

Кыргыз Республикасынын
Өкмөтүнүн
2013-жылдын 27-майындагы
N 286 токтому менен
бекитилген

**Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында
кызматтык текшерүүнү уюштуруу жана жүргүзүү тартиби
жөнүндө
УБАКТЫЛУУ ЖОБО**

"Мамлекеттик кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык ушул Убактылуу жобо менен мамлекеттик кызматчылардын тартиптик жоруктарды жасагандыгы фактылары боюнча кызматтык териштирүүнү уюштуруу жана жүргүзүү тартиби аныкталат.

Бул Убактылуу жобо Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызмат жөнүндө мыйзамдарына тиешелүү өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду караштырган Кыргыз республикасынын Мыйзамы кабыл алынганга чейин колдонулат.

Бул Убактылуу жобонун күч-аракети Кыргыз Республикасынын аскер кызматчыларына жана укук коргоо органдарынын кызматкерлерине таркалбайт.

1. Жалпы жоболор

1. Мамлекеттик кызматчы жасаган тартиптик жоругу же анын кызматтык милдеттерин аткаргандыгы фактылары боюнча материалдарды өз учурунда, ар тараптуу, толук жана объективдүү чогултуу жана изилдөө үчүн мамлекеттик органдын жетекчиси дайындаган кызматтык териштирүү (мындан ары - териштирүү) жүргүзүшү мүмкүн.

2. Кызматтык териштирүү - бул адамдардын чөйрөсү боюнча да, көлөмү боюнча да мамлекеттик органдын чегинен чыкпоого тийиш болгон ички текшерүү. Кызматтык териштирүү жүргүзүлүп жаткан түзүмдүн штатына кирбеген адамдар күбөлөр катары жазуу жүзүндөгү түшүндүрмөлөрдү бериши жана жекече каалоосу боюнча ыктыярдуу тартипте гана адистер катары тартылышы мүмкүн.

3. Кызматтык териштирүү жүргүзүү үчүн негиз (себеп) болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- мамлекеттик органдын кызмат адамдарынын рапорттору, кызматтык каттары;
- этика боюнча комиссиянын сунушу;
- кызматтык тартип бузулгандыгы жөнүндө даттануулар, арыздар, маалыматтар;
- жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланган кызматтык тартип жоругу жөнүндө билдирүүлөр;

- тартиптик жорук жасалгандыгы жөнүндө мамлекеттик кызматчынын, же болбосо жеке адамдардын же юридикалык жактардын жекече арыздары;

- кызматтык териштирүү жүргүзүүнү дайындоо укугуна ээ болгон мамлекеттик органдын жетекчисинин тартиптик жорукту түздөн-түз табуусу;

- мамлекеттик кызмат орунун ээлөө тартибин бузууну табуу (айкындоо).

4. Териштирүү жүргүзүү жана анын натыйжасы боюнча чечим чыгаруу төмөнкү принциптерге негизделет:

- мыйзамдуулук;
- адам укуктарын жана эркиндиктерин урматтоо;
- көз көрүнөө күнөөлүү эместик;
- ар бир адамдын мыйзам алдында теңдиктиги;
- калыстык;

- объективдүүлүк;
- даттануу мүмкүнчүлүгү.

5. Эгерде кызматтык териштирүүлөрдү жүргүзүү боюнча атайын бөлүм жок болсо, анда териштирүү мамлекеттик кызматчы иштеген мамлекеттик органдын жетекчиси түзүүчү, мамлекеттик органдын тиешелүү комиссиясы (мындан ары - комиссия) тарабынан жүргүзүлөт.

Мамлекеттик органдын жетекчиси комиссиянын мүчөлөрүнүн ичинен комиссиянын жетекчисин (төрагасын) дайындайт.

Комиссиянын максималдуу саны чектелбейт жана кызматтык териштирүүнүн көлөмү менен аныкталат, бирок үч адамдан аз болбойт.

6. Кызматтык териштирүүнүн жүрүшүндө администрациялык укук бузуулар же кылмыш белгилери жөнүндө күбөлөгөн фактылар табылса, териштирүүнүн жыйынтыктары жөнүндө материалдар чечим кабыл алуу үчүн тийиштүү органдарга жиберилет.

