КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МИНИСТРЛЕР КАБИНЕТИНЕ КАРАШТУУ МАМЛЕКЕТТИК КЫЗМАТ ЖАНА ЖЕРГИЛИКТҮҮ ӨЗ АЛДЫНЧА БАШКАРУУ ИШТЕРИ БОЮНЧА МАМЛЕКЕТТИК АГЕНТТИК

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ КАБИНЕТЕ МИНИСТРОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БУЙРУК
ПРИКАЗ

______________________№________ Бишкек ш.

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарында жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктардын кагылышуусун башкарууга байланыштуу бузуулардын реестри боюнча отчеттуулуктун формасын бекитүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын «Коррупцияга каршы күрөшүү жөнүндө» Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын «Кызыкчылыктар кагылышуусу жөнүндө» Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 7-августундагы № 362 «Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын ишке ашыруу боюнча чаралар тууралуу» токтомуна, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 258 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттик жөнүндө жобого, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2025-жылдын 4-июнундагы № 319 «Мамлекеттик органдардын укуктук мүнөзгө ээ актыларын кабыл алуу тартиби жөнүндө» Токтомуна ылайык буйрук кылам:

1. Мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктар кагылышуусун башкарууга байланыштуу бузуулардын реестри боюнча отчеттуулуктун формасы № 1 тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктар кагылышуусун башкарууга байланыштуу бузуулардын реестрине жарандарды киргизүү жана чыгаруу тартиби № 2 тиркемеге ылайык бекитилсин.
3. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жылына эки жолу, отчеттук жарым жылдыктан кийинки айдын

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН
№ 01-23/229, 14.08.2026
Кол койгон: Джантаев Э.Н.

5инен кечиктирбестен, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигине (мындан ары – Агенттик) тиркелген формага ылайык кызыкчылыктар кагылышуусун башкарууга байланыштуу бузуулар боюнча маалыматты камсыз кылсын

4. Агенттиктин Кадрдык, финансылык жана административдик камсыздоо бөлүмү ушул буйрук катталган күндөн тартып үч жумуш күндүн ичинде Агенттиктин веб-сайтына жарыяланышын камсыз кылсын.

5. Мониторинг жана мыйзамдуулукту көзөмөлдөө бөлүмү:

– электрондук документ жүгүртүү тутуму аркылуу буйрукту аткаруу үчүн мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жөнөтсүн;

– белгиленген мөөнөттөрдө тиркелген формага ылайык кызыкчылыктардын кагылышуусун башкарууга байланыштуу бузуулар боюнча маалыматты жыйнактоону жүзөгө ашырсын.

6. Ушул буйруктун аткарылышын контролдоону өзүмө калтырам.

Директор **Э.Н. Джантаев**

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигинин 2026-жылдын «___» - _________ № ______буйругуна № 1 тиркеме

Мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктар кагылышуусун башкарууга байланыштуу бузуулардын реестри

№	Кызматкердин аты-жөнү, ээлеген кызмат орду	Мамлекеттик/ жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы	Кырдаалдын маңызы (кызыкчылыктардын кагылышуусунун себеби), Мыйзам ченеми	Аныкталган күнү	Кагылышууну жөнгө салуу боюнча көрүлгөн чаралар (кароонун абалы)	Тартиптик / башка жоопкерчилик чаралары	Эскертме

Мамычалардын багыты:

1. Кызматкердин аты-жөнү, ээлеген кызмат орду, мамлекеттик органдын/жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аталышы - жалпы маалымат, органдар боюнча бузууларды талдоо;

2. Кырдаалдын маңызы (кызыкчылыктар кагылышынын себеби), «Кызыкчылыктар кагылышы жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын ченемдери - юридикалык отчеттуулук, кызыкчылыктардын кагылышы келип чыккан жагдайларды чагылдыруу, кызматкердин жеке кызыкчылыктарынын мүнөзү.

3. Аныкталган күнү - кароо мөөнөттөрүн көзөмөлдөө, өз убагында чара көрүүнү контролдоо;

4. Кагылышты жөнгө салуу боюнча көрүлгөн чаралар (кароонун абалы) - алдын алуу чараларынын натыйжалуулугун талдоо, мыйзамдын талаптарынын аткарылышын контролдоо.

5. Тартиптик / башка жоопкерчилик чаралары - жоопкерчиликке тартууну каттоо, санкцияларды колдонуу практикасын талдоо.

