Бишкек шаарынын мэриясынын
2026-жылдын «23» октябрь
№ 297 токтомуна
тиркеме

Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык кызматчыларынын коррупцияга каршы жүрүм-турум стандарты

1-глава. Жалпы жоболор

1. Ушул Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык кызматчыларынын коррупцияга каршы жүрүм-турумунун стандарты (мындан ары – Стандарт) Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын коррупцияга каршы аракеттенүү, мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат, кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу жана жөнгө салуу чөйрөсүндөгү мыйзамдарына, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2026-жылдын 30-июнундагы № 490-т тескемеси менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын коррупцияга каршы жүрүм-турумунун типтүү стандарттарына ылайык иштелип чыкты.

2. Ушул Стандарт коррупцияны алдын алууга, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген коррупцияга каршы чектөөлөрдү, тыюу салууларды жана талаптарды сактоого, кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алууга жана жөнгө салууга, коррупциялык тобокелдиктерди аныктоого жана минималдаштырууга, кызматтык ишти жүзөгө ашырууда мыйзамдуулукту, объективдүүлүктү, ачыктыкты, айкындуулукту, ак ниеттүүлүктү жана отчеттуулукту камсыз кылууга багытталган Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык кызматчыларынын (мындан ары – кызматчылар) коррупцияга каршы жүрүм-турумуна карата милдеттүү талаптарды белгилейт.

3. Ушул Стандарттын аракети Бишкек шаарынын мэриясынын кызматчыларына ээлеген кызматынан жана аткарган функцияларынан көз карандысыз жайылтылат.

Бишкек шаарынын мэриясынын аймактык, ведомстволук бөлүмдөрүнүн жана муниципалдык ишканаларынын жетекчилери өздөрүнө берилген ыйгарым укуктардын чегинде тиешелүү бөлүмдөрдүн кызматчылары тарабынан ушул Стандарттын сакталышын камсыз кылышат.

4. Бишкек шаарынын мэриясынын кызматчысы кызматтык иш-аракетин жүзөгө ашырууда Кыргыз Республикасынын Конституциясын,

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Президентинин актыларын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин актыларын, Бишкек шаарынын мэриясынын токтомдорун жана тескемелерин, кызматтык этиканын эрежелерин жана ушул Стандартты жетекчиликке алат.

5. Ушул Стандарттын талаптары кызматчыга берилген ыйгарым укуктарды, ал аткарган функцияларды, чечимдерди кабыл алууда өз алдынчалуулук даражасын жана тиешелүү иш-аркетти жүзөгө ашырууда пайда болгон коррупциялык тобокелдиктердин мүнөзүн эске алуу менен колдонулат.

2-глава. Коррупцияга каршы жүрүм-турумдун принциптери

6. Кызматчынын коррупцияга каршы жүрүм-туруму төмөнкүдөй принциптерге негизделет:

1) мыйзамдуулук;

2) кабыл алынуучу чечимдердин объективдүүлүгү жана негиздүүлүгү;

3) ак ниеттүүлүк жана калыстык;

4) жеке кызыкчылыктардан коомдук кызыкчылыктардын артыкчылыгы;

5) кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөө;

6) ачыктык, айкындуулук жана отчеттуулук;

7) кызматтык иш-аракеттерди жана кабыл алынган чечимдерди документтештирүү жана байкоо жүргүзүү;

8) коррупциянын бардык түрүнө жол бербестик;

9) кабыл алынган чечимдер жана алардын кесепеттери үчүн жеке жоопкерчилик.

7. Кызматчынын кызматтык жүрүм-туруму кызматтык милдеттерин аткарууда анын объективдүүлүгүнө, калыстыгына, ак ниеттүүлүгүнө жана сатылбастыгына негиздүү шектенүүлөрдүн пайда болуусуна жол бербөөгө тийиш.

3-глава. Коррупцияга каршы ченемдерди сактоо боюнча кызматчылардын милдеттери

8. Кызматчы кызматтык ыйгарым укуктарын аткарууда төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) өзүнө берилген ыйгарым укуктардын чегинде жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына гана ылайык аракеттенүүгө;

2) объективдүү, мыйзамдуу жана документ менен ырасталган жагдайлардын негизинде чечим кабыл алууга;

3) кызматтык милдеттерин аткарууга жеке, мүлктүк, финансылык, үй-бүлөлүк же башка кызыкчылыктардын таасир этүүсүнө жол бербөөгө;

4) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген коррупцияга каршы чектөөлөрдү, тыюу салууларды жана милдеттерди сактоого;

5) коррупциялык тобокелдиктерди түзүүгө жөндөмдүү жагдайларды өз убагында аныктоого жана баалоого;

6) муниципалдык мүлктү, бюджеттик каражаттарды, кызматтык транспортту, жабдууларды, маалыматтык ресурстарды жана башка муниципалдык ресурстарды мыйзамдуу жана максаттуу пайдалануну камсыз кылууга;

7) кызматтык аракеттерди жана кабыл алынган чечимдерди талаптагыдай документтештирүүнү камсыз кылууга;

8) кызматтык маалыматты кызматтык милдеттерин аткаруу максатында гана пайдаланууга;

9) кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу алынган кызматтык маалыматты жеке кызыкчылыктары же болбосо үчүнчү жактардын кызыкчылыктары үчүн пайдаланууга жол бербөөгө;

10) жарандарга, юридикалык жактарга жана башка кызыкдар адамдарга карата бирдей жана объективдүү мамилени камсыз кылууга;

11) айрым жактарга карата болгон негизсиз артыкчылыктарды түзбөөгө;

12) жарандардын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын негизсиз чектөөгө жол бербөөгө;

13) Бишкек шаарынын мэриясынын компетенциясына кирген кайрылууларды, документтерди жана маселелерди кароону негизсиз создуктурууга жол бербөөгө;

14) жарандардан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган документтерди жана маалыматтарды гана талап кылууга;

15) коррупцияга каршы талаптардын бузулушуна алып келиши мүмкүн болгон жагдайларга токтоосуз чара көрүүгө;

16) санариптик маалыматтарды иштеп чыгууда жана пайдалануда Кыргыз Республикасынын жеке маалыматтар, маалыматтык коопсуздук жана маалыматты коргоо жөнүндө мыйзамдарынын талаптарын сактоого;

17) жарандар, юридикалык жактар жана башка кызыкдар адамдар менен өз ара аракеттенүүдө кызматтык этиканын талаптарын сактоого.

4-глава. Бишкек шаарынын мэриясынын айрым функцияларын жүзөгө ашырууда коррупцияга каршы жүрүм-турумдун өзгөчөлүктөрү

9. Муниципалдык кызматтарды көрсөтүү, кайрылууларды кароо, уруксат берүүчү документтерди берүү, контролдоону жүзөгө ашыруу жана

башка административдик жол-жоболорду жүргүзүү менен байланышкан функцияларды аткарууда кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) Бишкек шаарынын мэриясынын компетенциясынын жана өз кызматтык ыйгарым укуктарынын чегинде гана иш алып барууга;

2) административдик жол-жоболордун белгиленген мөөнөттөрүн сактоого;

3) арыз ээлерине карата бирдей мамилени камсыз кылууга;

4) жасалма административдик тоскоолдуктарды түзбөөгө;

5) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралбаган документтерди жана маалыматтарды талап кылбоого;

6) маселенин чечилишин тездетүү, өзгөртүү же оң жагына чечүү максатында расмий эмес сый акы сунуштабоого жана кабыл албоого;

7) юридикалык кесепеттерге алып келүүчү аракеттерди жана чечимдерди документтештирүүгө.