7. Териштирүү өтүп жаткан учурда териштирүү жүргүзгөн комиссия өзүнүн иш-аракеттерин, териштирүү жүргүзүүнүн ыкмаларын жана чараларын өз алдынча жүргүзөт.

Мамлекеттик органдын жетекчиси жана башка кызмат адамдары, териштирүү жүргүзгөн комиссияга кысым жасоого укуксуз жана териштирүүнүн жүрүшүнө ушул Убактылуу жободо көрсөтүлгөн негиздер боюнча гана кийлигише алат.

8. Териштирүү жүргүзүүдө төмөнкүлөр толук, калыс жана ар тараптуу аныкталууга тийиш:

- мамлекеттик кызматчы тарабынан тартиптик жорук жасалгандыгы фактысы;
- тартиптик жорук жасаган мамлекеттик кызматчынын жана аны жасоого тиешеси болгон кызмат адамдарынын жана башка адамдардын күнөөлөрүнүн даражасы;
- мамлекеттик кызматчы тарабынан тартиптик жорук жасоого өбөлгө болгон себептер жана шарттар;
- тартиптик жорук жасоонун натыйжасында мамлекеттик кызматчы тарабынан келтирилген зыяндын түрү жана өлчөмү;
- мамлекеттик кызматчынын териштирүү жүргүзүү жөнүндө жазуу жүзүндө арыз берүүсү үчүн негиз болгон жагдайлар.

Жогоруда аталган бардык белгилерди табуу тартиптик жорук жасаган адамдын күнөөсүнүн даражасын, жаза чарасын жана жоопкерчиликти түрүн аныктоо үчүн маанилүү.

2. Кызматтык териштирүү жүргүзүү тартиби

9. Териштирүүнүн жүрүшүндө түшүнүк кат, корутунду (эксперттердин жана адистердин), заттык далилдер, карап чыгуу актылары, китептерден (журналдардан) үзүндүлөр, маалымкаттар жана башка документтер өңдүү тартиптик жорукка тиешеси бар маалыматтарды чогултуу жана документтер түрүндө тариздөө комиссия тарабынан ишке ашырылат. Ошондой эле, комиссия тарабынан төмөнкүлөр аныкталат:

- тартиптик жорук чынында болгондугу же болбогондугу, ошондой эле ал кандай жагдайларда жасалганы;
- тартиптик жорукту бир нече мамлекеттик кызматчы жасаган учурда мамлекеттик кызматчылардын аракеттериндеги же аракетсиздигиндеги күнөөнүн бар экендиги жана ар биринин күнөөсүнүн даражасы;
- мамлекеттик кызматчынын жоопкерчилигинин даражасына жана мүнөзүнө таасир тийгизген жагдайлар;
- тартиптик жорук жасоого өбөлгө болгон себептер жана шарттар;
- тартиптик жорук жасаган мамлекеттик кызматчы тарабынан келтирилген зыяндын мүнөзү жана өлчөмү.

10. Жүргүзүлгөн териштирүүнүн ушул Убактылуу жобону бузуу менен чогултулган материалдары юридикалык күчкө ээ болбойт жана териштирүүнүн натыйжалары боюнча чечимдин негизи катары кабыл алынбайт.

11. Иштин материалдарына документтердин көчүрмөлөрүн, алардын көчүрмө бөлүктөрүн тиркөөгө жол берилет. Мында документ кимдин карамагында болсо, ошол адам экинчи документти белгиленген тартипте күбөлөндүрүшү керек жана ал кызматкерлерди башкаруу кызматы тарабынан күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

12. Далилдер иштин материалдары менен бирге сакталат.

13. Зарыл болгон иликтөө материалдарынын көлөмүн комиссия мүчөлөрү аныктайт.

14. Мамлекеттик органдардын борбордук аппараттарынын мамлекеттик кызматчыларына, аймактык (ведомстволук) органдардын жетекчилерине жана алардын орун басарларына карата териштирүү тийиштүү мамлекеттик органдын жетекчисинин буйругунун (токтомунун, тескемесинин) (мындан ары - буйрук) негизинде жүргүзүлөт, аймактык (ведомстволук) органдардын мамлекеттик кызматчыларына карата тийиштүү аймактык (ведомстволук) бөлүмдүн жетекчисинин (мындан ары - мамлекеттик органдын жетекчиси) буйругунун негизинде жүргүзүлөт.

