальный советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

5. Присвоение, лишение, понижение классных чинов младшего инспектора государственной гражданской службы, инспектора государственной гражданской службы 1, 2 и 3 класса, советника государственной гражданской службы 1, 2 и 3 класса производится руководителем государственного органа.

6. Присвоение, лишение, понижение классных чинов младшего инспектора муниципальной службы, инспектора муниципальной службы 1, 2 и 3 класса, советника муниципальной службы 1, 2 и 3 класса производится руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

7. Присвоение, лишение, понижение классного чина государственного советника государственной гражданской службы 1, 2 и 3 класса производится Президентом по представлению руководителя соответствующего государственного органа.

8. Присвоение, лишение, понижение классного чина муниципального советника муниципальной службы 1, 2 и 3 класса производится Президентом по представлению руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

9. Присвоенный классный чин указывается в служебном удостоверении.

10. Служащим, имеющим воинские или специальные звания, специальные классные чины, дипломатические ранги, присваивается классный чин, соответствующий этому воинскому или специальному званию, специальному классному чину, дипломатическому рангу.

11. Порядок присвоения, понижения и лишения классных чинов административным служащим определяется Президентом.

## **Статья 9. Карьерное планирование**

1. Государственный орган и орган местного самоуправления разрабатывают комплекс мер, направленных на карьерный рост служащих.

2. Организация карьерного планирования обеспечивается функционированием резерва кадров государственной гражданской службы и муниципальной службы, соблюдением процедуры проведения конкурсного отбора, аттестации, системы ротации, повышения квалификации служащего, материальной и нематериальной мотивации служащего.

## **Статья 10. Резерв кадров государственной гражданской службы и муниципальной службы**

1. Резерв кадров государственной гражданской службы и муниципальной службы (далее - резерв кадров) - группа кандидатов на замещение административных должностей.

2. Резерв кадров формируется каждым государственным органом и органом местного самоуправления самостоятельно.

3. Резерв кадров состоит из кандидатов на младшие, старшие и главные должности.

В резерв кадров включаются:

1) служащие, занимающие административные должности в данном органе;



2) лица, освобожденные от должности в связи с реорганизацией органа, сокращением штата, продолжительной нетрудоспособностью по состоянию здоровья;

3) граждане Кыргызской Республики, прошедшие открытый конкурсный отбор для включения в резерв кадров, отвечающие квалификационным требованиям, предусмотренным настоящим Законом и законодательством.

4. Порядок проведения открытого конкурса для включения в резерв кадров, его формирования и функционирования определяется Президентом.

### **Статья 11. Аттестация государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

1. Государственный гражданский служащий и муниципальный служащий подлежит аттестации не более одного раза в два года для определения его соответствия занимаемой должности, уровня его профессиональной подготовки, перспективы карьерного роста.

2. Порядок, условия и иные вопросы проведения аттестации государственных гражданских служащих и муниципальных служащих определяются Президентом.

### **Глава 3. Правовое положение государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

### **Статья 12. Требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим и муниципальным служащим**

1. Служащий должен соответствовать следующим требованиям:

1) являться гражданином Кыргызской Республики;

2) быть не моложе 21 года - для государственной гражданской службы;

3) быть не моложе 18 лет - для муниципальной службы;

4) соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной должности законодательством и соответствующим государственным органом, органом местного самоуправления, осуществляющим прием на службу.

2. Служащим не может быть лицо:

1) признанное решением суда недееспособным либо которому обвинительным приговором суда запрещено осуществлять деятельность в качестве служащего или занимать определенные должности государственной гражданской службы и муниципальной службы;

2) имеющее судимость, не погашенную в установленном законодательством порядке.

### **Статья 13. Права государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

1. Служащий имеет право:

1) на уважение личного достоинства, справедливое и уважительное отношение к себе со стороны руководителей, коллег и граждан;

2) в объеме установленных полномочий требовать исполнения соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, физическими и юридическими лицами Конституции и иных нормативных правовых актов, а также решений, принятых служащим в пределах своих должностных полномочий;

3) на обучение для повышения своей профессиональной квалификации;

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

5) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с результатами труда;

6) на получение в установленном порядке информации, документов и других материалов, необходимых для исполнения должностных полномочий;

7) на отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, перерывами в течение рабочего дня для отдыха и питания, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков;

8) на предоставление льгот в соответствии с законодательством, включая социальный пакет, определяемый Кабинетом Министров;

9) на создание безопасных для здоровья условий труда;

10) на принятие решений или участие в их подготовке и рассмотрении;

11) требовать от руководителя постановки четко определенных задач;

12) на защиту своих прав и законных интересов, а также обжалование неправомερных действий должностных лиц в установленном законодательством порядке;

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

14) на освобождение от занимаемой должности по собственному желанию в установленном законодательством порядке;

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

16) на объединение в профессиональные союзы;

17) на обращение в установленном порядке в суд, профсоюзные и другие органы с целью защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов, разрешения споров, связанных со службой;

18) на занятие образовательной, экспертной, научной и иной творческой деятельностью в соответствующей профессиональной сфере, а также индивидуальной трудовой деятельностью согласно перечню видов деятельности, определяемому Кабинетом Министров Кыргызской Республики, дополнительно

оплачиваемых из средств, не запрещенных законодательством, по согласованию с руководителем.