10. Контролдоо жол-жоболоруна, текшерүүлөрдү жүргүзүүгө, документтерди макулдашууга жана өз ара аракеттенүүнүн башка формаларына катышууда кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жол-жоболорду жана мөөнөттөрдү сактоого;

2) корутундуларын жана чечимдерин объективдүү жана текшерилүүчү маалыматтарга негиздөөгө;

3) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын тандалма түрдө колдонууга жол бербөөгө;

4) контролдук иш-чаралардын жыйынтыктарын жеке пайдасы үчүн колдонбоого;

5) негизсиз артыкчылыктарды берүүгө жол бербөөгө;

6) контролдук жана башка иш-чаралардын жыйынтыктарын талаптагыдай документтештирүүнү камсыз кылууга.

11. Ченемдик укуктук актылардын, токтомдордун, тескемелердин, чечимдердин, корутундулардын, макулдашуулардын жана башка документтердин долбоорлорун даярдоодо кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) белгиленген компетенциянын чегинде аракеттенүүгө;

2) сунушталган чечимдердин укуктук жана иш жүзүндө негиздүүлүгүн камсыз кылууга;

3) коррупциогендик факторлорду жана коррупциялык тобокелдиктерди аныктоого;

4) дискрециялык ыйгарым укуктардын негизсиз кеңейишине жол бербөөгө;

5) айрым адамдарга негизсиз артыкчылыктарды түзүүчү жоболорго жол бербөөгө;

6) чечимдерди даярдоо процессинин ачыктыгын жана байкоого алынышын камсыз кылууга.

12. Конкурстарга, комиссиялардын ишине, талапкерлерди тандоого, аттестациялоого, кызмат орундарына дайындоого жана кадрдык чечимдерди кабыл алуу менен байланышкан башка жол-жоболорго катышууда кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) катышуучулардын объективдүүлүгүн жана теңдигин камсыз кылууга;

2) белгиленген критерийлерди жана жол-жоболорду жетекчиликке алууга;

3) жеке, туугандык, мүлктүк же башка кызыкдар кылуучу таасирлерге жол бербөөгө;

4) кызыкчылыктардын кагылышуусу болгондугу жөнүндө билдирүүгө;

5) жеке кызыкчылыктын бар болушунда чечим кабыл алууга катышпоого;

6) туугандарына, аффилирленген жактарына же башка кызыкдар адамдарга негизсиз артыкчылыктарды бербөөгө.

13. Мамлекеттик сатып алууларды жүзөгө ашырууда, товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда, ошондой эле бюджеттик каражаттарды чыгымдоо менен байланышкан башка жол-жоболорду жүзөгө ашырууда кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын сактоого;

2) катышуучуларга объективдүүлүктү жана бирдей мамилени камсыз кылууга;

3) атаандаштыкты чектеген негизсиз талаптардын белгиленишине жол бербөөгө;

4) конкреттүү берүүчүгө артыкчылыктарды берүү үчүн кызматтык абалынан пайдаланбоого;

5) чечимдерди кабыл алууда жеке кызыкчылыкка жол бербөөгө;

6) тиешелүү аракеттерди жана чечимдерди документтештирүүнү камсыз кылууга.

14. Жарандардын кайрылууларын кароодо кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) кайрылууларды кароонун белгиленген тартибин жана мөөнөттөрүн сактоого;

2) коюлган маселелерди объективдүү жана ар тараптуу кароону камсыз кылууга;

3) айрым арыз ээлерине артыкчылыктуу мамиле жасоого жол бербөөгө;

4) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралбаган документтерди жана маалыматтарды талап кылбоого;

5) жарандын кайрылуусун жеке кызыкчылыктар үчүн пайдаланбоого;

6) кабыл алынган чечимдерди документтештирүүнү камсыз кылууга.

5-глава. Кызматтык жүрүм-турумдагы коррупцияга каршы тыюу салуулар жана чектөөлөр

15. Кызматчыга төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1) кызматтык ыйгарым укуктарды жеке кызыкчылыктары же болбосо үчүнчү жактардын кызыкчылыктары үчүн пайдаланууга;

2) айрым жарандарга негизсиз артыкчылыктуу шарттарды түзүүгө;

3) кабыл алынып жаткан чечимдердин объективдүүлүгүнө жана калыстыгына таасир этүүчү жеке кызыкчылыгынын болушунда чечим кабыл алууга же болбосо аларды кабыл алууга катышууга;

4) кабыл алынып жаткан чечимдердин мыйзамдуулугуна жана объективдүүлүгүнө таасир этүүгө багытталган кызыкдар адамдар менен формалдуу эмес макулдашууларга кирүүгө;

5) муниципалдык мүлктү, акча каражаттарын, кызматтык транспортту, кызматтык маалыматты жана башка муниципалдык ресурстарды жеке, кызматтык эмес максаттарга же болбосо үчүнчү жактардын кызыкчылыктарына пайдаланууга;

6) башка мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чечимдерине укук ченемсиз таасир көрсөтүүгө;

7) административдик тоскоолдуктарды түзүүгө же болбосо Бишкек шаарынын мэриясынын компетенциясына кирген маселелерди кароону негизсиз создуктурууга;

8) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралбаган документтерди жана маалыматтарды талап кылууга;

9) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында түздөн-түз каралган учурларды кошпогондо, кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу белектерди, акча каражаттарын, сый акыларды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана башка пайдаларды кабыл алууга;

10) эгерде мындай катышуу кызыкчылыктардын кагылышуусун же анын келип чыгуу тобокелдигин жаратса, жакын туугандарынын жана аффилирленген жактардын кызыкчылыктарына тиешелүү маселелер боюнча чечимдерди кароого жана кабыл алууга катышууга;

11) мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине укук ченемсиз таасир көрсөтүү үчүн жеке байланыштарын, тааныштарын же кызматтык кадыр-баркын пайдаланууга;

12) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген коррупцияга каршы чектөөлөрдү жана тыюу салууларды же болбосо кызматтык этиканын талаптарын бузган башка аракеттерди (аракетсиздиктерди) жасоого.

6-глава. Кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу жана жөнгө салуу

16. Кызматчы кызыкчылыктардын кагылышуусунун пайда болушуна алып келиши мүмкүн болгон жагдайларды өз алдынча аныктоого милдеттүү.

17. Кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыкканда же анын келип чыгышына алып келиши мүмкүн болгон жагдайлар пайда болгондо, кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) түзүмдүк бөлүмдүн түздөн-түз жетекчисине же Бишкек шаарынын мэриясынын жетекчилигине белгиленген тартипте токтоосуз кабарлоого;

2) кызыкчылыктардын кагылышуусун кароо жана жөнгө салуу үчүн зарыл болгон маалыматтарды жана документтерди берүүгө;

3) эгерде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында башкача каралбаса, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган кызыкчылыктардын кагылышуусун жөнгө салуу боюнча чаралар көрүлгөнгө чейин тиешелүү маселени кароого жана ал боюнча чечим кабыл алууга катышпоого;

4) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган кызыкчылыктардын кагылышуусун жөнгө салуу боюнча чаралар кабыл алынгандан кийин тиешелүү маселени кароого катышууну кайра баштоого.

18. Кызыкчылыктардын кагылышуусу бар экендиги жөнүндө билген түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси аны жөнгө салуу боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган чараларды токтоосуз кабыл алууга милдеттүү.

Мындай чараларга кызматчыны чечим кабыл алууга катышуудан четтетүү, ыйгарым укуктарды же тапшырмаларды кайра бөлүштүрүү жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган башка чаралар кирет.