6. Эскертмеде Реестрге киргизилген күнүн, киргизилген өзгөртүүлөр же тарапты Реестрден чыгаруу тууралуу маалыматтарды көрсөтүү керек.

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттигинин 2026-жылдын «___» - ________ № ______буйругуна № 2 тиркеме

Мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктардын кагылышуусун башкарууга байланыштуу бузуулардын реестрине жарандарды киргизүү жана чыгаруу тартиби

1. Жалпы жоболор

1. Бул Тартип мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктардын кагылышын башкарууга байланыштуу бузуулардын реестрин (мындан ары - Реестр) түзүү, жүргүзүү, актуалдаштыруу механизмин, ошондой эле «Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын талаптарын бузууга жол берген адамдар жөнүндө маалыматтарды Реестрге киргизүүнүн жана мындай маалыматтарды Реестрден чыгаруунун негиздерин жана тартибин аныктайт.
2. Реестр «Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын бузууга жол берген тараптарды эсепке (каттоого) алуунун мамлекеттик маалыматтык системасы болуп саналат.
3. Реестрди жүргүзүүнүн максаттары болуп саналат:

– «Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын бузууга жол берген тараптарды каттоону камсыз кылуу;

– кызыкчылыктардын кагылышын башкарууга байланыштуу бузуулардын кайталанып жасалышынын алдын алуу;

– кызыкчылыктардын кагылыштарынын келип чыгуу себептерин жана шарттарын талдоону жүргүзүү;

– мамлекеттик кадр саясатын ишке ашырууда, профилактикалык иш-чараларды жүргүзүүдө жана аналитикалык материалдарды даярдоодо Реестрдин маалыматтарын колдонуу.

Реестрди кармоочу жана администратор болуп Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттик (мындан ары – Агенттик) саналат.

4. Агенттик камсыз кылат:

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН
№ 01-23/229, 14.08.2026
Кол койгон: Джантаев Э.Н.

– Реестрди жүргүзүүнү;

– анда камтылган маалыматтардын толуктугун, аныктыгын жана актуалдуулугун;

– Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык маалыматтардын жана жеке маалыматтардын корголушун;

– маалыматтарды Реестрге киргизүү, өзгөртүү жана чыгаруу үчүн келип түшкөн документтерди кароону.

2. Реестрге киргизүүгө тийиш болгон маалыматтар

1. Реестрге кийинки маалыматтар киргизилет:

1.1. тараптын фамилиясы, аты, атасынын аты (эгер бар болсо);

1.2. бузуу аныкталган учурдагы ээлеген кызмат орду;

1.3. бузуу аныкталган учурда адам кызматтык ишмердүүлүгүн жүзөгө ашырган мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын толук аталышы;

1.4. аныкталган бузуу жөнүндө маалыматтар, анын ичинде:

– кызыкчылыктардын кагылышы келип чыккан жагдайларды баяндоо;

– жеке кызыкчылыктын бар экендиги жөнүндө маалыматтар;

– аныкталган бузуунун маңызы;

– талаптары бузулган «Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынын жоболору;

1.5. бузуу аныкталган күн;

1.6. бузуу жасалган факт белгиленген документтин реквизиттери;

1.7. кызыкчылыктардын кагылышын жөнгө салуу боюнча көрүлгөн чаралар жөнүндө маалыматтар;

1.8. тиешелүү чечимдин реквизиттерин жана кабыл алынган күнүн көрсөтүү менен дисциплинардык, административдик, кылмыш жаза же башка жоопкерчилик чаралары колдонулгандыгы жөнүндө маалыматтар (бар болгон учурда);

1.9. маалыматтар Реестрге киргизилген күн;

1.10. киргизилген өзгөртүүлөр же адамды Реестрден чыгаруу тууралуу маалыматтар.

3. Реестрге маалыматтарды киргизүүнүн негиздери жана тартиби

1. «Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамын бузуу фактысы белгиленген, мыйзамдуу күчүнө кирген же колдонууга кирген документ маалыматтарды Реестрге киргизүү үчүн негиз болуп саналат.

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОНДУК САНАРИП КОЛТАМГАСЫ МЕНЕН БЕКИТИЛГЕН
№ 01-23/229, 14.08.2026
Кол койгон: Джантаев Э.Н.

2. Реестрдеги маалыматтар маалыматтар киргизилген учурдан тартып бир жыл бою актуалдуу болуп эсептелинет.