Осуществление указанной деятельности не должно отражаться на количестве и качестве выполняемой работы по месту работы служащего;

19) на защиту от преследования со стороны руководителя;

20) на владение акциями, иными ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) с передачей их в доверительное управление на время нахождения на службе.

2. Служащие имеют также и иные установленные законодательством права.

3. Руководители государственных органов и органов местного самоуправления обязаны обеспечивать реализацию прав служащего, предусмотренных настоящим Законом.

*(В редакции Закона КР от 18 января 2022 года №4)*

#### **Статья 14. Обязанности государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

1. Служащий обязан:

1) добросовестно исполнять служебный долг и должностные полномочия, решения соответствующих государственных органов и органов местного самоуправления, издаваемые в пределах их полномочий, руководствуясь Конституцией и иными нормативными правовыми актами;

2) соблюдать Кодекс этики государственного гражданского служащего и муниципального служащего (далее - Кодекс этики);

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) не допускать нарушений прав, свобод и интересов физических и юридических лиц;

5) рассматривать обращения физических и юридических лиц, своевременно и объективно принимать по ним решения в соответствии с законодательством;

6) незамедлительно информировать руководство и соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления о ставших ему известными фактах нарушения законодательства;

7) иметь уровень профессиональной квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

8) применять в своей работе новые современные технологии, методы и инструменты электронного управления;

9) хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну в установленном законом порядке;

10) 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;

11) обеспечивать бережное отношение и сохранность имущества и собственности;

12) принимать на себя ограничения, связанные с прохождением службы, установленные настоящим Законом;

13) представлять при поступлении на службу сведения об имуществе, находящемся в его собственности и собственности членов его семьи.

2. Служащий может иметь иные обязанности в соответствии с законодательством.

3. В случае получения поручения руководителя, противоречащего закону, служащий обязан руководствоваться положениями закона.

## **Статья 15. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой**

1. Служащему запрещается:

1) государственному гражданскому служащему - состоять на муниципальной службе, муниципальному служащему - на государственной гражданской службе;

2) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом;

3) заниматься лично или через доверенных лиц предпринимательской деятельностью, участвовать в управлении хозяйствующими субъектами независимо от их организационно-правовых форм, а также использовать свое служебное положение для содействия физическим и юридическим лицам в осуществлении ими предпринимательской деятельности с получением в обмен за это любых выгод;

4) быть поверенным или иным представителем по делам третьих лиц в государственных органах и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено законами;

5) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально - технического, финансового и информационного обеспечения, служебные автотранспортные средства и другое имущество, предназначенное только для служебной деятельности;

6) получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством вознаграждения (денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются собственностью соответственно государственных органов или органов местного самоуправления и передаются в соответствующий государственный орган или орган местного самоуправления в порядке, определяемом Кабинетом Министров;

7) создавать политические партии, общественные объединения и религиозные организации в связи со своей служебной деятельностью и в служебное время, участвовать или оказывать содействие в какой-либо форме в их деятельности; подчинять служебную деятельность партийным программам и решениям;

8) находиться на службе, связанной с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лицам, находящимся с ним в близких родственных отношениях;

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

10) использовать свое служебное положение для решения вопросов, которые непосредственно затрагивают личные интересы самого служащего и его близких родственников;

11) организовывать забастовки, митинги и другие мероприятия, которые препятствуют функционированию государственных органов и органов местного самоуправления, или участвовать в них;

12) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

13) использовать преимущества должностного или служебного положения и иные виды административного ресурса в период референдумов и избирательных кампаний;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих организаций и действующих на территории Кыргызской Республики их подразделений, если иное не предусмотрено законодательством и международными договорами, вступившими в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

15) выезжать в служебные командировки за пределы Кыргызской Республики за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством и международными договорами, вступившими в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

16) публично осуждать действия вышестоящего органа или должностного лица.

2. Установление факта несоблюдения предусмотренных настоящей статьей ограничений является основанием для применения к служащему мер дисциплинарной ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности.

3. Служащий после прекращения службы в течение года не может:

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

2) действовать от имени физического или юридического лица по делам, входившим в его ведение в период его нахождения на службе, что дало бы дополнительные преимущества этому физическому или юридическому лицу.

4. Служащий не может состоять в органах управления коммерческих организаций, за исключением случаев, предусмотренных законами.