7-глава. Коррупциялык тобокелдиктерди башкаруу

19. Кызматчы өз компетенциясынын чегинде коррупциялык тобокелдиктерди табууга, баалоого жана минималдаштырууга катышууга милдеттүү.

20. Кызматтык милдеттерин аткарууда кызматчы төмөнкүдөй жагдайларга өзгөчө көңүл бурууга тийиш:

1) ага дискрециялык ыйгарым укуктарды берүү;

2) конкреттүү жаранга карата чечим кабыл алууда;

3) айрым жарандарга артыкчылыктуу шарттарды берүүгө мүмкүнчүлүк болгондо;

4) бюджеттик каражаттарды же муниципалдык мүлктү бөлүштүрүүнү жүзөгө ашырууда;

5) контролдоо, текшерүү, же башка уруксат берүүчү аракеттерди жүзөгө ашырууда;

6) кадрдык чечимдерди кабыл алууда;

7) товарларды, иштерди жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууну жүзөгө ашырууда;

8) жарандардын кайрылууларын кароодо;

9) айрым адамдарга мүлктүк же башка артыкчылыктарды алып келиши мүмкүн болгон чечимдерди кабыл алууда;

10) Бишкек шаарынын мэриясынын маалыматтык системаларында, автоматташтырылган маалыматтык системаларында жана башка санариптик ресурстарында маалыматтарды түзүү, өзгөртүү, алып салуу, берүү же аларга жеткиликтүүлүктү чектөө жүзөгө ашырылганда.

21. Коррупциогендик факторлору же коррупциялык укук бузуунун келип чыгышына алып келиши мүмкүн болгон жагдайлар аныкталганда, кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) тиешелүү тобокелдиктин алдын алуу же минималдаштыруу боюнча чараларды көрүүгө;

2) түзүмдүк бөлүмдүн түздөн-түз жетекчисине жана Бишкек шаарынын мэриясынын жетекчилигине билдирүүгө;

3) зарыл болгон учурда тиешелүү административдик жол-жобону өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүүгө;

4) аныкталган жагдайларды жана көрүлгөн чараларды документтештирүүнү камсыз кылууга.

22. Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын жана Бишкек шаарынын мэриясынын локалдык актыларын иштеп чыгууга катышкан кызматчылар өз компетенциясынын чегинде коррупциогендик факторлорду, анын ичинде дискрециялык ыйгарым укуктардын негизсиз кеңдиги менен байланышкан факторлорду табуу жана жоюу боюнча чараларды көрүүгө тийиш.

8-глава. Санариптик ак ниеттүүлүк жана коопсуздук

23. Маалыматтык системаларды, санариптик платформаларды, электрондук документ жүгүртүү системаларын жана Бишкек шаарынын мэриясынын башка санариптик ресурстарын пайдаланууда кызматчы санариптик маалыматтардын мыйзамдуулук, максаттуу пайдалануу, аныктык, купуялуулук, байкалуучулук жана коопсуздук принциптерин сактоого милдеттүү.

24. Кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) маалыматтык системаларды жана санариптик ресурстарды ага берилген ыйгарым укуктардын жана пайдалануу укуктарынын чегинде гана колдонууга;

2) маалыматтык ресурстарга жана маалыматтарга кызматтык зарылчылык болгон учурда гана жеткиликтүүлүктү жүзөгө ашырууга;

3) маалыматтык системага киргизилүүчү маалыматтардын аныктыгын, толуктугун жана бүтүндүгүн камсыз кылууга;

4) билип туруп жалган маалыматтарды киргизүүгө же болбосо маалыматтарды бурмалоого жол бербөөгө;

5) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында же болбосо Бишкек шаарынын мэриясынын локалдык актыларында каралган тиешелүү ыйгарым укуктары жана негиздери жок болгон учурда маалыматтарды өзгөртпөөгө жана алып салбоого;

6) электрондук документтерди жана санариптик маалыматтарды сактоонун, иштеп чыгуунун, берүүнүн жана архивдештирүүнүн белгиленген тартибин сактоого;

7) Кыргыз Республикасынын санариптик технологиялар, жеке маалыматтар жана маалыматтык коопсуздук чөйрөсүндөгү мыйзамдарынын талаптарын сактоого;

8) эсептик маалыматтардын, сырсөздөрдүн, электрондук колтамганын, идентификациялоо жана аутентификациялоо каражаттарынын жана маалыматтык системаларга кирүү мүмкүнчүлүгүнүн башка каражаттарынын сакталышын камсыз кылууга;

9) маалыматтык ресурстарды укук ченемсиз жетүүгө же пайдалануу байланышкан инциденттер жөнүндө токтоосуз билдирүүгө;

10) маалыматтык системаларда өзү жасап жаткан иш-аракеттерге байкоо жүргүзүүнү камсыз кылууга.

25. Эгерде мындай жеткиликтүүлүк кызматтык милдеттерди аткаруу менен шартталбаса, кызматчыларга маалыматтык системаларга, маалыматтар базасына жана башка санариптик ресурстарга жарандар, муниципалдык кызматчылар жана башка адамдар жөнүндө маалыматтарды алуу үчүн пайдалануга жол берилбейт.

26. Бишкек шаарынын мэриясынын маалыматтык системасы аркылуу алынган кызматтык маалыматты, жеке маалыматтарды жана жеткиликтүүлүгү чектелген башка маалыматтарды жеке кызыкчылыктарга же үчүнчү жактардын кызыкчылыктарына пайдалануга жол берилбейт.

27. Кызматтык маалыматка же жеке маалыматтарга укук ченемсиз жетүү, өзгөртүү, алып салуу, көчүрүү, берүү, жайылтуу же болбосо башка укук ченемсиз пайдалануу табылганда кызматчы белгиленген тартипте түздөн-түз түзүмдүк бөлүмдүн жетекчисине жана ыйгарым укуктуу түзүмдүк бөлүмгө токтоосуз билдирүүгө милдеттүү.

28. Кызматчы маалыматтык системаларда идентификациялоо, аутентификациялоо, жеткиликтүүлүк укуктарын ажыратуу, колдонуучулардын аракеттерин каттоо жана эсепке алуу боюнча белгиленген механизмдерди айланып өтүүгө багытталган аракеттерди жасоого укуксуз.

29. Кызматчы башка адамдын электрондук колтамгасын, эсептик жазуусун, идентификациялоо жана аутентификациялоо каражаттарын же

болбосо санариптик өз ара аракеттенүүнүн башка каражаттарын пайдаланууга, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана белгиленген жол-жоболордо түздөн-түз каралган учурларды кошпогондо, өзүнүн жеткиликтүүлүк каражаттарын башка адамдарга берүүгө укуксуз.

9-глава. Белектер, сый акылар жана башка пайда көрүүлөр

30. Кызматчы тарабынан кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу алынган протоколдук белектер Бишкек шаарынын мэриясына өткөрүлүп берилүүгө, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте эсепке алынууга жана андан ары пайдаланылууга тийиш.

31. Кызматчы кызматтык өз милдеттерин аткаруунун объективдүүлүгүнө, калыстыгына жана мыйзамдуулугуна таасир этиши мүмкүн болгон же таасир этүү мүмкүнчүлүгү бар экендиги жөнүндө негиздүү түшүнүк жарата турган белектерди, кызмат көрсөтүүлөрдү, жеңилдиктерди, артыкчылыктарды же башка пайдаларды алуу жагдайларынан качууга милдеттүү.

