|  |  |
| --- | --- |
|  | Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитетинин төрагасынын 2019 -ж. 24-октябрындагы №112 буйругу менен бекитилди. |

**Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика**

**комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын**

**ЭТИКА КОДЕКСИ**

1. **Жалпы жоболор**
	1. Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын Этикалык кодекси (мындан ары - Кодекс) Кыргыз Республикасынын Конституциясына, «Мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызмат жөнүндө», «Коррупцияга каршы аракеттенүү» боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн мыйзамдарына, Кыргыз Республикасынын Президентинин 2001-жылдын 9-январындагы №11 жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө Жобосуна жана башка ченемдик-укуктук актыларына ылайык иштелип чыккан.
	2. Мамлекеттик кызматчылардын этикасы – мамлекеттик башкаруу органдарында кызмат орундарын ээлеген адамдардын моралдык, маданий жана кесиптик көрүнүшүнө карата коомдун талаптарын чагылдырган жүрүм-турум ченемдеринин жана эрежелеринин жыйындысы.
	3. Кодекс бул этиканын жана мамлекеттик кызматчылардын кызматтык жүрүм-турум этикасынын жана эрежелеринин жалпы принциптеринин жыйындысы болуп саналат, кызматчылар кандай кызмат ордун ээлегендигине карабастан, аларды колдонушу керек.
	4. Мамлекеттик статистика органдарына мамлекеттик кызматка кирген Кыргыз Республикасынын жарандары Кодекстин жоболору менен таанышышат жана аларды өздөрүнүн кызматтык ишмердигинин жүрүшүндө сактоо менен колдонушат.
	5. Улуттук статистика комитетинин ар бир мамлекеттик кызматчысы ушул Кодекстин жоболорун сактоого ылайык бардык зарыл чараларды кабыл алууга милдеттүү, ал эми Кыргыз Республикасынын ар бир жараны ушул Кодекстин жоболоруна ылайык, аны менен мамлекеттик кызматкерлердин жүрүш-турушуна ылайык мамиле күтүүгө укуктуу.
	6. Мамлекеттик кызматчынын этикалык принциптерди жана кызматтык жүрүм-турум эрежелерин сактоо милдети кызматтык нускамасында бекемделет.
2. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын максаттары жана принциптери
	1. Этика кодекси Улуттук статистика комититинин мамлекеттик кызматчылары үчүн этика ченемдерин төмөнкүдөй максаттарда белгилейт:

- коомго жана мамлекетке кызмат кылууда жогорку ахлак-адептүү принциптерин мамлекеттик кызматчылардын аң-сезимине калыптандыруу;

- жарандардын мамлекеттик кызматчыларга болгон ишенимин чыңдоо;

- Кыргыз Республикасынын мамлекеттүүлүгүн чыңдоонун негизи катары бийликтин кадыр-баркын жогорулатуу.

2.2. Мамлекеттик кызматчылардын этика принциптери төмөндөгүлөр болуп саналат:

- чынчылдыгы жана ак ниеттүүлүгү;

- жүрүм-турумда жөнөкөйлүүлүгү жана токтоолугу;

- мамлекеттик кызматтык милдеттерин аткарууда ак ниеттүүлүгү, жоопкерчиликтүүлүгү жана кесипкөйлүгү;

- этика ченемдерин бузуу фактыларына карата келишпөөчүлүгү.

2.3. Мамлекеттик кызматчылардын этика принциптерин жана ченемдерин сактоосу алардын кызмат өтөөдөгү милдеттүү шарты болуп саналат жана кызматы боюнча көтөрүлүүдө, анын ишмердигине баа берүүдө, кадрлар резервин түзүүдө эске алынат.

2.4. Ушул Этика кодекси менен жөнгө салынбаган маселелер боюнча жүрүм-турумдун жалпы кабыл алынган ченемдери колдонулат.