5. Служащий, имеющий гражданство другого государства, не может занимать руководящие должности в государственных органах и органах местного самоуправления.

#### **Глава 4. Порядок прохождения государственной гражданской службы и муниципальной службы**

## **Статья 16. Порядок поступления на государственную гражданскую службу и муниципальную службу**

1. Поступление на государственную гражданскую службу и муниципальную службу осуществляется путем назначения кандидата, претендующего на вакантную должность из резерва кадров.

2. Допускается замещение вакантной должности в порядке ротации, определенном настоящим Законом.

3. Руководитель государственного органа, органа местного самоуправления вправе назначить на вакантную должность лицо, состоящее в резерве кадров, либо государственного гражданского служащего, муниципального служащего в порядке ротации при соответствии их квалификационным требованиям, установленным законодательством.

4. Для проверки профессиональных качеств служащего, впервые поступившего на службу, руководитель государственного органа, органа местного самоуправления в обязательном порядке назначает его на должность с испытательным сроком на 3 месяца, с выплатой заработной платы по занимаемой должности. В испытательный срок не включаются период временной нетрудоспособности и другие периоды, в течение которых служащий отсутствовал на работе по уважительным причинам.

По завершении испытательного срока руководитель государственного органа, органа местного самоуправления проводит собеседование со служащим, на основании которого принимается решение о его соответствии занимаемой должности. Если результат собеседования признан неудовлетворительным, то служащий освобождается от занимаемой должности.

5. В период прохождения испытательного срока на служащего, замещающего должность, распространяется действие настоящего Закона.

6. Порядок прохождения испытательного срока, процедуры проведения собеседования и принятия решения о соответствии или несоответствии занимаемой должности служащего, завершившего испытательный срок, определяется Президентом.

## **Статья 17. Порядок поступления на государственную гражданскую службу и муниципальную службу в особом (внеконкурсном) порядке**

1. Для поступления на отдельные административные должности государственной гражданской службы и муниципальной службы устанавливается особый (внеконкурсный) порядок.

2. Перечень отдельных административных должностей в разрезе государственных органов, органов местного самоуправления, назначение на которые осуществляется в особом порядке, определяются в реестре государственных и муниципальных должностей.

3. Правила поступления в особом (внеконкурсном) порядке на отдельные административные должности государственной гражданской службы и муниципальной службы устанавливаются Президентом.

## **Статья 18. Личное дело государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

1. Все сведения, материалы и документы, касающиеся трудовых и служебных отношений служащего с государственным органом, органом местного самоуправления, содержатся в личном деле служащего. Личное дело ведется структурным подразделением по управлению персоналом государственного органа, органа местного самоуправления.

2. В органе местного самоуправления личное дело может вестись соответствующим структурным подразделением либо уполномоченным лицом по вопросам управления персоналом.

3. При переходе служащего на работу в другой государственный орган или орган местного самоуправления его личное дело передается по указанному новому месту работы. Ведение нескольких личных дел на одного служащего не допускается.

4. Сбор и внесение в личные дела сведений, материалов и документов о политических и религиозных взглядах служащих, об их частной жизни запрещаются.

5. Порядок ведения и хранения личных дел, перечень сведений, материалов и документов, подлежащих включению в личные дела, а также порядок доступа к ним, вопросы учета прохождения службы утверждаются Кабинетом Министров.

6. Запрещается разглашать сведения, материалы и документы, содержащиеся в личном деле служащего. Служащий вправе ознакомиться со сведениями, материалами и документами, содержащимися в его личном деле.

## **Статья 19. Профессиональное развитие государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

1. Обучение служащего проводится в целях его профессионального развития, необходимого для выполнения задач государственного органа и органа местного самоуправления.

2. Основными формами обучения служащих являются переподготовка и повышение квалификации.

3. Переподготовка служащих осуществляется при изменении должностных и функциональных обязанностей служащего.

4. Повышение квалификации служащего проводится в рамках одной группы должностей не реже одного раза в 3 года.

5. Прохождение переподготовки и повышение квалификации служащих подтверждаются соответствующим документом.

6. Служащий направляется на обучение решением руководителя государственного органа, органа местного самоуправления по инициативе:

1) служащего;

2) руководителя государственного органа, органа местного самоуправления.

7. Вопросы обучения служащих, формирования и размещения государственного заказа по государственным программам обучения, а также его реализация возлагаются на одно из учебных заведений, определяемых Президентом.

Государственный заказ представляет собой план обучения служащих на календарный год в пределах средств, предусмотренных в государственном бюджете на эти цели.

Государственный заказ включает в себя все программы для различных категорий служащих, курсы повышения квалификации, научные исследования и учебно-методические разработки.

8. Преимущественное право на прохождение обучения имеют служащие, находившиеся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, или по уходу за больным.