32. Жарандар, юридикалык жактардын өкүлдөрү, берүүчүлөр, подрядчылар, конкурстардын катышуучулары жана башка кызыкдар адамдар менен өз ара аракеттенүүдө кызматчы укук ченемсиз пайданы алууга же болбосо берүүгө багытталган аракеттерге же макулдашууларга жол бербөөгө тийиш.

10-глава. Жарандар жана юридикалык жактар менен өз ара аракеттенүү

33. Жарандар жана юридикалык жактар менен өз ара аракеттенүүдө кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) мыйзамдуулукту жана кызматтык этиканы сактоого;

2) кызыкдар адамдарга карата бирдей мамилени камсыз кылууга;

3) өз компетенциясынын чегинде маалымат берүүгө;

4) орой, бир жактуу же кадыр-баркты басмырлаган мамилеге жол бербөөгө;

5) кысым көрсөтүү үчүн кызмат абалын колдонбоого;

6) расмий эмес макулдашууларга жол бербөөгө;

7) юридикалык же административдик кесепеттерге алып келүүчү кызматтык байланыштарды, чечимдерди жана аракеттерди белгиленген тартипте документтештирүүгө.

34. Кызматчы мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын же башка уюмдардын ишине укук ченемсиз

таасир көрсөтүү үчүн жеке байланыштарын, тааныштыгын же кызматтык аброюн пайдаланууга укуксуз.

11-глава. Коррупциялык көрүнүштөр жөнүндө билдирүү

35. Кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте түзүмдүк бөлүмдүн түздөн-түз жетекчисине жана (же) Бишкек шаарынын мэриясынын жетекчилигине, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларда – коррупциялык укук бузуулар жөнүндө билдирген адамдарды мамлекеттик коргоону камсыз кылуучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга өзүнө белгилүү болгон төмөнкү фактылар жөнүндө билдирүүгө милдеттүү:

1) коррупциялык укук бузууну жасоого көндүрүү;

2) мыйзамсыз сый акы сунуштоо же берүү;

3) кызматтык ыйгарым укуктарды жеке кызыкчылыктарда же үчүнчү жактардын кызыкчылыктарында пайдалануу;

4) кызыкчылыктардын кагылышуусунун келип чыгышы;

5) коррупциялык укук бузуунун белгилерин камтыган башка аракеттер (аракетсиздиктер).

36. Мүмкүнчүлүк болгон учурда, кызматкер өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинен тышкары аракеттерди жасабастан, аныкталган коррупциялык тобокелдик же коррупциялык көрүнүш менен байланышкан жагдайларды документтештирүү боюнча чараларды көрүүгө тийиш.

12-глава. Коррупцияга каршы өзүн-өзү текшерүү

37. Коррупциялык укук бузуулардын алдын алуу максатында кызматчылар ушул Стандарттын тиркемесине ылайык чек-барагын пайдалануу менен коррупцияга каршы өзүн-өзү текшерүүнү жүзөгө ашырат.

38. Коррупцияга каршы өзүн-өзү текшерүү биринчи кезекте жогорку коррупциялык аялуу менен мүнөздөлгөн функцияларды аткарууда жана чечимдерди кабыл алууда колдонулат.

39. Өзүн-өзү текшерүү учурунда кызматчы төмөнкүлөрдү баалайт:

1) өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарынын болушун жана чектерин;

2) жеке кызыкчылыгынын болушун;

3) кызыкчылыктардын кагылышуусунун болушун;

4) негизсиз артыкчылыктарды берүү мүмкүнчүлүгүн;

5) белгиленген жол-жоболордун жана мөөнөттөрдүн сакталышын;

6) кызматтык аракеттерди жана чечимдерди талаптагыдай документтештирүүнү;

7) маалыматты, муниципалдык мүлктү жана башка ресурстарды пайдалануунун мыйзамдуулугун;

8) коррупциялык тобокелдикти түзүүгө жөндөмдүү башка жагдайлардын болушун.

40. Коррупциялык укук бузуунун келип чыгышына алып келиши мүмкүн болгон жагдайлар аныкталган учурда, кызматчы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Стандартта каралган тиешелүү тобокелдиктин алдын алуу же минималдаштыруу боюнча чараларды көрүүгө, ал эми кызыкчылыктардын кагылышуусу болгон учурда – ал жөнгө салынганга чейин тиешелүү чечимди кабыл алууга катышуудан карманууга милдеттүү.

13-глава. Ушул Стандарттын сакталышын ишке ашыруу, координациялоо жана ички контролдоо механизмдери

41. Ушул Стандартты ишке ашыруу төмөнкүлөр аркылуу камсыз кылынат:

1) мамлекеттик жарандык кызматка кирүүдө кызматчыларды ушул Стандарт менен тааныштыруу;

2) коррупцияга каршы жүрүм-турумдун талаптарын Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган чектерде кызматтык нускамаларга жана түзүмдүк бөлүмдөр жөнүндө жоболорго киргизүү;

3) ушул Стандарттын талаптарын сактоо маселелери боюнча кызматчыларды окутуу, маалымдоо жана консультация берүү;

4) ички контролдоо механизмдеринин иштетүү;

5) ушул Стандарттын талаптарынын сакталышына мониторинг жүргүзүү;

6) коррупциялык тобокелдиктерге талдоо жүргүзүү;

7) ушул Стандарттын талаптарын бузуунун аныкталган учурларын кароо;

8) ондоочу жана алдын алуучу чараларды көрүү;

9) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарындагы өзгөртүүлөрдү, коррупциялык тобокелдиктерди баалоонун натыйжаларын жана аны колдонуу тажрыйбасын эске алуу менен ушул Стандартты мезгил-мезгили менен кайра карап чыгуу.

42. Ушул Стандартты ишке киргизүү боюнча ишти координациялоо Бишкек шаарынын мэриясынын чечими менен аныкталган түзүмдүк бөлүм же кызмат адамы тарабынан жүзөгө ашырылат.

43. Бишкек шаарынын мэриясынын аймактык, ведомстволук жана муниципалдык ишканаларынын жетекчилери:

1) баш ийген кызматчылар тарабынан ушул Стандарттын сакталышын камсыз кылышат;

2) берилген ыйгарым укуктарынын чегинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган коррупциялык тобокелдиктердин алдын алуу жана минималдаштыруу боюнча чараларды көрүшөт;

3) ушул Стандарттын талаптарын мүмкүн болуучу бузуулар жөнүндө маалыматтын өз убагында каралышын камсыз кылышат;

4) берилген ыйгарым укуктарынын чегинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган аныкталган кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу жана жөнгө салуу боюнча чараларды көрүшөт;

5) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Стандартта каралган милдеттерди аткарбагандыгы же талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн жоопкерчилик тартышат.

44. Ушул Стандарттын талаптарын сактоо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген учурларда жана тартипте муниципалдык кызматчылардын кызматтык ишине баа берүүдө эске алынат.

14-глава. Коррупцияга каршы аракеттенүү маселелери боюнча окутуу жана коррупциялык тобокелдиктердин алдын алуу боюнча профилактикалык чаралар

45. Бишкек шаарынын мэриясынын кызматчыларды төмөнкү маселелер боюнча окутуунун системалуу түрдө жүргүзүлүшүн камсыз кылат:

1) Кыргыз Республикасынын коррупцияга каршы аракеттенүү, мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат, кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу жана жөнгө салуу чөйрөсүндөгү мыйзамдар;

2) кызыкчылыктардын кагылышуусу;

3) коррупцияга каршы чектөөлөр жана тыюу салуулар;

4) коррупциялык тобокелдиктерди аныктоо жана башкаруу;

5) кызматтык этика;

6) коррупциялык көрүнүштөр жөнүндө билдирүү тартиби;

7) коррупцияга каршы өзүн-өзү текшерүүнү колдонуу.

