1-тиркеме

**Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Ардак грамотасы жөнүндө  
ЖОБО**

**1-глава. Жалпы жоболор**

1. Кыргыз Республикасынын Министрлер КабинетининАрдак грамотасы жөнүндө жобо (мындан ары – Жобо) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Ардак грамотасы менен сыйлоонун тартибин жана талаптарын аныктайт.

2. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин (мындан ары – Министрлер Кабинети) Ардак грамотасы мамлекеттик курулуш, экономика, санариптештирүү, илим, маданият, искусство жана агартуу жаатындагы, мыйзамдуулукту чыңдоодогу, ден соолукту жана өмүрдү сактоодогу, жарандардын укуктарын жана эркиндиктерин коргоодогу, ошондой эле башка чөйрөлөрдөгү өтөгөн эмгектери үчүн сыйлоонун формасы болуп эсептелет.

Министрлер Кабинетинин Ардак грамотасы (мындан ары - Грамота) менен Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар, жарандыгы жок адамдар, Министрлер Кабинетинин алдында эмгеги сиңген эл аралык жана коомдук уюмдар сыйланышат.

3. Грамота Министрлер Кабинети тарабынан уюштурулат. Грамота менен бирге сыйлануучуга Министрлер Кабинетинин Ардак белгиси тапшырылат.

Грамотанын жана Министрлер Кабинетинин Ардак грамотасынын сүрөттөмөсүн Министрлер Кабинети бекитет.

4. Грамота менен сыйлоо жөнүндө чечим Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасынын тескемеси менен чыгарылат.

**2-глава. Грамота менен сыйлоо жөнүндө демилге көтөрүүнүн тартиби**

5. Грамота менен сыйлоо жөнүндө өтүнүчтү жеке жана юридикалык жактар, анын ичинде мамлекеттик бийлик органдары, ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жамааттары демилгелешет жана Кыргыз Республикасынын Президентинин облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн аппараттарына, Бишкек жана Ош шаарларынын мэрияларына, тийиштүү министрликтерге, мамлекеттик комитеттерге жана администрациялык ведомстволорго жиберилет.

6. Министрликтер, мамлекеттик комитеттер, администрациялык ведомстволор, Кыргыз Республикасынын Президентинин облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн аппараттары, Бишкек жана Ош шаарларынын мэриялары сыйлоо жөнүндө өтүнүчтү коллегиялуу карашат жана Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясына (мындан ары – Президенттин Администрациясы) сыйлоо жөнүндө сунушту сыйлоонун болжолдогон датасынан эки айдан кечиктирбей киргизет.

7. Сыйлоо жөнүндө сунушту министрликтердин, мамлекеттик комитеттердин же администрациялык ведомстволордун жетекчилери, Кыргыз Республикасынын Президентинин облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрү, Бишкек жана Ош шаарларынын мэрлери киргизишет.

Мындан тышкары, сыйлоо жөнүндө сунуштарды Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши, Кыргыз Республикасынын Жогорку соту, ошондой эле Кыргыз Республикасынын атайын статусу бар мамлекеттик бийлик органдары киргизиши мүмкүн.

8. Президенттин Администрациясынын кызматкерлерин сыйлоо жөнүндө өтүнүчтөр Президенттин Администрациясынын тийиштүү түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилери тарабынан Минстрлер Кабинетинин Төрагасынын тейлеген орун басарлары (мындан ары – Төраганын орун басары) менен макулдашуу боюнча демилгеленет.

9. Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды, эл аралык жана коомдук уюмдарды сыйлоо жөнүндө сунуштар Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлиги менен макулдашуу боюнча киргизилет.

10. Грамота менен сыйлоо жөнүндө Президенттин Администрациясына кароо үчүн келген документтер адегенде Президенттин Администрациясынын иштин тийиштүү чөйрөсүн тейлеген түзүмдүк бөлүмүндө изилденет жана ал:

- документтердин ушул Жобонун 12-пунктунда көрсөтүлгөн тизмеге ылайыктыгын аныктайт;

- талапкерлердин ушул Жобонун 13-пунктунда көрсөтүлгөн милдеттүү критерийлерге ылайыктыгын аныктайт.