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

10. Служащий, направляемый на обучение на срок более 3 месяцев, заключает с государственным органом, органом местного самоуправления договор об обязательствах по отработке определенного срока в соответствующем государственном органе или органе местного самоуправления и возмещении затрат, связанных с обучением, если служащий прекращает службу по собственному желанию.

11. Обучение служащих осуществляется на основе потребностей государственных органов, органов местного самоуправления. Порядок определения, планирования и прогнозирования потребностей в обучении, также порядок организации и проведения обучения, координации донорской помощи в сфере обучения, формирования государственного заказа и иные вопросы в сфере обучения определяются Кабинетом Министров.

## **Статья 20. Ротация государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

1. Ротация - перевод или перемещение служащих в системе государственной гражданской службы и муниципальной службы.

2. Ротация проводится в целях:

1) повышения эффективности деятельности государственного органа, органа местного самоуправления;

2) рационального использования потенциала служащих;

3) повышения карьерной мотивации;

4) предотвращения конфликта интересов и снижения риска возникновения коррупции.

3. Ротация проводится по инициативе руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или по инициативе служащего.



4. Перечень случаев и ситуаций, по которым имеется риск возникновения коррупции, определяется Кабинетом Министров.

5. Ротация проводится на равнозначные должности либо в пределах одной группы. При ротации на нижестоящие должности заработная плата служащего сохраняется по предыдущей должности.

6. Запрещается ротация служащего на должность, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7. Ротация, проводимая в целях снижения риска возникновения коррупции, проводится не чаще одного раза в 2 года.

8. Виды ротации:

1) ротация внутри государственного органа;

2) ротация внутри органа местного самоуправления;

3) ротация между государственными органами;

4) ротация между органами местного самоуправления;

5) ротация между государственным органом и органом местного самоуправления.

9. Ротация служащих между государственными органами, между органами местного самоуправления осуществляется по совместному (межведомственному) приказу руководителей государственного органа, органа местного самоуправления соответственно.

10. Ротация между государственным органом и органом местного самоуправления осуществляется по совместному приказу руководителей государственного органа и органа местного самоуправления.

11. Порядок ротации служащих определяется Президентом.

## **Глава 5. Мотивация деятельности государственных гражданских служащих и муниципальных служащих, дисциплинарная ответственность**

### **Статья 21. Материальная мотивация государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

1. Система оплаты труда основывается на иерархии должностей и является материальной мотивацией служащих.

2. Заработная плата включает в себя должностной оклад, надбавки за выслугу лет и ненормированный рабочий день и компенсационные суммы за транспортные расходы, а также расходы на питание.

3. Порядок начисления заработной платы, размеры должностного оклада, надбавок и компенсационных сумм определяются Президентом.

4. Для отдельных категорий должностей, при согласии служащего, может быть установлена контрактная система оплаты труда.

Перечень должностей, по которым может быть установлена контрактная система оплаты труда, определяется руководителем государственного органа, органа местного самоуправления в пределах не более 10 процентов от штатной

численности служащих государственного органа, органа местного самоуправления.

При контрактной системе оплаты труда среднемесячная заработная плата служащего не может быть ниже той, которую служащий должен получать по занимаемой должности в соответствии с условиями оплаты труда, установленными законодательством.

Порядок заключения контракта, обязательные требования к контракту и обязательные сведения, которые должны быть отражены в контракте, определяются Президентом.

5. Служащему предоставляется социальный пакет в объеме, определяемом Кабинетом Министров.

6. Стаж государственной и муниципальной службы для выплаты процентных надбавок за выслугу лет исчисляется в порядке, определяемом Президентом. При исчислении стажа работы деятельность граждан в аппаратах партийных, советских, профсоюзных и комсомольских органов, в министерствах, ведомствах, предприятиях, учреждениях и организациях, связанных с исполнительно-распорядительными функциями и состоящих на государственном бюджете бывшего СССР, срочная служба в Вооруженных Силах СССР и Кыргызской Республики, исполнение депутатских обязанностей на постоянной основе, период прохождения переподготовки и повышения квалификации по направлению государственного органа, органа местного самоуправления учитываются как государственная и муниципальная служба.

7. Трудовая деятельность по замещению временно отсутствующего служащего засчитывается в стаж государственной и муниципальной службы. При этом для замещения временно отсутствующего служащего приглашается лицо, состоящее в резерве кадров, либо обязательно временно возлагаются на одного или нескольких сотрудников функциональные обязанности отсутствующего служащего с выплатой им надбавки в размере не меньше 25 процентов от их должностного оклада. О временном возложении функциональных обязанностей издается приказ руководителя органа. Не допускается перераспределять объем работы временно отсутствующего служащего между другими служащими.

8. Для решения социально-бытовых вопросов служащим оказывается материальная помощь, в том числе в виде предоставления жилья, из средств государственного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

## **Статья 22. Нематериальная мотивация государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

1. С целью дополнительного стимулирования служащих государственный орган, орган местного самоуправления применяет систему нематериальной мотивации.