1. Кесиптик милдеттер

3.1. Мамлекеттик кызмат өтөөдө Улуттук статистика комитетинин кызматчысы төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясын, укуктук жана эл аралык укуктук ченемдерин жетекчиликке алууга;

- кызматтык милдеттерин ак ниет аткарууга, аларды жогорку кесиптик деңгээлде аткарууга умтулууга;

- адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин сактоого, жарандарга жана кызмат адамдарына кайрылууда ийкемдүү жана көңүл буруу сапаттарын көрсөтүүгө;

- кызматтык ыйгарым укуктардын алкактарынан чыкпоого;

- жеке кызыкчылыктарды коомдун жана мамлекеттин кызыкчылыктарынан жогору коюга жол бербөөгө;

- мамлекеттин кадыр-баркын көтөрүүгө аракеттенүүгө, жетекчиликти жана мамлекет тарабынан жүргүзүлгөн саясатты ачык сындабоого;

- мамлекеттик, кызматтык жана мыйзам менен коргоого алынган, анын ичинде мамлекеттик кызматты токтоткондон кийинки мезгилдин ичинде башка жашыруун сырды мыйзам менен белгиленген тартипте сактоого;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын бузулушунун ага белгилүү болгон фактылары жөнүндө жетекчиликке жана тиешелүү органдарга токтоосуз маалымдоого;

- улуттук, жаш курагы, тили, гендердик жана башка белгилер, ошондой эле саясий жана диний көз караштар боюнча кодулоого жол бербөөгө.

3.2. Улуттук статистика комитетине кызматка кирген мамлекеттик кызматчы статистикалык маалыматтардын купуялуулугун сактоо тууралуу милдеттенмегег кол коет.

3.3. Мамлекеттик кызматчы статистикалык маалыматтын коопсуздугун жана купуялуулугун камсыз кылуу үчүн тиешелүү чараларды көрүүгө милдеттүү же (жана) ал кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу ага белгилүү болгон маалыматтардын жайылып кетиши үчүн ал жоопкерчилик тартат.

3.4. Улутстаткомдун Статистикалык маалыматынын купуялуулук саясатынын шарттарына ылайык мамлекеттик кызматчы статистикалык маалыматтарды берүү укугуна ээ.

1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчасынын ишин уюштуруу

4.1. Мамлекеттик кызматчы жумушчу күн тартибин сактоого жана коюлган милдеттерди өз учурунда аткарууга умтулууга милдеттүү.

4.2. Мамлекеттик кызматчы өз жумушчу ордун иштөөгө максималдуу түрдө ыңгайлуу болгондой уюштурушу керек.

4.3. Мамлекеттик кызматчынын эмгектенүүсү үчүн керектүү шарттар менен камсыз кылуу органдын жетекчисинин милдети болуп саналат.

4.4. Мамлекеттик кызматчы кызматтык мүлккө сарамжалдуу мамиле жасоого жана пайдаланууга милдеттүү.

4.5. Ишке мас абалында келүүгө же жумуш ордунда спирт ичимдиктерин, баңги заттарын колдонууга тыюу салынат. Жумуш ордунда жумуш ордунда тамеки тартууга, ошондой эле өрт жана санитардык коопсуздук эрежелерин бузууга тыюу салынат.

1. Коррупциянын алдын алуу

5.1. Кызыкчылыктардын кагылышуусунда Улутстаткомдун мамлекеттик кызматчысынын жүрүм-туруму:

- мамлекеттик кызматчынын расмий милдеттерин же функцияларын аткарууга анын жеке кызыкчылыктары ага таасирин тийгизгенде, кызыкчылыктардын кагылышуусу пайда болот, бул жарандардын, уюмдардын же мамлекеттин укуктарынын жана кызыкчылыктарынын бузулушуна алып келет.

- Кызыкчылыктардын кагылышуусу пайда болгон учурда же мындай кагылышуунун келип чыгышы мүмкүн болгондо, мамлекеттик кызматчы бул жөнүндө жетекчиге маалымат берүүгө милдеттүү. Кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыкканда жетекчи кызматчылардын кызматтык ыйгарым укуктарын жеке максаттарда ашыра пайдалануусуна жол бербөө максатында мыйзам менен белгиленген чараларды кабыл алат.