46. Профилактикалык иштер түзүмдүк бөлүмдөрдүн функцияларын жана аныкталган коррупциялык тобокелдиктерди эске алуу менен жүзөгө ашырылат.

47. Иши коррупциялык тобокелдиктердин жогорку деңгээли менен байланышкан түзүмдүк бөлүмдөр үчүн кошумча тематикалык инструктаждар жана окутуулар өткөрүлөт.

15-глава. Ушул Стандарттын талаптарын бузгандыгы үчүн жоопкерчилик

48. Ушул Стандарттын талаптарын бузуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке алып келет.

49. Кызматчынын аракеттеринде (аракетсиздигинде) коррупциялык укук бузуунун же кылмыштын белгилери болгондо тиешелүү материалдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте компетенттүү мамлекеттик органдарга жиберилет.

50. Бишкек шаарынын мэриясынын аймактык, ведомстволук бөлүмдөрүнүн жана муниципалдык ишканаларынын жетекчилери тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ушул Стандартта каралган аныкталган бузууларга бөгөт коюу чараларын көрбөй коюу же аларды жасоо фактыларын жашыруу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчиликке алып келет.

16-глава. Корутунду жоболор

51. Ушул Стандарт Кыргыз Республикасынын коррупцияга каршы аракеттенүү, мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызмат, кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу жана жөнгө салуу чөйрөсүндөгү мыйзамдары өзгөргөн учурда, ошондой эле аны колдонуу тажрыйбасын талдоонун жана коррупциялык тобокелдиктерди баалоонун натыйжалары боюнча кайра каралууга жана актуалдаштырылууга тийиш.

52. Бишкек шаарынын мэриясынын ар бир түзүмдүк бөлүмү ушул Стандарттын талаптарын ага берилген ыйгарым укуктардын чегинде аткарууну камсыз кылат.

Руководитель аппарата **Р.Ж. Сапарбеков**

Бишкек шаарынын мэриясынын
Муниципалдык кызматчыларынын
коррупцияга каршы
жүрүм-турум стандартына
тиркеме

Коррупцияга каршы өзүн-өзү текшерүү маалыматтык-көмөкчү мүнөздү алып жүрөт жана өзүн-өзү контролдоо, коррупциялык тобокелдиктерди минималдаштыруу, потенциалдуу жана реалдуу кызыкчылыктардын кагылышууларын өз убагында аныктоо, ошондой эле пландаштырылган жана кабыл алынуучу чечимдердин, жасалуучу аракеттердин (аракетсиздиктин) Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын, Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык кызматчыларынын коррупцияга каршы жүрүм-турумунун стандарттын талаптарына шайкеш келүүсүн алдын ала баалоо максатында Бишкек шаарынын мэриясынын мамлекеттик жарандык кызматчылары тарабынан жүзөгө ашырылат.

Коррупцияга каршы өзүн-өзү текшерүүнүн контролдук суроолору

Категориясы	**Контролдук суроолор**	Жооптор
Ыйгарым укуктар жана мыйзамдуулук	Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына ылайык мага берилген ыйгарым укуктардын чегинде аракеттерди кылып жатамбы?	☐ ооба ☐ жок
	Менин аракеттерим (аракетсиздигим) компетенциянын чегинен чыгабы жана кызматтык ыйгарым укуктарды кыянаттык менен пайдалануу белгилерин камтыйбы?	☐ ооба ☐ жок
	Менин аракеттерим (аракетсиздигим) коррупциялык тобокелдиктин пайда болушуна шарт түзөбү?	☐ ооба ☐ жок
	Кабыл алынган чечимди мыйзамдуулук, негиздүүлүк жана кызматтык зарылчылык жагынан негиздей аламбы?	☐ ооба ☐ жок
Кызыкчылыктардын кагылышуусу	Кабыл алынып жаткан чечимге менин жеке (түз же кыйыр) кызыкчылыгым барбы?	☐ ооба ☐ жок

	Каралып жаткан маселеде менин жакын туугандарымдын же аффилирленген жактардын мүлктүк, финансылык же башка кызыкчылыктары барбы?	☐ ооба ☐ жок
	Жеке, ишкердик же башка мамилелер менен байланышта болгон жеке жана (же) юридикалык жактарга карата чечимдерди даярдоого же кабыл алууга катышып жатамбы?	☐ ооба ☐ жок
	Мен келип чыккан же келип чыгышы мүмкүн болгон кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө түздөн-түз жетекчиме белгиленген тартипте кабарладымбы?	☐ ооба ☐ жок
	Кызыкчылыктардын кагылышуусун алдын алуу же жөнгө салуу боюнча чаралар (өзүн-өзү четтетүү, ыйгарым укуктарды өткөрүп берүү жана башка чаралар) көрүлдүбү?	☐ ооба ☐ жок
	Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында каралган негиздер болгондо өздүк (жеке) кызыкчылыктар жөнүндө декларация белгиленген тартипте берилдиби?	☐ ооба ☐ жок ☐ колдонулбайт
Жеке жана юридикалык жактар менен өз ара аракеттенүү	Мен өз ара аракеттенүүнү ыйгарым укуктардын чегинде жана Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларына ылайык жүзөгө ашырып жатамбы?	☐ ооба ☐ жок
	Мен өз ара аракеттенүүдө калыстыкты, тендикти жана басмырлоосуз мамилени камсыз кылып жатамбы?	☐ ооба ☐ жок
	Мен кабыл алынуучу чечимдердин мыйзамдуулугуна жана калыстыгына таасир этүүгө жөндөмдүү формалдуу эмес байланыштардан жана башка аракеттерден алысмынбы?	☐ ооба ☐ жок
	Бардык кызматтык байланыштар жана өз ара аракеттенүүлөр белгиленген тартипте катталып жатабы?	☐ ооба ☐ жок

Коррупциялык укук бузуулар жөнүндө кабарлоо	Мени коррупциялык укук бузуу жасоого көндүрүү фактылары жөнүндө Бишкек шаарынын мэриясынын жетекчилигине же коррупциялык укук бузуулар жөнүндө билдирген адамдарды мамлекеттик коргоону камсыз кылуучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга белгиленген тартипте билдирдимби?	☐ ооба ☐ жок
	Мындай тиешелүү жагдайларды (эгер бар болсо) каттоо жана документтештирүү боюнча чараларды көрдүмбү?	☐ ооба ☐ жок
Белектер жана жеке пайда көрүүлөр	Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында каралган учурларды кошпогондо, кызматтык милдеттеримди аткарууга байланыштуу кандайдыр бир пайданы түздөн-түз же кыйыр түрдө алдымбы?	☐ ооба ☐ жок
	Алынган протоколдук жана башка жол берилген белектер Бишкек шаарынын мэриясынын балансына белгиленген тартипте өткүрүлүп берилдиби?	☐ ооба ☐ жок ☐ колдонулбайт
	Кандай болбосун алынган пайданын мен кабыл ала турган чечимдердин калыстыгына жана объективдүүлүгүнө таасири жокко чыгарылганбы?	☐ ооба ☐ жок
Финансылык ачыктык	Кирешелер, чыгашалар, мүлк жана мүлктүк мүнөздөгү милдеттенмелер жөнүндө маалыматтар өз убагында берилдиби?	☐ ооба ☐ жок
	Берилген маалыматтар толукпу, аныкпы жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына жооп береби?	☐ ооба ☐ жок
Кызматтык этиканы сактоо жана аброй жоготуу тобокелдиктери	Менин аракеттерим мыйзамдуулук, ак ниеттүүлүк, объективдүүлүк жана калыстык принциптерине дал келеби?	☐ ооба ☐ жок
	Менин аракеттеримди (чечимдеримди) калыс эмес, негизсиз же коррупциялык себептер менен жасалган деп кабыл алуу ыктымалдыгы жокко чыгарылганбы?	☐ ооба ☐ жок

	Менин аракеттерим мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматтын кадыр-баркын жана Бишкек шаарынын мэриясынын болгон ишенимди кетиреби?	□ ооба □ жок

Эскертүү:

1. Контролдук суроолордун бирине эле терс жооп (коррупциялык тобокелдик аныкталса) алынган учурда, кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

– тиешелүү чечим кабыл алуудан же аракет (аракетсиздик) жасоодон карманууга;

– токтоосуз түздөн-түз жетекчисине же ыйгарым укуктуу түзүмдүк бөлүмгө кабарлоого;

– аныкталган бузууларды алдын алуу, четтетүү жана (же) коррупциялык тобокелдиктерди минималдаштыруу боюнча чараларды көрүүгө.