2. Систему нематериальной мотивации составляют следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ведомственными наградами;

- 3) награждение другими наградами Кыргызской Республики в соответствии с законодательством;
  - 4) награждение памятным подарком, нагрудным знаком;
  - 5) снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.
3. Меры поощрения к служащему применяются руководителем государственного органа, органа местного самоуправления.

### **Статья 23. Ответственность государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

Служащий несет дисциплинарную, материальную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством.

### **Статья 24. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

1. Под дисциплинарной ответственностью понимается применение к служащему мер дисциплинарного воздействия (взыскания) за виновное, противоправное поведение, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей (совершение дисциплинарного проступка).

2. Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) понижение в должности;
- 5) освобождение от занимаемой должности.

3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 6 месяцев со дня его совершения. За каждое неисполнение или ненадлежащее исполнение служащим возложенных на него обязанностей может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

4. Служащий не может быть повышен в должности в период действия наложенного на него дисциплинарного взыскания.

5. Дисциплинарное взыскание на служащего налагается руководителем государственного органа, органа местного самоуправления с учетом тяжести и характера совершенного проступка, а также обстоятельств, при которых совершен проступок. Тяжесть и характер совершенного проступка, а также другие обстоятельства определяются комиссией по проведению служебного расследования, образуемой в государственных органах и органах местного самоуправления, результатом деятельности которой является внесение руководителю государственного органа, органа местного самоуправления предложения о применении конкретного вида взыскания.

6. Порядок проведения служебного расследования определяется Кабинетом Министров.

7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться все обстоятельства служебной деятельности до совершения проступка.

8. До применения дисциплинарного взыскания от служащего должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ представить такое объяснение оформляется актом, который подлежит регистрации структурным подразделением по управлению персоналом, и не может служить препятствием для применения взыскания.

9. Приказ (распоряжение, постановление) о применении дисциплинарного взыскания объявляется служащему под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа служащего подписать указанный приказ (распоряжение, постановление) составляется соответствующий акт.

10. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. Если в течение этого срока служащий не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11. Руководитель государственного органа, органа местного самоуправления вправе снять дисциплинарное взыскание до истечения срока, указанного в части 10 настоящей статьи, но не ранее чем через 6 месяцев со дня наложения взыскания.

12. Служебное расследование прекращается либо не проводится в случаях:

1) чистосердечного признания служащим своей вины в совершенном проступке - в случае соответствия фактов действительности;

2) если в совершенном проступке обнаруживаются признаки состава уголовного преступления с передачей материалов в соответствующий государственный орган.

## **Статья 25. Обжалование решений по дисциплинарным взысканиям**

1. Решение о применении дисциплинарного взыскания может быть обжаловано служащим в суде.

2. Заверенная копия решения государственного органа, органа местного самоуправления о применении дисциплинарного взыскания выдается служащему в течение 3 рабочих дней после его принятия.

В случае невыдачи заверенной копии решения о применении дисциплинарного взыскания данное решение считается неизданным, а дисциплинарное взыскание непримененным.

## **Статья 26. Материальная ответственность государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

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

2. Ущерб, причиненный служащим третьим лицам в результате незаконных действий (бездействия) при исполнении им должностных полномочий, подлежит

возмещению государственным органом, органом местного самоуправления, в котором он состоит на службе.

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

4. Государственный орган, орган местного самоуправления, возместивший ущерб, должен предъявить обратные требования (регресс) к лицу, которым непосредственно совершены неправомерные действия.

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

6. В случае если в суде будет доказано, что лицом, принявшим решение, были нарушены трудовые права служащего и вследствие этого по решению суда гражданину выплачены предусмотренные законом выплаты, государственный орган, орган местного самоуправления на основании решения суда обязан удержать из заработной платы лица, принявшего решение, сумму причиненного им ущерба. В иных случаях возмещение нанесенного ущерба осуществляется в рамках законодательства.

7. Порядок ведения базы данных служащих, причинивших материальный ущерб государству, определяется Кабинетом Министров.

## **Статья 27. Временное отстранение государственного гражданского служащего и муниципального служащего от должности**

1. Служащий временно отстраняется от занимаемой должности в случаях вынесения прокурором, следователем или судом постановления об отстранении от должности в соответствии с законодательством до вынесения окончательного решения по делу.

2. Служащий может быть отстранен от занимаемой должности на период проведения служебного расследования (кроме случаев назначения расследования по требованию самого служащего) руководителем государственного органа, органа местного самоуправления.

3. В случаях временного отстранения служащего от должности в соответствии с частью 2 настоящей статьи заработная плата сохраняется за служащим.

4. Возмещение вреда, причиненного незаконным привлечением служащего к уголовной ответственности, осуществляется в соответствии с законодательством.

## **Глава 6. Социальные гарантии государственных гражданских служащих и муниципальных служащих**

### **Статья 28. Отпуск государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

1. Служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней с выплатой пособия для оздоровления в установленном законодательством порядке.