5.2. Мамлекеттик кызматчы кызматта коррупциянын болушуна жол бербөөгө өбөлгө түзүүгө милдеттүү.

5.3. Мамлекеттик кызматчыга башка кызматчылар тарабынан жасалган коррупциялык көрүнүштөрдүн фактылары белгилүү болгон учурда, ал бул жөнүндө Улутстаткомдун коррупциянын алдын алуу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу кызматчысына токтоосуз түрдө жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү, ал эми ал кызматчы өз кезегинде Улутстаткомдун төрагасына маалымат берет.

6. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын кирешелерин, чыгашаларын жана мүлктөрүн декларациялоо

6.1. Мамлекеттик кызматчы Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык кирешелери, чыгашалары жана мүлктүк мүнөздөгү милдеттенмелери тууралуу декларация берүүгө милдеттүү.

6.2. Мамлекеттик кызматчынын иш жүзүндөгү материалдык абалы менен декларациядагы маалыматтардын ортосунда олуттуу түрдөгү айырмачылыктар табылган учурлар болсо, ага карата Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чаралар колдонулат.

1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын белектерди алуусу

7.1. Мамлекеттик кызматчы кызыкдар адамдардан белектерди (акча, товар, кызмат көрсөтүүлөр ж.б.) алуу үчүн кызматтык абалын пайдаланууга укугу жок жана мамлекеттин жарандык кызматтын кадыр-баркына шек туудура турган кырдаалдардан алыс болууга тийиш.

7.2. Аракет (аракетсиздик) же кызматтык милдеттерин аткаруу мөөнөтүн узартуу түрүндө белек, сый акы же кандайдыр бир башка жеке пайда алуу үчүн үчүнчү жакка кандайдыр бир жардам сунуштоого же убада берүүгө тыюу салынат.

7.3. Туулган күнүнө, үй-бүлөлүк салтанаттарга жана башкаларга карата кызмат боюнча кесиптештери тарабынан бериле турган белектерди алууга жол берилет. Андай белектердин жалпы баасы жыл ичинде кызматчынын айлык акысынын өлчөмүнөн ашпоого тийиш.

7.4. Мамлекеттик кызматчы кызматтык иш сапарлар учурунда алган белектери, протоколдук жана расмий башка иш-чараларга байланыштуу алган белектери Улутстаткомдун менчигине тиешелүү акт боюнча өткөрүлүп берилет.

7.5 Көрсөтүлгөн чектөөлөр расмий сыйлыктарга (байгелерге, дипломдорго, грамоталарга ж.б.) жайылтылбайт.

1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын жүрүм-турум маданияты

8.1. Мамлекеттик кызматчы кесиптештери менен өз ара иш-аракеттеринде ак ниеттүүлүккө, кең пейилдүүлүккө, ыңгайлуу моралдык климатты калыптандырууга, өз ара жардам көрсөтүүгө көмөктөшүүлөргө үлгү болуши керек.

8.2. Мамлекеттик кызматчы кесиптештерине урматтоо менен мамиле жасоого, аларды ачык сындабоого, жетекчинин чечимине шектенүүлөрдү ачык айтууга укуксуз. Жетекчинин чечимине макул болбогон учурда мамлекеттик кызматчы өзүнүн позициясын жазуу түрүндө баяндоо менен ага кайрылууга укуктуу.

8.3. Кызмат боюнча кесиптештери тарабынан этика ченемдерин бузуу фактылары табылган учурда мамлекеттик кызматчы андай фактылар жөнүндө жетекчиге билдирүүгө укуктуу.

8.4. Мамлекеттик кызматчылар субординацияны сактоого, кызматтык мамилелердин алкактарынан чыкпоого, кесиптештерине карата урмат-сый мамиледе болууга жана аларды кемсинткен сөздөрдөн карманууга тийиш.