2. Ушул чек-барагын колдонуу коррупцияга каршы туруктуу маданиятты калыптандырууга, Бишкек шаарынын мэриясынын муниципалдык кызматчыларынын укуктук аң-сезиминин жана жеке жоопкерчилигинин деңгээлин жогорулатууга, коррупциялык тобокелдиктерди аныктоого жана алдын алууга, ошондой эле кызматтык ишти жүзөгө ашырууда мыйзамдуулук, объективдүүлүк, ачыктык жана отчеттуулук принциптерин сактоону камсыз кылууга өбөлгө түзөт.

Руководитель аппарата **Р.Ж. Сапарбеков**

Приложение
к постановлению
мэрии города Бишкек
от «23» декабря 2026 года
№ 297

Стандарт антикоррупционного поведения муниципальных служащих мэрии города Бишкек

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт антикоррупционного поведения муниципальных служащих мэрии города Бишкек (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, законодательством Кыргызской Республики в сфере противодействия коррупции, государственной гражданской службы и муниципальной службы, предупреждения и урегулирования конфликта интересов, а также Типовыми стандартами антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденными распоряжением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 30 июня 2026 года № 490-т.

2. Настоящий Стандарт устанавливает обязательные требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих (далее – служащие) мэрии города Бишкек, направленные на предупреждение коррупции, соблюдение установленных законодательством Кыргызской Республики антикоррупционных ограничений, запретов и требований, предупреждение и урегулирование конфликта интересов, выявление и минимизацию коррупционных рисков, обеспечение законности, объективности, открытости, прозрачности, добросовестности и подотчетности при осуществлении служебной деятельности.

3. Действие настоящего Стандарта распространяется на служащих мэрии города Бишкек независимо от занимаемой должности и осуществляемых функций.

Руководители территориальных, подведомственных подразделений и муниципальных предприятий мэрии города Бишкек обеспечивают соблюдение настоящего Стандарта служащими соответствующих подразделений в пределах предоставленных им полномочий.

4. При осуществлении служебной деятельности служащий мэрии города Бишкек руководствуется Конституцией, законами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, актами Президента Кыргызской Республики, Кабинета Министров Кыргызской

Республики, постановлениями и распоряжениями мэрии города Бишкек, правилами служебной этики и настоящим Стандартом.

5. Требования настоящего Стандарта применяются с учетом предоставленных служащему полномочий, выполняемых им функций, степени самостоятельности при принятии решений и характера коррупционных рисков, возникающих при осуществлении соответствующей деятельности.

Глава 2. Принципы антикоррупционного поведения

6. Антикоррупционное поведение служащего основывается на следующих принципах:

1) законности;

2) объективности и обоснованности принимаемых решений;

3) добросовестности и беспристрастности;

4) приоритета общественных интересов над личными интересами;

5) недопустимости конфликта интересов;

6) открытости, прозрачности и подотчетности;

7) документирования и прослеживаемости служебных действий и принимаемых решений;

8) нетерпимости к любым формам коррупции;

9) персональной ответственности за принимаемые решения и их последствия.

7. Служебное поведение служащего должно исключать возникновение обоснованных сомнений в его объективности, беспристрастности, добросовестности и неподкупности при исполнении должностных обязанностей.

Глава 3. Обязанности служащих по соблюдению антикоррупционных норм

8. Служащий при исполнении должностных полномочий обязан:

1) действовать исключительно в пределах предоставленных ему полномочий и в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

2) принимать решения на основе объективных, законных и документально подтвержденных обстоятельств;

3) не допускать влияния личной, имущественной, финансовой, семейной или иной заинтересованности на исполнение должностных обязанностей;

4) соблюдать установленные законодательством Кыргызской Республики антикоррупционные ограничения, запреты и обязанности;

5) своевременно выявлять и оценивать обстоятельства, способные создать коррупционные риски;

6) обеспечивать законное и целевое использование муниципального имущества, бюджетных средств, служебного транспорта, оборудования, информационных ресурсов и иных муниципальных ресурсов;

7) обеспечивать надлежащее документирование служебных действий и принимаемых решений;

8) использовать служебную информацию исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

9) не допускать использования служебной информации, полученной в связи с исполнением должностных обязанностей, в личных интересах либо в интересах третьих лиц;

10) обеспечивать равное и объективное отношение к гражданам, юридическим лицам и иным заинтересованным лицам;

11) не создавать необоснованных преимуществ отдельным лицам;

12) не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан;

13) не допускать необоснованного затягивания рассмотрения обращений, документов и вопросов, входящих в компетенцию мэрии города Бишкек;

14) требовать от граждан только те документы и сведения, представление которых предусмотрено законодательством Кыргызской Республики;

15) незамедлительно реагировать на обстоятельства, способные привести к нарушению антикоррупционных требований;

16) соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики о персональных данных, информационной безопасности и защите информации при обработке и использовании цифровых данных;

17) соблюдать требования служебной этики при взаимодействии с гражданами, юридическими лицами и иными заинтересованными лицами.

Глава 4. Особенности антикоррупционного поведения при осуществлении отдельных функций мэрии города Бишкек

9. При осуществлении функций, связанных с предоставлением муниципальных услуг, рассмотрением обращений, выдачей разрешительных документов, осуществлением контроля и иных административных процедур, служащий обязан:

1) действовать исключительно в пределах полномочий мэрии города Бишкек и своих должностных полномочий;

2) соблюдать установленные сроки административных процедур;

3) обеспечивать равный подход к заявителям;

4) не создавать искусственных административных барьеров;

5) не требовать документы и сведения, не предусмотренные законодательством Кыргызской Республики;

6) не предлагать и не принимать неофициальное вознаграждение за ускорение, изменение либо положительное решение вопроса;

7) документировать действия и решения, имеющие юридические последствия.

10. При участии в процедурах контроля, проведения проверок, согласования документов и иных формах взаимодействия служащий обязан:

1) соблюдать установленные законодательством Кыргызской Республики процедуры и сроки;

2) основывать выводы и решения на объективных и проверяемых данных;

3) не допускать выборочного применения требований законодательства Кыргызской Республики;

4) не использовать результаты контрольных мероприятий для получения личной выгоды;

5) не допускать предоставления необоснованных преимуществ;

6) обеспечивать надлежащее документирование результатов контрольных и иных мероприятий.