2. По желанию служащего отпуск может быть предоставлен частями. При этом продолжительность первой части не может быть меньше 14 календарных дней.

3. Вся сумма оплачиваемого отпуска выплачивается при оформлении отпуска независимо от того, был ли отпуск оформлен на весь период или частично.

4. Служащий не может быть отозван из отпуска досрочно без его письменного согласия.

За неиспользованные дни отпуска при отказе от отгулов выплачивается компенсационная сумма в размере пропорциональной неиспользованным дням отпуска.

5. В отдельных случаях служащему, по его письменному заявлению, в соответствии с трудовым законодательством руководителем государственного органа, органа местного самоуправления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между служащим и руководителем государственного органа, органа местного самоуправления.

## **Статья 29. Социальные гарантии и компенсации государственным гражданским служащим и муниципальным служащим**

1. При переводе служащих на службу в другую местность им выплачивается компенсация расходов на переезд и временное жилье на новом месте в размере и порядке, установленных Президентом.

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

3. Служащие подлежат медицинскому страхованию. Все расходы служащего, связанные с консультацией, обследованием, лечением и реабилитацией, подлежат компенсации в пределах медицинского страхования.

Совместно проживающие со служащим члены его семьи пользуются медицинским обслуживанием в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения на условиях и в порядке, определяемых Кабинетом Министров.

4. Служащие подлежат обязательному страхованию из средств государственного бюджета и других страховых фондов 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, определяемом Кабинетом Министров.

5. В случае наступления инвалидности в результате причиненного увечья или профессионального заболевания в связи с исполнением служащим своих должностных полномочий ему выплачивается единовременная компенсация в размере пятисот тысяч сомов.

6. В случае убийства служащего или наступления смерти в связи с профессиональной болезнью или нанесением увечья здоровью его семье выплачивается единовременная компенсация в размере одного миллиона сомов.

7. Перечень профессиональных болезней определяется Кабинетом Министров.

### **Статья 30. Гарантии для государственного гражданского служащего и муниципального служащего при ликвидации или реорганизации государственного органа, органа местного самоуправления**

1. При ликвидации или реорганизации государственного органа, органа местного самоуправления, сокращении его штата служащему должна быть предложена другая работа в пределах соответствующей категории должностей с учетом его профессии и квалификации. В случае отсутствия вакансии и при согласии освобождаемого служащего ему предоставляется другая должность нижестоящей категории с сохранением средней заработной платы по прежнему месту работы на весь период работы на новой нижестоящей должности.

2. При освобождении в связи с ликвидацией, реорганизацией государственного органа, органа местного самоуправления или сокращением штата служащему в случае отказа от предложенной работы выплачиваются:

1) выходное пособие в размере трех среднемесячных заработных плат по занимаемой должности;

2) средняя заработная плата по ранее занимаемой должности в течение 3 месяцев при условии, если служащий в течение 10 рабочих дней после освобождения зарегистрировался в службе занятости в качестве лица, ищущего работу.

3. Средняя заработная плата служащего рассчитывается на основе выплат за последние 12 месяцев работы служащего на государственной и/или муниципальной службе.

4. Служащие, уволенные со службы по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, включаются в резерв кадров.

### **Статья 31. Пособие на погребение государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

При погребении умершего (погибшего) служащего или лица, умершего после прекращения службы, супругу (супруге), близким родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, выдается пособие на погребение в размере, определяемом Кабинетом Министров.

## **Глава 7. Этика и антикоррупционные механизмы на государственной гражданской службе и муниципальной службе**

## **Статья 32. Этика государственного гражданского служащего и муниципального служащего**

1. Этика государственного гражданского служащего и муниципального служащего - это система норм, устанавливающих и регулирующих правила поведения служащего.

2. Соблюдение этики является обязанностью каждого служащего.

3. Служащий должен соблюдать следующие принципы этики:

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

2) не допускать использования служебного положения для достижения корыстных интересов и незаконного обогащения;

3) быть вежливым, корректным, терпеливым, принципиальным, стремиться досконально разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию;

4) принимать меры, предусмотренные Кодексом этики, в случае обнаружения фактов нарушения норм этики со стороны других служащих;

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

6) не допускать конфликта интересов в своей деятельности;

7) добросовестно исполнять служебные обязанности;

8) уважительно относиться к обычаям и традициям народов;

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

10) нести моральную и нравственную ответственность перед государством и обществом.

4. Руководитель государственного органа, органа местного самоуправления обязан принимать все меры к предотвращению и пресечению нарушений принципов этики со стороны подчиненных служащих.

5. Кодекс этики утверждается Президентом.

## **Статья 33. Конфликт интересов**

1. Конфликт интересов возникает в случаях, когда частные (личные) интересы служащего могут повлиять на выполнение им обязанностей или функций, что приводит или может привести к нарушению прав и интересов граждан, организаций или государства.