15. Мамлекеттик кызмат иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) өз демилгеси боюнча, Мамлекеттик кызмат боюнча кеңештин демилгеси, мамлекеттик органдын жетекчисинин сунушу, статс-катчынын жеке арызы боюнча мамлекеттик органдардын статс-катчыларына карата териштирүү жүргүзөт.

Мамлекеттик органдардын статс-катчыларына карата териштирүү жүргүзүүнүн натыйжаларын кароо жана бекитүү Мамлекеттик кызмат боюнча кеңеш тарабынан ишке ашырылат.

16. Мамлекеттик органдын териштирүү жүргүзүү жөнүндө буйругунда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- териштирүү жүргүзүүнүн себеби;
- териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчынын аты-жөнү, ээлеген кызмат оруну;
- комиссиянын тизмеси бекитилет, ошондой эле башка түзүмдүк бөлүмдөрдүн адистерин тартуу зарылдыгы көрсөтүлөт;
- териштирүүнүн материалдарын жана анын натыйжалары боюнча корутундуну берүү мөөнөтү аныкталат;
- мамлекеттик кызматчы жумуштан убактылуу четтетилген учурда четтетүүнүн датасы жана мөөнөтү көрсөтүлөт.

17. Териштирүү жүргүзүү жөнүндө шайланма профсоюздук органга маалымдалат. Профсоюздук органдын өкүлдөрү териштирүүнүн каалаган стадиясына катышууга укуктуу.

Териштирүү жүргүзүүдө профсоюздук органдын өкүлдөрү териштирүүнүн берилген бардык документтери, ошондой эле анын натыйжалары менен тааныша алышат.

Териштирүү жана анын натыйжалары боюнча сунуштар жана сын-пикирлер профсоюздук органдын өкүлдөрү тарабынан мамлекеттик органдын кызматкерлерин башкаруу кызматынын жетекчисине жазуу жүзүндө берилет.

Шайлануучу профсоюздук орган түзүлбөсө, териштирүү жүргүзүү боюнча комиссия профсоюздук кызматкерлердин катышуусуз түзүлөт.

18. Комиссиянын курамына кызматкерлерди башкаруу кызматынын, юридикалык кызматтын кызматкерлери, ошондой эле билими кызматтык териштирүүнү толук жана ар тараптуу жүргүзүү үчүн зарыл болсо, мамлекеттик органдын башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн мамлекеттик кызматкерлери киргизилиши мүмкүн.

Териштирүү жүргүзүүгө катышуу үчүн комиссия көз карандысыз эксперттерди тартышы мүмкүн.

19. Юридикалык кызматтын кызматкерлери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чогултулуп жаткан материалдардын аныктыгын, толуктугун жана калыстыгын текшерүүнү камсыз кылышат. Зарыл болгон учурда юридикалык кызматтын өкүлдөрү комиссиянын жетекчисинин (төрагасынын) атына жазылган кызматтык каты менен кошумча материалдарды чогултуу зарылчылыгын негиздешет.

Документтер чогултулуп бүткөндө, юридикалык кызматтын кызматкерлери укук бузуулардын ар бир фактысы боюнча жазуу жүзүндөгү корутундуну комиссиянын жетекчисине (төрагасына) беришет, ал комиссиянын жыйынтык корутундусуна тиркелет.

20. Кызыкчылыктардын карама-каршылыгы пайда болушун алдын алуу максатында, териштирүүнүн натыйжасына тике же кыйыр түрдө кызыктар мамлекеттик кызматчы териштирүүгө катыша албайт, анын ичинде:

- эгерде ал териштирүү жүргүзүлүп жаткан адамга кызматтык же кандайдыр бир башкача көз карандылыкта болуп келсе же азыркы учурда көз каранды болсо;

- мамлекеттик кызматчыга карата жүргүзүлүп жаткан териштирүүдө анын тууганы болсо;

- кызматтык териштирүүнүн мааниси боюнча компетенттүү эмес болсо.

Мындай учурларда мамлекеттик кызматчы аны териштирүүгө катышуудан бошотуу жөнүндө жазуу жүзүндөгү арызы менен мамлекеттик органдын жетекчисине кайрылышы керек.