11. При подготовке проектов нормативных правовых актов, постановлений, распоряжений, решений, заключений, соглашений и иных документов служащий обязан:

1) действовать в пределах установленной компетенции;

2) обеспечивать правовую и фактическую обоснованность предлагаемых решений;

3) выявлять коррупциогенные факторы и коррупционные риски;

4) не допускать необоснованного расширения дискреционных полномочий;

5) не допускать положений, создающих необоснованные преимущества отдельным лицам;

6) обеспечивать прозрачность и прослеживаемость процесса подготовки решений.

12. При участии в конкурсах, работе комиссий, отборе кандидатов, аттестации, назначении на должности и иных процедурах, связанных с кадровыми решениями, служащий обязан:

1) обеспечивать объективность и равенство участников;

2) руководствоваться установленными критериями и процедурами;

3) не допускать личного, родственного, имущественного либо иного заинтересованного влияния;

4) заявлять о наличии конфликта интересов;

5) не участвовать в принятии решений при наличии личной заинтересованности;

6) не предоставлять необоснованные преимущества родственникам, аффилированным лицам либо иным заинтересованным лицам.

13. При осуществлении государственных закупок, закупке товаров, работ и услуг, а также при осуществлении иных процедур, связанных с расходованием бюджетных средств, служащий обязан:

1) соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики;

2) обеспечивать объективность и равное отношение к участникам;

3) не допускать установления необоснованных требований, ограничивающих конкуренцию;

4) не использовать служебное положение для предоставления преимуществ конкретному поставщику;

5) не допускать личной заинтересованности при принятии решений;

6) обеспечивать документирование соответствующих действий и решений.

14. При рассмотрении обращений граждан служащий обязан:

1) соблюдать установленный порядок и сроки рассмотрения обращений;

2) обеспечить объективное и всестороннее рассмотрение поставленных вопросов;

3) не допускать предпочтительного отношения к отдельным заявителям;

4) не требовать документы и сведения, не предусмотренные законодательством Кыргызской Республики;

5) не использовать обращение гражданина в личных интересах;

6) обеспечивать документирование принятых решений.

Глава 5. Антикоррупционные запреты и ограничения в служебном поведении

15. Служащему запрещается:

1) использовать должностные полномочия в личных интересах либо в интересах третьих лиц;

2) создавать необоснованные преимущественные условия отдельным гражданам;

3) принимать решения либо участвовать в их принятии при наличии личной заинтересованности, способной повлиять на объективность и беспристрастность принимаемого решения;

4) вступать в неформальные договоренности с заинтересованными лицами, направленные на оказание влияния на законность и объективность принимаемых решений;

5) использовать муниципальное имущество, денежные средства, служебный транспорт, служебную информацию и иные муниципальные ресурсы в личных, неслужебных целях либо в интересах третьих лиц;

6) оказывать неправомерное влияние на решения других государственных органов, органов местного самоуправления;

7) создавать административные барьеры либо необоснованно затягивать рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию мэрии города Бишкек;

8) требовать документы и сведения, не предусмотренные законодательством Кыргызской Республики;

9) принимать подарки, денежные средства, вознаграждения, услуги и иные выгоды в связи с исполнением служебных обязанностей, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

10) участвовать в рассмотрении и принятии решений по вопросам, затрагивающим интересы близких родственников и аффилированных лиц, если такое участие создает конфликт интересов или риск его возникновения;

11) использовать личные связи, знакомства или служебный авторитет для оказания неправомерного влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления;

12) совершать иные действия (бездействие), нарушающие установленные законодательством Кыргызской Республики антикоррупционные ограничения и запреты либо требования служебной этики.

Глава 6. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов

16. Служащий обязан самостоятельно выявлять обстоятельства, способные привести к возникновению конфликта интересов.

17. При возникновении конфликта интересов либо обстоятельств, способных привести к его возникновению, служащий обязан:

1) незамедлительно уведомить непосредственного руководителя структурного подразделения или руководство мэрии города Бишкек в установленном порядке;

2) предоставить необходимую информацию и документы для рассмотрения и урегулирования конфликта интересов;

3) до принятия предусмотренных законодательством Кыргызской Республики мер по урегулированию конфликта интересов не участвовать в рассмотрении соответствующего вопроса и принятии по нему решения, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики;

4) возобновить участие в рассмотрении соответствующего вопроса после принятия предусмотренных законодательством Кыргызской Республики мер по урегулированию конфликта интересов.

18. Руководитель структурного подразделения, которому стало известно о наличии конфликта интересов, обязан незамедлительно принять предусмотренные законодательством Кыргызской Республики меры по его урегулированию.

К таким мерам могут относиться отстранение служащего от участия в принятии решения, перераспределение полномочий или поручений и иные меры, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

Глава 7. Управление коррупционными рисками

19. Служащий в пределах своей компетенции обязан участвовать в выявлении, оценке и минимизации коррупционных рисков.

20. При исполнении должностных обязанностей служащий должен обращать особое внимание на ситуации, в которых:

1) ему предоставлены дискреционные полномочия;

2) решение принимается в отношении конкретного гражданина;

3) имеется возможность предоставления преимущественных условий отдельным гражданам;

4) осуществляется распределение бюджетных средств либо муниципального имущества;

5) осуществляется контроль, проверка или иная разрешительная деятельность;

6) принимаются кадровые решения;

7) осуществляется закупка товаров, работ и услуг;

8) рассматриваются обращения граждан;

9) принимаются решения, способные повлечь имущественные или иные преимущества для отдельных лиц;

10) осуществляется формирование, изменение, удаление, предоставление или ограничение доступа к данным в информационных системах, автоматизированных информационных системах и иных цифровых ресурсах мэрии города Бишкек.

21. При выявлении коррупциогенных факторов или обстоятельств, способных привести к коррупционному правонарушению, служащий обязан:

1) принять меры по предотвращению либо минимизации соответствующего риска;

2) уведомить непосредственного руководителя структурного подразделения и руководство мэрии города Бишкек;

3) при необходимости внести предложения по совершенствованию соответствующей административной процедуры;

4) обеспечить документирование выявленных обстоятельств и принятых мер.

22. Служащие, участвующие в разработке нормативных правовых актов Кыргызской Республики и локальных актов мэрии города Бишкек, должны в пределах своей компетенции принимать меры по выявлению и устранению коррупциогенных факторов, в том числе связанных с необоснованной широтой дискреционных полномочий.

Глава 8. Цифровая добросовестность и безопасность

23. При использовании информационных систем, цифровых платформ, систем электронного документооборота и иных цифровых ресурсов мэрии города Бишкек служащий обязан соблюдать принципы законности, целевого использования, достоверности, конфиденциальности, прослеживаемости и безопасности цифровых данных.

24. Служащий обязан:

1) использовать информационные системы и цифровые ресурсы исключительно в пределах предоставленных ему полномочий и прав доступа;

2) осуществлять доступ к информационным ресурсам и данным только при наличии служебной необходимости;

3) обеспечивать достоверность, полноту и целостность вносимых в информационные системы сведений;

4) не допускать внесения заведомо недостоверных сведений либо искажения данных;

5) не изменять и не удалять сведения при отсутствии соответствующих полномочий и оснований, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики либо локальными актами мэрии города Бишкек;

6) соблюдать установленный порядок хранения, обработки, передачи и архивирования электронных документов и цифровых данных;

7) соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики в сфере цифровых технологий, персональных данных и информационной безопасности;

8) обеспечивать сохранность учетных данных, паролей, электронной подписи, средств идентификации и аутентификации и иных средств доступа к информационным системам;

9) незамедлительно сообщать об инцидентах, связанных с неправомерным доступом или использованием информационных ресурсов;

10) обеспечивать прослеживаемость совершаемых им действий в информационных системах.

