**Мониторинг жүргүзүү үчүн**

**ЭСКЕРТКИЧ**

Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын
22-мартындагы № 85 Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында "Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашырууга мониторинг жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө Жобонун 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24-пунктарына ылайык, Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашырууга мониторинг төмөнкү негизги багыттары боюнча жүргүзүлөт:

**Мамлекеттик орган жана ЖӨБ органы жөнүндө жалпы маалымат, башкаруучу документтер.**

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- мамлекеттик органдын жана ЖӨБ органынын түзүмүн жана штаттык ырааттамасын;

- башкаруучу түзүмдөрдүн штаттык санын жана мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын аталыштарын мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндөгү Мыйзамга ылайык келтирүүнү;

- мамлекеттик органдын жана ЖӨБ органынын кадрлар резерви менен ишинин абалын, Мыйзамга ылайык кадрлар резервинен бош административдик кызмат орундарына дайындоо, ошондой эле ротациялоо тартибин.

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- административдик кызмат орундарын ээлөөгө кадрлар резервине киргизүү үчүн өткөрүлгөн ачык конкурстар боюнча материалдарды;

- мамлекеттик органдын же ЖӨБ органынын жетекчисинин адамдарды кадрлар резервине киргизүү жөнүндө буйруктарын;

- мамлекеттик органдагы жана ЖӨБ органындагы бош административдик кызмат орундарына кадрлар резервинен дайындоо жөнүндө буйруктарды;

- ротациялоо тартибинде дайындоо жөнүндө буйруктарды.

**Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды (мындан ары - кызматчылар) өнүктүрүү боюнча иштин абалы.**

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- кызматчылардын карьералык өсүүсүнө багытталган чаралардын комплексинин болушун;

- каржылоо болгондо, кызматчыларды жалпы жана ведомстволук багыт боюнча окутуунун бекитилген жылдык программасынын болушун;

- Мыйзамга ылайык кызматчыларды 3 жылда бир жолудан кем эмес окутуудан өткөрүүнү;

- кызматчыларды кыска мөөнөттүү орто мөөнөттүү жана узак мөөнөттүү окутууга жөнөтүү жөнүндө буйруктардын болушун;

- донорлордун каражаттарынын эсебинен окутуудан өткөн кызматчылар жөнүндө маалыматты.

**Мыйзамга ылайык кызматчыларына класстык чендерди ыйгаруу боюнча мамлекеттик органдын жана ЖӨБ органынын ишин уюштуруу.**

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- ыйгарылган класстык чендердин ээлеген кызмат ордуна ылайык келүүсүн жана ыйгарылган класстык чен жөнүндө жазууларды эмгек китепчесине өз учурунда киргизүүнү;

- кызматчыларга класстык чендин өз убагында ыйгарылгандыгын жана тууралыгын.

**Мыйзамга ылайык аткаруу жана эмгек тартибинин абалы, кызматчыларга көрүлгөн сыйлоо жана жаза чараларынын болушу.**

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- ички эмгек тартибинин маселелерин;

- кызматчыларды сыйлоо жөнүндө буйруктарды;

- жүргүзүлгөн кызматтык териштирүүлөрдүн материалдарын;

- тартип жазаларын көрүү жөнүндө буйруктарды;

- тартип жазалары жөнүндө маалыматтарды талдоону.

**Кызматчылардын кызматтык маяналарына иштеген жылдары үчүн үстөк акыларды төлөө үчүн мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын стажын эсептөө боюнча иштин абалы.**

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- мамлекеттик кызматта жана муниципалдык кызматта эмгек стажын белгилөө боюнча комиссиянын жыйналыштарынын протоколдорун;

- кызматчылардын кызматтык маяналарына иштеген жылдары үчүн үстөк акыларды эсептөө жөнүндө буйруктарды.

**Башкаруунун заманбап технологияларын киргизүү боюнча мамлекеттик органдын же ЖӨБ органынын ишинин абалы.**

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- мамлекеттик органдын же ЖӨБ органынын мамлекеттик кызматта жана муниципалдык кызматта адам ресурстарын башкаруунун маалыматтык (автоматташтырылган) системасы менен ишин;

- мамлекеттик органда же ЖӨБ органында электрондук документ жүгүртүү системасынын жалпы иштешин;

- мамлекеттик органдын же ЖӨБ органынын веб-сайтын.

**Мамлекеттик органда же ЖӨБ органында кызматчылар тарабынан этика ченемдеринин сакталышы.**

Кызматчылар тарабынан этика ченемдеринин сакталышына мониторинг жүргүзүү төмөнкүлөрдү камтыйт:

- мамлекеттик органда же ЖӨБ органында Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын этикасын сактоону;

- этика боюнча комиссия жүргүзгөн жыйналыштардын саны, мамлекеттик органдын же ЖӨБ органынын кызматчылары тарабынан аныкталган этика ченемдерин бузууларды жана алар боюнча көрүлгөн чараларды талдоону;

- «Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашыруу боюнча этика боюнча комиссиянын ишин талдоону.

**Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды аттестациялоо боюнча иштин абалы.**

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- аттестациялоо боюнча материалдарды;

- аттестациялоонун жыйынтыктары менен макул эместигине байланыштуу кайрылуулардын болушун.

Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдар жөнүндө маалыматтын болушу, кызматчылар тарабынан келтирилген материалдык зыяндын ордун толтуруу.

Жумушчу комиссия төмөнкүлөрдү изилдейт:

- кызматчыларды терс негиздер боюнча бошотуу жөнүндө Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын мамлекеттик жана муниципалдык кызмат маселелерин тейлеген түзүмдүк бөлүмүнө жиберилген кабарлоолорду;

- кызматчылар тарабынан мамлекетке материалдык зыян келтирүү фактыларды.

**Кызматчылардын Мыйзамга ылайык белгиленген административдик мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын топторуна карата квалификациялык талаптарга ылайык келүүсү.**

Жумушчу комиссия административдик мамлекеттик жарандык кызмат орундарынын жана административдик муниципалдык кызмат орундарынын категориясын жана тобун эске алуу менен, кызматчынын кесиптик билим деңгээлинин жана профилинин адистиги жана тиешелүү кесиптик көндүмдөрү боюнча иш стажына жана тажрыйбасына ылайык келүүсүн изилдейт.

**Персоналды башкаруу кызматынын абалы.**

1) жумушчу комиссия персоналды башкаруу кызматынын абалына мониторинг жүргүзүүдө төмөнкү маселелерди изилдейт:

- өздүк көктөмөлөрдү сактоо үчүн сейф менен камсыз болуу, мамлекеттик органдын жана ЖӨБ органынын архивинин болушун;

- кызматчылардын өздүк көктөмөлөрүн Мыйзамдын талаптарына ылайык жүргүзүү тартибин;

- өздүк көктөмөлөрдүн санынын кызматчылардын штаттык санына ылайык келүүсүн;

- өздүк көктөмөдө төмөнкү документтердин болушун: документтердин ички тизмеси, кадрлар резервинин документтери, жолдомо же сунуштама, анкета, кадрларды эсепке алуу боюнча жеке баракча, өмүр баяны, билими жөнүндө документтердин көчүрмөлөрү, дайындоо, которуу, бошотуу жөнүндө буйруктардын көчүрмөлөрү (кабыл алуу, которуу, бошотуу жөнүндө жазуулардын көчүрмөлөрү);

- кадрларды эсепке алуу боюнча жеке баракчасындагы жазуулардын эмгек китепчесиндеги аткаруучу иштери жөнүндө жазууларга ылайык келүүсүн;

- коррупцияга каршы аракеттенүү чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызматчылардын жазуу жүзүндөгү милдеттенмелеринин болушун;

- «Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын ченемдерин сактоо максатында өз (жеке) кызыкчылыктары жөнүндө декларацияларды чогултуу жана сактоо;

2) жумушчу комиссия кызматчылардын эмгек китепчелерин жүргүзүүдө төмөнкүлөр боюнча жүргүзүлгөн иштерди изилдейт:

- эмгек китепчелеринин санынын кызматчылардын иш жүзүндөгү санына ылайык келүүсүн;

- жумушка кирүүдө кызматчылардан кабыл алынган бардык эмгек китепчелери каттала турган эмгек китепчелеринин, ошондой эле мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка (ишке) биринчи жолу кирип жаткан кызматкерлерге берилген серияны жана номерди көрсөтүү менен эмгек китепчелеринин кыймылын эсепке алуу китебинин болушу;

- бошотулган кызматчынын эмгек китепчесин кайтарып берүү жөнүндө анын коюлган колунун жана датанын болушу;

- эмгек китепчесин өз убагында жана туура толтуруу (мамлекеттик органдын жана ЖӨБ органынын жетекчисинин буйругунун (тескемесинин, токтомунун) текстине жазуулардын ылайык келүүсү, аныктамалардын жана шилтемелердин мыйзамдардын тиешелүү пункттарына жана беренелерине ылайык келүүсү);

- кызматчылардын эмгек китепчелерин жана өздүк көктөмөлөрүн сактоонун эрежелеринин жана шарттарынын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипке ылайык келүүсү.

Мамлекеттик органдын же ЖӨБ органынын ишине мониторинг жүргүзүүдө Мыйзамда белгиленген тартипте отчеттуулуктун формалары боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга берилген маалыматтарды изилдөө боюнча иштер жүргүзүлүүдө.

**Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында адам ресурстарын башкаруунун автоматташтырылган маалыматтык системасын жүргүзүү боюнча** (КРМК токтому менен бекитилген Жобонун 21-пункту).

"е-Kyzmat" АМСти кадрдык бөлүмдөрдүн кызматкерлеринин милдеттеринин аткарылышы:

- "е-Kyzmat" АМС маалыматтык базасына тийиштүү маалыматтарды чогултууну, киргизүүнү жана иштеп чыгууну камсыз кылуусун;

- чогултулган жана "е-Kyzmat" АМСке киргизилген маалыматтардын аныктыгын камсыз кылуусун;

- "е-Kyzmat" АМСтеги маалыматтардын талаптагыдай актуалдуулугун камсыз кылуусун;

- "Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык мыйзамсыз көчүрүүгө, таратууга же пайдаланууга жол бербөө үчүн "е-Kyzmat" АМС маалыматтык базасында камтылган маалыматтардын купуялуулугун камсыз кылуусун.