8.5. Кызматтык жүрүм-турумунда мамлекеттик кызматчы адам укуктарын жана эркиндиктерин эң жогорку баалуулук болуп эсептелет деген конституциялык жобого жараша адамдын жынысы, курагы, расасы, этноско таандыктыгы, тили, социалдык, мүлктүк же үй-бүлөлүк абалы, саясий же диний ынанымдарынын белгилери боюнча кодулоо мүнөздөгү сүйлөөлөрдүн же аракеттердин кандай түрлөрүнөн болсо да карманышы керек.

8.6. Жамаатта жетекчи өзүнө баш ийген кызматкерлерге карата урматтоо мамилесин көрсөтүүгө, үлгү болууга, алардын ишин моралдык жактан колдоо жана уюштура билүүгө, кесиптик жактан өсүүсү үчүн шарттарды түзүүгө жана баш ийген кызматкерлердин убактысын баалай билүүгө тийиш.

8.7 Жетекчи баш ийген кызматкерлердин муктаждыктарына көңүл бурууга, алардын өтүнүчтөрүнө жооп берүүгө, жамаатта иштиктүү абалды колдоого тийиш.

1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын коомдук жана саясий ишмердиги

9.1. Мамлекеттик кызматчы өзүнүн кызматтык абалын пайдалануу менен башка кызматчыларды коомдук, саясий бирикмелердин жана диний уюмдардын иштерине катышууга мажбурлабашы керек.

9.2. Мамлекеттик кызматчыга кызматтык жайларда коомдук, саясий бирикмелердин жана диний уюмдардын иш-чараларын өткөрүүгө тыюу салынат.

9.3. Жумуш учурунда кызматтан тышкаркы иштер менен алектенүүгө тыюу салынат.

9.4. Мамлекеттик кызматчы анын ишмердиги Кыргыз Республикасынын Конституциясынын жана мыйзамдарынын бузулушуна, мамлекеттик башкаруу жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын мүлкүнө зыян келтирүүгө, жарандарга моралдык зыян алып келүүгө мүмкүн болгон кырдаалдардан алыс болууга тийиш.

1. Жарандар менен мамилелер

10.1. Мамлекеттик кызматчы кызматтык милдеттерин аткарууда калыс болууга жана таасирлерден эркин болууга тийиш.

10.2. Мамлекеттик кызматчы жарандар менен болгон мамилелерде төмөнкүлөргө милдеттүү:

- так жана кичи пейил болууга;

- өзүнүн тартиптүүлүк жана уюштуруучулук жагынан көрсөтүүгө;

- башаламандыктарга жол бербөөгө, жарандардын жеке убактысына сарамжал мамиле жасоого;

- кызмат көрсөтүүлөрдү алуучу тараптардын биринин кызыкчылыктарын көздөбөөгө;

- мамлекеттик статистика органдарынын кадыр-баркын колдоого.

1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларынын тышкы түрү

11.1. Кызматтык милдеттерди аткарып жатканда мамлекеттик кызматчынын тышкы түрү төмөнкүдөй болууга тийиш: мамлекеттик органдар жарандардын кадыр-сыйына көмөктөшүп, мамлекеттик кызматтын туруктуулугун, ишенимдүүлүгүн, маанилүүлүгүн жана маданиятын билдирип, ишкердик, сабырдуулук, тыкандыгы менен айырмаланып, жалпы кабыл алынган ишкердик стилге ылайыктуу болушу керек.

11.2. Кийим-кечекке карата атайын талаптар протоколдук иш-чараларга катышкан жана иш сапарларда жүргөн мамлекеттик кызматчыларга коюлушу мүмкүн.

11.3. Кийим-кечек сыпайы, ишкердик стилге туура келүү менен классикалык багытта болушу керек. Кийим-кечектин өңү-түсү келишкен, классикалык жана ишкердик стилге ылайык келиши зарыл, өтө ачык түстөгү кийим сунушталбайт. Кызматчынын кийим-кечегине карата негизги талаптар - так, ыңгайлуу жана сырткы көрүнүшү тегерегиндегилердин жактырбоосуна кабылбоого тийиш.