3. Реестрге маалыматтарды киргизүү үчүн негиз болуп саналган документтерге төмөнкүлөр кирет:

– мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечими;

– кызматтык иликтөөнүн жыйынтыгы боюнча тарапты тартиптик жоопкерчиликке тартуу жөнүндө мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын буйругу (тескемеси);

– эгерде мындай чечимди кабыл алуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралса, мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын этика маселелери боюнча комиссиясынын чечими;

– Кыргыз Республикасынын кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө мыйзамдарынын бузуу фактысын белгилеген ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын актысы;

– мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында жүргүзүлгөн мониторингдин жыйынтыгы боюнча Агенттиктин маалымкаты.

4. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тиешелүү чечим мыйзамдуу күчүнө кирген же акыркы чечим кабыл алынган күндөн тартып беш жумушчу күндөн кечиктирбестен Реестрге маалыматтарды киргизүү үчүн негиз болгон документтерди Агенттикке жөнөтүүгө милдеттүү.

5. Агенттик сунушталган документтерди карайт жана алар келип түшкөн күндөн тартып он жумушчу күндөн кечиктирбестен маалыматтарды Реестрге киргизет.

6. Сунушталган маалыматтар жетишсиз болгон учурда Агенттик кошумча документтерди талап кылууга укуктуу. Зарыл документтер алынганга чейин маалыматтарды Реестрге киргизүү маселесин кароо токтотулат.

4. Реестрдин маалыматтарына өзгөртүүлөрдү киргизүү

1. Реестрде камтылган маалыматтарга мурда киргизилген маалыматтар өзгөргөн же такталган учурда өзгөртүүлөр киргизилет.

2. Өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн негиз болуп саналат:

– соттун чечими;

– ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын чечими же актысы;

– өзгөртүүлөрдү киргизүүнүн зарылдыгын тастыктаган мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын документтери;

– өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн негиздердин бар экендигин тастыктаган документтерди тиркөө менен тараптын арызы.

3. Агенттик сунушталган документтерди карайт жана алар келип түшкөн күндөн тартып он жумушчу күндүн ичинде өзгөртүүлөрдү киргизүү же өзгөртүүлөрдү киргизүүдөн баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алат.

5. Маалыматтарды Реестрден чыгаруунун негиздери жана тартиби

1. Адам жөнүндө маалыматтар төмөнкү учурларда Реестрден чыгарылат:

– мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечими жокко чыгарылганда;

– тартиптик жоопкерчиликке тартуу жөнүндө буйрук (тескеме) жокко чыгарылганда;

– кызматтык иликтөөнүн жыйынтыктары жараксыз деп таанылганда;

– этика маселелери боюнча комиссиянын чечими же ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын актысы жокко чыгарылганда;

– маалыматтардын Реестрге катачылык менен киргизилген фактысы аныкталганда;

– мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында жүргүзүлгөн мониторингдин жыйынтыгы боюнча маалымкат (мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктардын кагылышынын жол-жоболорун бузуулар аныкталган учурда).

2. Маалыматтарды чыгаруу үчүн ушул Тартиптин 5-бөлүмүнүн 1-пункттунда каралган жагдайлардын бар экендигин тастыктаган документтер негиз болуп саналат.

3. Маалыматтарды чыгаруу жөнүндө чечим Агенттик тарабынан тиешелүү документтер келип түшкөн күндөн тартып он жумушчу күндөн кечиктирбестен кабыл алынат.

4. Чечим кабыл алынгандан кийин тарап жөнүндө маалыматтар чыгаруунун негизин жана күнүн көрсөтүү менен Реестрден чыгарылат.

6. Корутунду жоболор

1. Реестрдин маалыматтарына жетүү Агенттиктин кызмат адамдарына алардын ыйгарым укуктарынын чегинде берилет, эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса.

2. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары Реестрге киргизүү, өзгөртүүлөрдү киргизүү же андан маалыматтарды чыгаруу үчүн берилүүчү маалыматтардын өз убагында камсыз кылынышы, толуктугу жана аныктыгы үчүн жоопкерчилик тартышат.

3. Реестрде камтылган жеке мүнөздөгү маалыматтарды иштетүү, сактоо жана коргоо Кыргыз Республикасынын жеке мүнөздөгү маалыматтар чөйрөсүндөгү мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

4. Ушул Тартип менен жөнгө салынбаган маселелер Кыргыз Республикасынын Санарип Кодекси, «Кызыкчылыктардын кагылышы жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларына ылайык чечилет.