Көрсөтүлгөн талаптар сакталбаса, териштирүүнүн натыйжалары жараксыз деп эсептелет.

21. Териштирүү жүргүзүү үчүн себеп (негиз) болгон маалымат алынгандан кийин он төрт күндөн кечиктирбестен териштирүү башталууга жана аны жүргүзүү жөнүндө чечим кабыл алынган күндөн тартып отуз күндөн кечиктирилбестен аякталууга тийиш.

Териштирүү мөөнөтүнүн акыркы күнү болуп кызматтык териштирүүнүн натыйжалары боюнча комиссиянын корутундусу түзүлгөн күн эсептелет.

Териштирүү жүргүзүүнүн мөөнөтүнүн бузулушу териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчыны тартип жоопкерчилигинен автоматтык түрдө бошотот.

22. Узартуу мөөнөтүн жана териштирүүнүн аяктоо датасын көрсөтүү менен (териштирилүүчү жоруктун фактысын аныктоого байланышкан), комиссиянын жетекчисинин (төрагасынын) кызматтык катынын негизинде мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан териштирүү жүргүзүүнүн мөөнөтү төмөнкү учурларда узартылышы мүмкүн, эгерде:

- башка калктуу конуштарга баруу зарылдыгы пайда болсо;

- мамлекеттик органдар, жеке адамдар жана юридикалык жактар менен негиздүү кат алышуу ишке ашырылса;

- ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар тарабынан тийиштүү экспертизалоо ишке ашырылса;

- мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан иштин материалдары кошумча териштирүү үчүн комиссияга кайтарылып берилсе;

- жүйөлүү себептер боюнча башка учурларда (мамлекеттик кызматчыга карата жүргүзүлгөн териштирүү учурунда анын ооруп калышы, күбөлөрдүн жоктугу ж.б.).

Өзгөчө учурларда териштирүү мөөнөтү отуз календарлык күнгө чейин узартылышы мүмкүн.

23. Териштирүү жүргүзгөн комиссия мүчөлөрү ушул Убактылуу жобо менен белгиленген мөөнөттү өткөрүп жиберилсе, анда алар белгиленген тартипте жекече жоопкерчиликке тартылышат.

24. Териштирүү төмөнкү учурларда токтотулат же жүргүзүлбөйт:

- мамлекеттик кызматчы жасаган жоругун чын ниети менен мойнуна алса;

- фактылар чындыкка ылайык келген учурда;

- тартип жоопкерчилигине тартуу мөөнөтү өтүп кетсе;

- эгерде териштирүү жүргүзүлгөн учурда мамлекеттик кызматты өтөө тартибин бузуу фактылары аныкталбаса, анын абийирине, ар-намысына жана иштиктүү беделине шек келтирген фактыларды төгүндөө максатында анын өтүнүчү боюнча дайындалган териштирүүнү токтотуу жөнүндө адамдын арызы түшкөндө;

- мамлекеттик кызматчы жумуштан бошоп кетсе же каза болсо;

- өзүнө карата териштирүү жүргүзүлгөн адам мамлекеттик кызмат орунун ээлөө тартибин бузган фактыларды төгүндөгөн маалыматтар аныкталса;

- жасаган жорукта жазык кылмышынын же администрациялык жоруктун курамынын белгилери аныкталганда (табылганда) материалдар тийиштүү органга өткөрүлүп берилсе.

25. Өзүнө карата териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчы (мамлекеттик кызматчынын өзүнүн талабы боюнча териштирүү дайындалган учурлардан тышкарыда) териштирүү жүргүзүлгөн бүткүл мезгилде ээлеген мамлекеттик кызматынан убактылуу четтетилиши мүмкүн. Ээлеген кызматынан четтетилген мезгилде эмгек акы төлөө маселелери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте чечилет.

Мамлекеттик кызматчыны ээлеген кызматынан убактылуу четтетүү мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан ишке ашырылат.

Мамлекеттик кызматчы ээлеген кызматынан убактылуу четтетилгенде, мамлекеттик органдын эсептөө техника каражаттарынан жана уюштуруу техникасынан, кызматтык документтерден жана материалдардан уруксатсыз пайдалануу мүмкүнчүлүгүн жокко чыгарган чаралар көрүлүүгө териштирүү тийиш.