11.4. Спорт стилиндеги кийимди жумушчу кырдаалда кийүү сунушталбайт.

11.5. Чач жасалгасы кызматчынын иштиктүү имиджин баса көрсөтүп, тыкан жана таза болушу керек.

1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчысынын пикир алышуу (сүйлөшүү) стили

12.1. Пикир алышуу (сүйлөшүү) стили мамлекеттик кызматчынын маданий деңгээлин чагылдырат.

12.2. Кесиптештери жана башка адамдар менен пикир алышууда мамлекеттик кызматчы ак ниеттүүлүк жана ачык-айкындуулук принциптерин кармануусу зарыл.

12.3. Мамлекеттик кызматтык мамилелерде кызмат боюнча баш ийген жана кызмат боюнча кенже адамдар жетекчилер жана кызматы боюнча улук адамдар менен биринчи саламдашат, ал эми кызматчылардын абалы бирдей болгондо ким өзүн кичи пейил жана тарбиялуумун деп эсептесе, ошол биринчилерден болуп саламдашат.

12.4. Мамлекеттик кызматчылар өздөрүн бири-бирине тааныштырууда кызмат орду боюнча жогору орунду ээлеген кызматчыны биринчи тааныштырат.

12.5. Мамлекеттик кызматчы кызматтык аңгемелешүүлөрдү жүргүзүүдө сарамжалдуулукка, ачыктыкка жана тактыкка умтулууга тийиш.

12.6. Жумушчу убактысын жана бюджеттик каражаттарды үнөмдөө максатында мамлекеттик кызматчы милдеттерин аткаруу учурунда заманбап маалымат технологияларынын каражаттарын артыкчылыктуу пайдаланууга умтулууга тийиш.

1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчысынын ачык жалпы иш-чараларга катышуусу

13.1. Мамлекеттик кызматчылардын жүрүм-турум этикасынын эрежелери расмий ачык иш-чараларга жайылтылат.

13.2. Ачык иш-чараларда мамлекеттик кызматчы ачык чыгып сүйлөө ыкмаларын туура пайдаланууга, Улуттук статистика комитетинин кадыр-баркына шектенүүлөрдү алып келе турган жүрүм-турумдардан жана ачык сөз кылуудан алыс болууга тийиш.

13.3. Ачык чыгып сүйлөөдө мамлекеттик кызматчы Улуттук статистика комитетинин позициясына дал келген маалыматтарды айтууга укуктуу.

Этика ченемдеринин бузулушун кароо тартиби

14. Этика боюнча комиссия

14.1. Улуттук статистика комитетинин мамлекеттик кызматчыларына этикалык жүрүм-турумуна арыздарды жана даттанууларды караган мамлекеттик кызматчылардан турган этика боюнча комиссия түзүлөт.

14.2. Этика боюнча комиссия өз ишин ачык-айкындуулуктун, коллегиялуулуктун жана ак ниеттүүлүктүн принциптеринде жүргүзөт.

14.3. Этика боюнча комиссиянын мүчөлөрүнүн саны так эмес, бирок 3 (үчтөн) кем эмес санда түзүлүүгө тийиш.

14.4. Этика боюнча комиссия гендердик өкүлчүлүктү эске алуу менен жамаатта кадыр-баркка жана урмат-сыйга татыктуу кызматчылардын ичинен жамааттын жалпы чогулушунда түзүлөт. Комиссиянын төрагасы этика боюнча комиссиянын мүчөлөрү тарабынан шайланат. Комиссиянын жеке жана сандык курамы жетекчи тарабынан бекитилет.

15. Этика боюнча комиссиянын ишинин жана ыйгарым укуктарынын тартиби

15.1. Этика боюнча комитет өз ишин жылдык пландын негизинде түзөт.