Порядок управления конфликтом интересов в государственных органах и органах местного самоуправления осуществляется в соответствии с законодательством о конфликте интересов.



2. Руководитель государственного органа, органа местного самоуправления обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов.

3. Руководитель государственного органа, органа местного самоуправления при наличии риска возникновения конфликта интересов обязан инициировать проведение служебного расследования.

4. По результатам служебного расследования руководитель государственного органа, органа местного самоуправления принимает меры по устранению конфликта интересов.

5. Непринятие мер руководителем государственного органа, органа местного самоуправления в случае обращения служащего, находящегося в его непосредственном подчинении, по вопросу предотвращения конфликта интересов является основанием для освобождения руководителя от должности в связи с утратой доверия.

### **Статья 34. Реестр лиц, уволенных с государственной гражданской службы и муниципальной службы по отрицательным основаниям**

1. Реестр лиц, уволенных с государственной гражданской службы и муниципальной службы по отрицательным основаниям, содержит персональные сведения о служащих, освобожденных от занимаемых должностей по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7 части 1 статьи 37 настоящего Закона.

2. Порядок формирования, ведения, изменения и дополнения Реестра лиц, уволенных с государственной гражданской службы и муниципальной службы по отрицательным основаниям, определяется Кабинетом Министров.

3. Реестр лиц, уволенных с государственной гражданской службы и муниципальной службы по отрицательным основаниям, может использоваться при конкурсном отборе на замещение вакантных административных должностей.

4. Данные Реестра лиц, уволенных с государственной гражданской службы и муниципальной службы по отрицательным основаниям, не могут служить основанием для отказа при поступлении на службу.

## **Глава 8. Прекращение государственной гражданской службы и муниципальной службы**

### **Статья 35. Прекращение службы в государственном органе, в органе местного самоуправления**

1. Основаниями для прекращения службы являются:

1) освобождение служащего по собственному желанию;

2) освобождение служащего по инициативе государственного органа, органа местного самоуправления;

3) освобождение служащего по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2. Освобождение служащего по инициативе государственного органа, органа местного самоуправления осуществляется руководителем после выполнения надлежащих процедур в соответствии с настоящим Законом.

3. Смена в государственных органах, органах местного самоуправления лиц, занимающих политические государственные должности, специальные государственные должности и политические муниципальные должности, не является основанием для освобождения, понижения в должности, ротации служащих, занимающих административные должности.

### **Статья 36. Прекращение службы государственного гражданского служащего и муниципального служащего по собственному желанию**

1. Прекращение службы может быть осуществлено по собственному желанию служащего на основании поданного им письменного заявления.

2. В письменном заявлении служащий указывает дату прекращения службы, которая наступает не позднее 2 недель со дня подачи заявления.

3. В случае если в письменном заявлении не указывается дата прекращения службы, служащий освобождается от должности по истечении 2 недель со дня подачи заявления.

4. Служащий имеет право отозвать свое заявление об освобождении не позднее чем за 3 дня до истечения срока, указанного в его заявлении, в случае, если государственным органом, органом местного самоуправления не было издано решение об освобождении.

5. По истечении срока, указанного в заявлении, служащий вправе прекратить работу, а государственный орган, орган местного самоуправления в последний день службы обязан выдать освобождаемому трудовую книжку и произвести выплату причитающихся ему сумм.

В случае если государственный орган, орган местного самоуправления в последний день службы не выдаст освобожденному трудовую книжку и не выплатит причитающиеся ему суммы, то за каждый просроченный день выплачивается компенсационная сумма в размере одного процента от начисляемой заработной платы.

### **Статья 37. Прекращение службы по инициативе государственного органа, органа местного самоуправления**

1. По инициативе государственного органа, органа местного самоуправления служащий может быть освобожден от занимаемой должности в случаях:

- 1) реорганизации государственного органа, органа местного самоуправления;
- 2) сокращения занимаемой должности;
- 3) выражения недоверия при наличии одного из следующих оснований:

а) непринятие действий по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- б) занятие предпринимательской или другой оплачиваемой деятельностью лично, за исключением случаев, установленных в настоящем Законе;
  - в) осуществление деятельности в органах управления коммерческих организаций, за исключением случаев, предусмотренных законом;
  - г) неоднократное нарушение (2 и более раза) требований Кодекса этики, в том числе и во внерабочее время, по представлению комиссии по этике;
  - д) непредставление при поступлении на службу декларации о доходах, имуществе и обязательствах либо представление заведомо недостоверных или неполных данных;
  - е) сокрытие наличия гражданства иностранного государства;
  - ж) предоставление заведомо ложной информации о наличии гражданства Кыргызской Республики;
- 4) избрания или назначения служащего на должность, не совместимую с государственной гражданской или муниципальной службой;
- 5) нарушения служащим трудовой дисциплины:
- а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3 часов в течение рабочего дня);
  - б) совершение по месту службы хищения имущества, утраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
  - в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - г) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной служащему в связи с исполнением им возложенных обязанностей;
  - д) неоднократное неисполнение (2 и более раза) служащим возложенных на него обязанностей и если у него имеется ранее непогашенное и неснятое дисциплинарное взыскание;
  - е) создание политических партий, религиозных организаций, участие или оказание содействия в какой-либо форме в их деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законом или должностными инструкциями;
  - ж) организация или участие в забастовках, митингах или других действиях, препятствующих функционированию государственных органов или органов местного самоуправления;
- 6) установления факта несоблюдения предусмотренных статьей 15 настоящего Закона ограничений;
- 7) представления служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу или муниципальную службу;
- 8) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемые должностные обязанности требуют допуска к государственной тайне;
- 9) отказа от перевода в порядке ротации в случаях, предусмотренных настоящим Законом;
- 10) несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации;

11) выхода из гражданства Кыргызской Республики;

12) достижения им предельного возраста, установленного настоящим Законом, для пребывания на государственной гражданской службе и муниципальной службе;

13) выражения служащему недоверия местным кенешем.

2. Предельный возраст пребывания служащего на государственной гражданской службе и муниципальной службе составляет 65 лет.

3. Лица, назначенные на должность в особом порядке, также могут быть освобождены от должности:

1) в случае несоответствия их деятельности принятым решениям и политике, проводимой политическим руководством;

2) утраты доверия политического руководства.

4. Лица, занимающие патронатные должности, могут быть освобождены от должности в связи со сменой руководителя государственного органа, органа местного самоуправления.

5. Освобождение по основаниям реорганизации государственного органа, органа местного самоуправления либо сокращения штатной должности допускается, если невозможно перевести служащего с его согласия на другую работу.

6. Временная нетрудоспособность не является препятствием для освобождения служащего по инициативе государственного органа, органа местного самоуправления.

7. В случае прекращения деятельности подведомственного или иного обособленного структурного подразделения государственного органа, органа местного самоуправления, расположенного в другой местности, освобождение служащих этого структурного подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев реорганизации государственного органа, органа местного самоуправления.

### **Статья 38. Прекращение службы в государственном органе, органе местного самоуправления по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон**

1. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, служба в государственном органе, органе местного самоуправления прекращается в случае:

1) ликвидации государственного органа, органа местного самоуправления;

2) призыва служащего на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

3) восстановления по решению суда в должности служащего, ранее занимавшего эту должность;

4) назначения наказания служащему, исключающего продолжение службы в соответствии с вступившим в законную силу обвинительным приговором суда;

5) наличия медицинского заключения о состоянии здоровья;

б) смерти служащего, а также признания судом служащего умершим или безвестно отсутствующим.

2. Служащему, освобожденному от должности по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 настоящей статьи, при наличии вакансии предлагается другая равнозначная или нижестоящая должность. В случае отсутствия вакансии либо отказа от должности служащий, с его согласия, включается в резерв кадров.

3. Служащий, освобождаемый со службы в связи с его призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, подлежит зачислению в резерв кадров данного государственного органа или органа местного самоуправления соответственно.

## **Глава 9. Введение в действие настоящего Закона**

### **Статья 39. О введении в действие настоящего Закона**

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

2. Установить, что со дня вступления в силу настоящего Закона:

1) имеющийся стаж службы в государственных органах, органах местного самоуправления сохраняется за государственным гражданским служащим и муниципальным служащим;

2) в случае проведения реорганизации или организационно-штатных мероприятий, связанных с вступлением в силу настоящего Закона, служащий вновь замещает занимаемую должность без прохождения конкурсного отбора.

3. Рекомендовать Президенту и Кабинету Министров:

1) при разработке проекта республиканского бюджета на 2022 год и последующие годы предусмотреть в них расходы, необходимые для реализации настоящего Закона;

2) в 6-месячный срок привести свои решения в соответствие с настоящим Законом и решить иные вопросы, вытекающие из настоящего Закона.

4. Признать утратившими силу:

1) Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе» от 30 мая 2016 года №75 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2016 г., № 5, ст. 414);

2) статью 6 Закона Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые законодательные акты в связи с реформированием системы правоохранительных органов в целях обеспечения эффективной борьбы с коррупцией и преступлениями в сфере экономики» от 28 июля 2017 года № 162 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2017 г., № 7-8, ст. 764);

3) Закон Кыргызской Республики «О внесении изменений в Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе» от 12 апреля 2019 года №48 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2019 г., № 4, ст. 190);

4) Закон Кыргызской Республики «О внесении изменений в Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе» от 30 июля 2019 года № 109 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2019 г., № 7-8, ст. 497)

**Президент Кыргызской Республики**

**С.Н. Жапаров**