3. Мамлекеттик кызматчынын жана кызматтык териштирүү жүргүзүү боюнча комиссиянын укуктары жана милдеттери

26. Өзүнө карата териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчы:

- оозеки жана жазуу жүзүндө түшүндүрмө берүүгө, териштирүүгө тиешеси бар маалыматты, документтерди көрсөтүүгө;

- кызматтык териштирүү жүргүзүүгө тоскоолдук кылбоого милдеттүү.

Жазуу жүзүндө түшүндүрмө берүүдөн баш тартылган учурда, комиссия мүчөлөрүнүн колу коюлган акт түзүлөт.

27. Өзүнө карата териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчы төмөнкүлөргө укуктуу:

- териштирүү жүргүзүүнүн себебин билүүгө;

- адвокатка же жактоочуга ээ болууга;

- териштирүү жүргүзүүнүн жүрүшүндө арыз, өтүнүч кат жана башка документтерди, заттык далилдерди берүүгө жана аларды териштирүү материалдарына тиркөөнү талап кылууга;

- териштирүүнүн жүрүшүндө сурамжылоо үчүн күбөлөрдү тартууга;

- комиссия мүчөлөрүнөн баш тартууну билдирип, баш тартууну түшүндүргөн ачык-айкын далилдерди көрсөтүүгө;

- комиссиянын чечимине жана аракеттерине (аракетсиздигине) даттанууга;

- эгерде ал мамлекеттик же мыйзам тарабынан корголгон башка сырды түзгөн маалыматтарды жарыялабоо талаптарына карама-каршы келбесе, териштирүү аяктагандан кийин териштирүүнүн натыйжалары боюнча жазуу жүзүндөгү корутунду жана башка материалдар менен таанышууга.

28. Комиссия мүчөлөрү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана ушул Убактылуу жобонун талаптарын жетекчиликке алууга;

- атап айтканда эмне, кандай көлөмдө териштириле турганын, аны жүргүзүү тартибин, кайсы адамга же адамдарга карата жүргүзүлө турганын жана аны кайсы мөөнөттө аяктоо керек экендигин аныктоого;

- өзүнүн иш-аракеттеринин ырааттуулугун аныктоого жана жасалган окуянын, жоруктун же материалдык зыяндын жагдайларын ар тараптуу, толук жана калыс изилдөө, тартиптик жоруктун бардык жагдайлары жөнүндө маалыматтарды документ түрүндө жол-жоболоштуруу үчүн мыйзамда каралган бардык чараларды көрүүгө;

- териштирүүнү толук жана сапаттуу жүргүзүү үчүн керек болгон документтерди изилдөөгө;

- жарандардын укуктарын жана эркиндиктерин сактоого;

- териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчыны аны жүргүзүү үчүн негиз болгон буйрук жана бардык документтер менен тааныштырууга;
- берилген материалдардын аныктыгын, калыстыгын жана толуктугун текшерүүгө;
- териштирүүгө тиешеси бар арыздарды, ошондой эле териштирүүнүн жүрүшүндө келип түшкөн башка материалдарды кароого жана териштирүүнүн материалдарына тиркөөгө;
- тартиптик жоруктун бардык жагдайлары жана аны жасоого тиешеси бар мамлекеттик кызматчылар жөнүндө маалыматтарды ар тараптуу, калыс изилдөө жана документ түрүнө жол-жоболоштуруу үчүн бардык чараларды көрүүгө;
- жорук жасоого же окуянын болуп өтүшүнө көмөк көрсөткөн себептерди жана шарттарды табууга жана аларды жоюу боюнча сунуштарды даярдоого;
- иштин жыйынтыгында териштирүүнүн натыйжалары боюнча корутунду түзүп, аны териштирүүнү дайындаган мамлекеттик органдын жетекчисине белгиленген мөөнөттө берүүгө;
- териштирүүнүн материалдарынын сакталышын жана купуялуулугун камсыз кылууга, териштирүүнү дайындаган мамлекеттик органдын жетекчисине берилгенге чейин анын натыйжаларын жарыялабоого;
- кызматтык жорук жасаган мамлекеттик кызматчынын тартиптик жоопкерчилик чарасы жана кызматтык жорукту жасоого көмөк көрсөткөн себептерди жана шарттарды жоюу боюнча чаралар тууралуу сунуштарды даярдоого.