15.2. Этика боюнча комиссиянын жыйналышы кварталда бир жолудан кем эмес, ошондой эле зарылчылыгына жараша өткөрүлөт.

15.3. Этика боюнча комиссия төмөнкүдөй иштерди жүргүзөт:

- кызматчынын этикасынын ченемдеринин бузулган фактыларын аныктайт;

- этикалык жүрүм-турум маселелери боюнча жамаатты окутууну жүргүзөт;

- коррупциялык тобокелдиктерди төмөндөтүү жана кызыкчылыктардын кагылышуусун жоюу боюнча сунуштарды берет;

- кызматчылар менен бирге этика маселелери боюнча профилактикалык аңгемелешүүлөрдү жүргүзөт;

- мыйзамдарга ылайык башка маселелерди карайт.

15.4. Этика ченемдеринин бузулушу табылган учурда, этика боюнча комиссия төмөнкүдөй чечимдерди кабыл алат:

- кызматчыны моралдык жактан уяткарат;

- этика ченемдерин милдеттүү сактоо жөнүндө жазуу жүзүндө эскертүү берет;

- кызматчыга карата тартип-жаза чараларды колдонуу жөнүндө жетекчиге сунуш киргизет.

15.5. Этика боюнча комиссиянын мүчөлөрү кызматчылар тарабынан этиканын бузулганы жөнүндө ачык чыгып сүйлөөгө укугу жок. Этиканы бузуу фактылары табылган учурда комиссия аларды ачык чагылдыруунун максатка ылайыктуулугу жөнүндө маселени жетекчи менен макулдашат.

16. Этика боюнча комиссиянын ишин камсыздоо

16.1. Этика боюнча комиссиянын ишин камсыздоого жооптуу адам – аппарат жетекчиси болуп саналат.

16.2. Этика боюнча комиссиянын ишин камсыздоо үчүн жооптуу адам этика боюнча комиссиянын ишине кийлигишүүгө укугу жок жана анын курамына кирбейт.

17. Этика ченемдерин бузуунун түрлөрү

17.1. Этиканын бузулушу (жорук-жосун) - бул ушул Кодексте белгиленген жүрүм-турум ченемдери жана эрежелери мамлекеттик кызматчы тарабынан сакталбагандыгы.

17.2. Жорук-жосундар маанилүү жана олуттуу болуп бөлүнөт.

Мамлекеттик кызматчынын өзүн гана жаманатты кылган жорук-жосун маанилүү болуп эсептелет.

Жарандардын Улуттук статистика комитетине болгон ишенимин кетирген жорук-жосун олуттуу болуп эсептелет.

17.3. Этика боюнча комиссия жорук-жосундун түрлөрүн классификациялоодо бир жылдын ичинде анын кайталанып жасалышына көңүл бурат.

17.4. Мамлекеттик кызматчы тарабынан этика ченемдери кайталанып бузулганда анын жорук-жосуну маанилүүдөн олуттууга карай квалификацияланышы мүмкүн.

18. Этика боюнча комиссиянын чечимдерине даттануу

Этика боюнча комиссиянын чечимине макул болбогон учурда мамлекеттик кызматчы чечим менен таанышкан учурдан тартып үч жумушчу күндүн ичинде жетекчиге кайрылууга же Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген мөөнөттө сотко жазуу жүзүндө кайрылууга укуктуу.

Жетекчи кызматчынын жазуу жүзүндөгү арызынын негизинде даттанууларды кароо боюнча апелляциялык комиссия түзөт.

Апелляциялык комиссиянын курамына этика боюнча комиссиянын мүчөлөрү, ошондой эле даттануу арызын берген мамлекеттик кызматчыдан ал кызматтык көз карандылыкта болгон адамдар кирбейт.

Апелляциялык комиссиянын чечими этика боюнча комиссия үчүн милдеттүү болуп саналат.

Апелляциялык комиссия өз чечимин 7 жумушчу күндүн ичинде чыгарат.