11. Грамота менен сыйлоо жөнүндө маселени кароо үчүн тапшырылган документтер ушул Жобонун 12-пунктунда көрсөтүлгөн тизмеге ылайык келген учурда, талапкерлердин ушул Жобонун 13-пунктунда көрсөтүлгөн милдеттүү критерийлерге туура келүүсү, ошондой эле Төраганын тейлеген орун басарынын жазуу жүзүндөгү макулдугу болсо, Президенттин Администрациясынын иштин тийиштүү чөйрөсүн тейлеген түзүмдүк бөлүмү (мындан ары – тейлеген түзүмдүк бөлүм) жогоруда айтылган документтерди сыйлоонун белгиленген датасына (тийиштүү кесиптик майрам, белгиленүүчү дата жана сыйлоо үчүн башка окуялар) чейин бир айдан кечиктирбей мурдатан Президенттин Администрациясына кадр маселесин тейлеген түзүмдүк бөлүмүнө берилет.

Президенттин Администрациясынын кадр маселесин тейлеген түзүмдүк бөлүмү сунушталган документтерди изилдеп чыгып, ушул Жобонун талаптарына ылайык келсе, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Грамотасы менен сыйлоо боюнча комиссиянын кароосуна киргизет.

**3-глава. Грамота менен сыйлоо үчүн**

**талапкерлерге карата талаптар**

12. Грамота менен сыйлоо жөнүндө маселени кароо үчүн документтердин тизмесине төмөнкүлөр кирет:

- ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, коомдук бирикмелердин жана фонддордун, саясий партиялардын жамааттарынын сыйлоо жөнүндө өтүнүчү;

- сыйлоо жөнүндө сунуш, кесиптик ишинде жетишкендиктерине баа берүү эмгектик иши, алган мамлекеттик жана ведомстволук сыйлыктары жөнүндө маалыматтарды көрсөтүү менен, төмөндөгү документтер милдеттүү түрдө тиркелет:

коллегиялуу органдардын чогулушунун протоколу, сыйлыкка көрсөтүү жөнүндө чечими (коллегиялуу орган жок болсо - жетекчисинин чечими);

ушул Жобонун [тиркемесине](file:///C:\Users\aorozmamatova\AppData\Local\Temp\Toktom\d5fdabf0-5756-49ff-9dbd-80f4f488c0c8\document.htm#pr) ылайык форма боюнча сыйлоо барагы;

тийиштүү чөйрөдөгү (экиден кем эмес) жетекчилердин жана/же адистердин сунуштамалары, Грамота менен сыйлоого сунуш кылуунун негизин көрсөтүү менен;

- паспортунун жана эмгек китебинин көчүрмөлөрү (иштеген жериндеги кадрлар бөлүмүндө же нотариуста күбөлөндүрүү менен);

- сунуш кылып жаткан уюмдун Грамота менен сыйлоого көрсөтүлүп жаткан талапкерлердин ошол учурга карата күчүндөгү тартиптик жазалары, ошондой эле мамлекеттик жарандык же муниципалдык кызматчы болуп эсептелген талапкерлерге өткөн жылы этика боюнча комиссияда жана/же тартиптик комиссияда кароого киргизилген материалдардын жоктугу жөнүндө маалымкаты.

13. Сыйлоого көрсөтүлгөн талапкерлер төмөнкүдөй милдеттүү критерийлерге ылайык болууга тийиш:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы, же мамлекеттик жана/же муниципалдык мекемелердеги жана ишканалардагы жалпы иш стажы - 12 жылдан кем эмес;

- Президенттин Администрациясында иштеп жаткан кызматкерлер үчүн Президенттин Администрациясындагы иш стажы – 2,5 жылдан кем эмес (узак мөөнөттүү окуудагы убактысын эске албастан), жалпы эмгек стажынын сакталышын эске алуу менен – 10 жылдан кем эмес;

- мекемелердин, уюмдардын же ишканалардын кызматкерлери, жарандык коомдун жана бизнес жамааттын өкүлдөрү үчүн тийиштүү чөйрөдөгү жалпы иш стажы - 10 жылдан кем эмес;

- мамлекеттик же муниципалдык ишканалардын жана мекемелердин кызматкерлери жана кызматчылары үчүн ведомстволук сыйлыктарынын болушу (ардак грамота, грамота, төш белги жана сыйлыктардын башка түрлөрү);

- мыйзамда белгиленген тартипте жоюлбаган же алып салынбаган тартиптик жазаларынын жоктугу;

- мамлекеттик жарандык же муниципалдык кызматчы болуп эсептелген талапкерлерге карата өткөн жылы этика боюнча комиссияда жана/же тартиптик комиссияда кароого киргизилген материалдардын жоктугу;

- талапкерге белгиленип жаткан сыйлоого чейинки эки жылда Министрлер Кабинетинин сыйлыктары, анын ичинде Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасынын атынан алкыш жана энчилүү саат берилбегени.