Териштирүү жүргүзүүгө дайындалган комиссия мүчөлөрү анын өз убагында жана калыс жүргүзүлүшү үчүн жоопкерчиликтүү болушат.

29. Комиссия мүчөлөрү төмөнкүлөргө укуктуу:

- мамлекеттик кызматчылардан аталган ишке тиешеси бар түшүндүрмөлөрдү талап кылууга;
- аңгемелешүү, жазуу жүзүндөгү түшүндүрмөлөрдү, керектүү маалыматтарды жана документтерди чогултуу, окуя болгон жайды, жорукту же материалдык зыянды текшерип көрүү жолу менен алардын себептерин жагдайларын, натыйжаларын, зыяндын өлчөмүн жана териштирүү жүргүзүлгөн адамдарга карата күнөөсүнүн даражасын аныктоого;
- териштирүүгө тиешеси бар маалыматтарды камтыган документтерди изилдөөгө жана текшерүүгө, зарыл болгон учурда аларды же алардын көчүрмөлөрүн териштирүүнүн материалдарына тиркөөгө;
- атайын билимди талап кылган маселелер боюнча адистерден консультация алууга, ошондой эле түшүндүрмөлөрдү жана корутундуларды алуу үчүн аларга документтерди берүүгө;
- териштирүүгө тиешеси бар суроо-талаптарын уюмдарга, мекемелерге жана кызмат адамдарына жөнөтүүгө;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка ыкмаларды жана чараларды пайдаланууга.

30. Чогултулган материалдардын негизинде комиссия териштирүүнүн натыйжалары боюнча маалымат түрүндө жазуу жүзүндөгү корутунду түзөт, анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- кызматтык териштирүү жүргүзүү үчүн негиз болгон жагдайлар (жүйө);
- иштин маани-маңызы (тартиптик жорук жасалган жер, убакыт, ыкма, башка жагдайлар);
- кызматтык териштирүү жүргүзүлүп жаткан адам жөнүндө маалымат;
- тартиптик жоруктун жүйө-себеби жана максаты;
- укук бузуучунун жоопкерчилигин жеңилдетүүчү же оордотуучу жагдайлар;
- тыянактар (тартиптик жоруктун квалификацияланышы, тартиптик жорук жасоого өбөлгө түзгөн себептер жана шарттар);
- сунуштар (колдонула турган жоопкерчиликтин түрү, мамлекеттик кызматчыга карата тартиптик жазанын түрү, же тартиптик жазаны колдонбоо же болбосо тергөөгө караштуулугу боюнча укук коргоо органдарына жөнөтүү, мындай укук бузууларды алдын алуу чаралары).

31. Териштирүүнүн натыйжалары боюнча жазуу жүзүндөгү корутундуга комиссия мүчөлөрү кол коюп, териштирүүнү дайындаган жетекчинин кароосуна берилет.

32. Корутундунун тыянактары же айрым жоболорунун мазмуну менен макул эмес комиссия мүчөсү корутундуга кол коюп, ага өзүнүн өзгөчө пикири баяндалган катын тиркейт.

33. Териштирүүнүн натыйжалары боюнча жазуу жүзүндөгү корутунду териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчынын жекече ишине тиркелет.

34. Териштирүүнүн натыйжалары боюнча берилген жазуу жүзүндөгү корутундунун негизинде мамлекеттик органдын жетекчиси үч күндүк мөөнөттүн ичинде:

- мамлекеттик органдын статс-катчысынын (аппарат жетекчисинин) сунуштамасы болсо, териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчыга карата тартип жазасын колдонуу жөнүндө;

- териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчыга карата тартип жазасын колдонбоо жөнүндө;

- иштин материалдарын кошумча териштирүүгө кайра берүү жөнүндө чечим кабыл алат.

35. Мамлекеттик органдын буйругу (токтому, чечими) чыккандыгына байланыштуу жоопкерчиликке тартылган мамлекеттик кызматчы колун коюп, бул буйрук менен үч күндүн ичинде тааныштырылышы керек. Бул буйруктун күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү ага тааныштырылган күнү берилет.

36. Тартиптик жоопкерчиликке тартылган адам буйрук менен таанышканга чейин буйруктун аткарылышына жол берилбейт.

Мамлекеттик органдын буйругу боюнча тартиптик жоопкерчиликке тартылган адам буйрук менен таанышуудан баш тарткан учурда, мындай факт юридикалык кызматтын, кызматкерлерди башкаруу, иш кагаздарын жүргүзүү кызматынын өкүлдөрү катышкан акт менен таризделип, буйрук аткарылууга тийиш.

37. Мамлекеттик кызматчы тарабынан тартиптик жорук жасоого, кызматтык, аткаруучулук тартипти бузган учурларга жол бербөө боюнча тарбиялык - алдын алуу мүнөздөгү чараларды жүргүзүү максатында, буйрук чыккан күндөн тартып он күндөн кечиктирбестен субординация эрежелерин сактоо менен мамлекеттик органдын кызматкерлеринин алдында буйрук жарыяланууга тийиш (жаза жазаланган адамга баш ийген кызматкерлер жок болгондо жарыяланууга тийиш).

38. Мамлекеттик кызматчыга карата териштирүүнүн жыйынтыктары боюнча кабыл алынган чечимге мамлекеттик кызматчы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга даттана алат, ал эми ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими менен макул болбосо, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мөөнөттө сотко даттанса болот. Талаш-тартыш сотто каралып жаткан учурда кызматтык териштирүүнүн материалдары сотко берилиши мүмкүн.

Тартиптик жаза көрүү жөнүндө чечимге даттануу анын аткарылышын токтотпойт.

Кызматтык териштирүүнүн жыйынтыктары боюнча мамлекеттик орган кабыл алган чечимге мамлекеттик кызматчынын даттануусун ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кароосу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүргүзүлөт.

39. Териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчы жалдаган адвокатынын кызмат көрсөтүүсүнө акыны өзү төлөйт.

Мамлекеттик кызматчынын күнөөлүү эместиги жөнүндө чечим кабыл алынган учурда мамлекеттик кызматчынын адвокатты жалдоого жумшалган чыгымдары териштирүү демилгесин киргизген жана жүргүзгөн мамлекеттик орган тарабынан төлөнөт.

Териштирүүгө тартылган эксперттердин кызмат көрсөтүүлөрү, мындай териштирүү жүргүзгөн мамлекеттик орган тарабынан төлөнөт.

40. Териштирүүнүн натыйжалары боюнча чечим чыгарууда укук бузуунун квалификациясын өзгөрткөн мурда белгисиз жагдайлар мамлекеттик органдын жетекчисине маалым болуп калса, ал өзүнчө буйрук менен териштирүүнү кайра жаңыртууга милдеттүү.

41. Буйрук узак мөөнөттүк мүнөзгө ээ болгон учурда, териштирүүнү кайра жаңыртуу мурда жүргүзүлгөн териштирүүнүн натыйжалары боюнча буйруктун колдонулушун токтотпойт.

4. Корутунду жоболор

42. Териштирүүнүн материалдары төмөнкүлөр тиркелген иште топтолот:

- териштирүүнү дайындоо үчүн себеп болгон маалыматтарды камтыган документ же анын күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;
- териштирүүнү дайындоо жөнүндө буйруктун көчүрмөсү;
- териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчынын жана башка кызматчылардын түшүндүрмөлөрү;
- териштирүү жүргүзүлгөн мамлекеттик кызматчынын кызматтык мүнөздөмөсү;
- териштирүүнүн натыйжалары жөнүндө корутунду;
- териштирүү жүргүзүүнүн натыйжалары боюнча буйруктун көчүрмөсү;
- териштирүүнүн жүрүшүндө аныкталган фактыларга тиешеси бар башка материалдар.

Териштирүүнүн материалдары кызматкерлерди башкаруу кызматынын жетекчиси күбөлөндүргөн иштеги болгон документтердин тизими менен өзүнчө папкада көктөлүп, беттери номерленет, ал иш кагаздарын жүргүзүү кызматында (жалпы бөлүм, катчылык, канцелярия) катталат.

43. Териштирүү аяктагандан кийин материалдар кызматкерлерди башкаруу кызматында үч жыл бою сакталат, андан кийин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте архивге өткөрүлүп берилет.