14. Эрдик кылганы, тийиштүү кесиптик чөйрөдөгү жогорку жана Кыргыз Республикасына маанилүү жетишкендиктери үчүн өзгөчө учурларда Грамота көрсөтүлгөн критерийлерди сактабастан, Министрлер Кабинетинин Төрагасынын чечими (тапшырмасы) боюнча берилиши мүмкүн.

15. Сыйлыкка көрсөтүп, тапшырылган материалдар төмөнкүдөй учурларда Президенттин Администрациясынын түзүмдүк бөлүмдөрү тарабынан каралбастан кайра кайтарылат:

- ушул Жобонун 6-пунктунда көрсөтүлгөн мөөнөт сакталбаса;

- ушул Жобонун 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер толук тапшырылбаса;

- сунушталган талапкерлер ушул Жобонун 13-пунктунда көрсөтүлгөн критерийлерге ылайык келбесе.

16. Грамотаны берүүдөн баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алынган болсо, Кыргыз Республикасынын Министрлер КабинетининГрамотасы менен сыйлоо боюнча Комиссиянын натыйжалуу иштешин камсыз кылуунун зарылдыгын эске алуу менен, сыйлоо үчүн кайрадан сунуш баш тартылган күндөн тартып бир жылдан эрте эмес берилиши мүмкүн.

**4-глава. Грамота менен сыйлоо жөнүндө өтүнүчтү кароонун тартиби**

17. Ушул Жобонун 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Грамотасы менен сыйлоо боюнча комиссияда (мындан ары – Комиссия) каралат. Комиссиянын курамы Министрлер Кабинетинин Төрагасынынтескемеси менен бекитилет.

18. Комиссиянын ишин уюштуруучулук камсыз кылууну Президенттин Администрациясынын кадр маселесин тейлеген түзүмдүк бөлүмү жүргүзөт.

19. Комиссия органдардан жана региондордон сунушталган талапкерлердин жалпы санын эске алуу менен, мамлекеттик же муниципалдык органдан Грамота менен сыйлоого көрсөтүлүүчү талапкерлер үчүн региондор боюнча квота белгилөөгө укуктуу.

20. Комиссиянын чечими Комиссиянын жыйынга катышкан мүчөлөрүнүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Добуштар тең болуп калса, Комиссиянын төрагасынын добушу чечүүчү болуп эсептелет. Комиссиянын мүчөсү – мамлекеттик органдын жетекчиси жок учурда анын орун басары Комиссиянын жыйынына добуш берүү укугу менен катышат.

Комиссиянын чечими тийиштүү протокол менен таризделет.

21. Сыйлоо үчүн тапшырылган материалды кароонун жыйынтыгында Комиссия оң чечим кабыл алган учурда Президенттин Администрациясынын кадр маселесин тейлеген түзүмдүк бөлүмү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасынынтескемесинин долбоорун даярдайт жана белгиленген тартипте анын кароосуна киргизет.

Зарыл болсо Министрлер Кабинетинин Төрагасынын тапшырмасы боюнча Министрлер Кабинетинин Төрагасынынтескемесинин долбоорун тез арада чыгарууну Президенттин Администрациясынын тейлөөчү түзүмдүк бөлүмү ишке ашырат.

22. Комиссия Грамота менен сыйлоодон баш тарткан учурда сыйлоо жөнүндө кайрадан сунуш Комиссиянын натыйжалуу иштөөсүн камсыздоо зарылдыгын эске алуу менен, баш тартылган күндөн тартып бир жылдан кем эмес убакыттан кийин киргизилиши мүмкүн.

23. Зарыл учурда Комиссиянын чечими сурамжылоо жолу менен кабыл алынышы мүмкүн.

**5-глава.**

**Грамотаны тапшыруу**

24. Грамотаны Министрлер Кабинетинин Төрагасы же анын тапшыруусу боюнча: Министрлер Кабинетинин Төрагасынын биринчи орун басары, Төраганын орун басарлары, министрлер, мамлекеттик комитеттердин, администрациялык ведомстволордун жетекчилери, Кыргыз Республикасынын Президентинин облустардагы ыйгарым укуктуу өкүлдөрү, Бишкек, Ош шаарларынын мэрлери жана башка кызмат адамдары тапшырат.

25. Бир эле адам Грамота менен бир жолудан ашык сыйланышы мүмкүн эмес. Грамота менен сыйланганы жөнүндө маалымат иштеген жериндеги уюмдун кадр кызматы тарабынан эмгек китебине жазылат.

26. Грамота менен сыйлангандардын эсебин алууну жана каттоону Президенттин Администрациясынын кадр маселесин тейлеген түзүмдүк бөлүмү ишке ашырат.