25. Не допускается использование служащим служебного доступа к информационным системам, базам данных и иным цифровым ресурсам для получения сведений о гражданах, муниципальных служащих и иных

лицах, если такой доступ не обусловлен исполнением должностных обязанностей.

26. Не допускается использование служебной информации, персональных данных и иных сведений ограниченного доступа, полученных посредством информационных систем мэрии города Бишкек, в личных интересах либо в интересах третьих лиц.

27. При выявлении неправомерного доступа, изменения, удаления, копирования, передачи, распространения либо иного неправомерного использования служебной информации или персональных данных служащий обязан незамедлительно уведомить непосредственного руководителя структурного подразделения и уполномоченное структурное подразделение в установленном порядке.

28. Служащий не вправе совершать действия, направленные на обход установленных механизмов идентификации, аутентификации, разграничения прав доступа, регистрации и учета действий пользователей информационных систем.

29. Служащий не вправе использовать электронную подпись, учетную запись, средства идентификации и аутентификации либо иные средства цифрового взаимодействия другого лица, а также предоставлять свои средства доступа другим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и установленными процедурами.

Глава 9. Подарки, вознаграждения и иные выгоды

30. Протокольные подарки, полученные служащим в связи с исполнением служебных обязанностей, подлежат передаче в мэрию города Бишкек, учету и дальнейшему использованию в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

31. Служащий обязан избегать ситуаций получения подарков, услуг, льгот, преимуществ или иных выгод, которые могут повлиять либо создать обоснованное впечатление о возможности влияния на объективность, беспристрастность и законность исполнения им должностных обязанностей.

32. При взаимодействии с гражданами, юридическими лицами, поставщиками, подрядчиками, участниками конкурсов и иными заинтересованными лицами служащий не должен допускать действий или договоренностей, направленных на получение либо предоставление неправомерных выгод.

Глава 10. Взаимодействие с гражданами и юридическими лицами

33. При взаимодействии с гражданами и юридическими лицами служащий обязан:

1) соблюдать законность и служебную этику;

2) обеспечивать равное отношение к заинтересованным лицам;

3) предоставлять информацию в пределах своей компетенции;

4) не допускать грубого, предвзятого либо унижающего достоинство обращения;

5) не использовать служебное положение для оказания давления;

6) не допускать неформальных договоренностей;

7) документировать в установленном порядке служебные контакты, решения и действия, имеющие юридические или административные последствия.

34. Служащий не вправе использовать личные связи, знакомства или служебный авторитет для оказания неправомерного влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления либо иных организаций.

Глава 11. Сообщение о коррупционных проявлениях

35. Служащий обязан в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, сообщать непосредственному руководителю структурного подразделения и (или) руководству мэрии города Бишкек, а также в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, – уполномоченным государственным органам, обеспечивающим государственную защиту лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, о ставших ему известными фактах:

1) склонения к совершению коррупционного правонарушения;

2) предложения или передачи незаконного вознаграждения;

3) использования должностных полномочий в личных интересах либо в интересах третьих лиц;

4) возникновения конфликта интересов;

5) иных действий (бездействия), содержащих признаки коррупционного правонарушения.

36. При наличии возможности служащий должен принимать меры по документированию обстоятельств, связанных с выявленным коррупционным риском или коррупционным проявлением, не совершая при этом действий, выходящих за пределы его полномочий.

Глава 12. Антикоррупционная самопроверка

37. В целях предупреждения коррупционных правонарушений служащие осуществляют антикоррупционную самопроверку с использованием чек-листа согласно приложению к настоящему Стандарту.

38. Антикоррупционная самопроверка применяется прежде всего при выполнении функций и принятии решений, характеризующихся повышенной коррупционной уязвимостью.

39. При проведении самопроверки служащий оценивает:

1) наличие и пределы своих должностных полномочий;

2) наличие личной заинтересованности;

3) наличие конфликта интересов;

4) возможность предоставления необоснованных преимуществ;

5) соблюдение установленных процедур и сроков;

6) надлежащее документирование служебных действий и решений;

7) правомерность использования информации, муниципального имущества и иных ресурсов;

8) наличие иных обстоятельств, способных создать коррупционный риск.

40. В случае выявления обстоятельств, способных привести к коррупционному правонарушению, служащий обязан принять предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и настоящим Стандартом меры по предупреждению или минимизации соответствующего риска, а при наличии конфликта интересов – воздержаться от участия в принятии соответствующего решения до его урегулирования.

Глава 13. Механизмы реализации, координации и внутреннего контроля соблюдения настоящего Стандарта

41. Реализация настоящего Стандарта обеспечивается посредством:

1) ознакомления служащих с настоящим Стандартом при поступлении на муниципальную службу;

2) включения требований антикоррупционного поведения в должностные инструкции и положения о структурных подразделениях мэрии города Бишкек в пределах, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

3) проведения обучения, информирования и консультирования служащих по вопросам соблюдения требований настоящего Стандарта;

4) функционирования механизмов внутреннего контроля;

5) осуществления мониторинга соблюдения требований настоящего Стандарта;

6) проведения анализа коррупционных рисков;

7) рассмотрения выявленных случаев нарушения требований настоящего Стандарта;

8) принятия корректирующих и предупреждающих мер;

9) периодического пересмотра настоящего Стандарта с учетом изменений законодательства Кыргызской Республики, результатов оценки коррупционных рисков и практики его применения.

42. Координация работы по внедрению настоящего Стандарта осуществляется структурным подразделением или должностным лицом, определенным решением мэра города Бишкек.

43. Руководители территориальных, подведомственных и муниципальных предприятий мэрии города Бишкек:

1) обеспечивают соблюдение настоящего Стандарта подчиненными служащими;

2) принимают в пределах предоставленных полномочий предусмотренные законодательством Кыргызской Республики меры по предупреждению и минимизацию коррупционных рисков;

3) обеспечивают своевременное рассмотрение информации о возможных нарушениях требований настоящего Стандарта;

4) принимают в пределах предоставленных полномочий предусмотренные законодательством Кыргызской Республики меры по предупреждению и урегулированию выявленных конфликтов интересов;

5) несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и настоящим Стандартом.

44. Соблюдение требований настоящего Стандарта может учитываться при оценке служебной деятельности муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных законодательством Кыргызской Республики.

Глава 14. Обучение по вопросам противодействия коррупции и профилактические меры по предупреждению коррупционных рисков

45. Мэрия города Бишкек обеспечивает систематическое проведение обучения служащих по вопросам:

1) законодательства Кыргызской Республики в сфере противодействия коррупции, государственной гражданской службы и муниципальной службы, предупреждения и урегулирования конфликта интересов;

2) конфликта интересов;

3) антикоррупционных ограничений и запретов;

4) выявления и управления коррупционными рисками;

5) служебной этики;

6) порядка сообщения о коррупционных проявлениях;

7) применения антикоррупционной самопроверки.

46. Профилактическая работа осуществляется с учетом функций структурных подразделений и выявленных коррупционных рисков.

47. Для структурных подразделений, деятельность которых связана с повышенным уровнем коррупционных рисков, могут проводиться дополнительные тематические инструктажи и обучения.

Глава 15. Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта

48. Нарушение требований настоящего Стандарта влечет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

49. При наличии в действиях (бездействии) служащего признаков коррупционного правонарушения либо преступления соответствующие материалы направляются в компетентные государственные органы в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

50. Непринятие руководителем территориального, подведомственного подразделения и муниципального предприятия мэрии города Бишкек предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и настоящим Стандартом мер по пресечению выявленных нарушений либо сокрытие фактов их совершения влечет ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Глава 16. Заключительные положения

51. Настоящий Стандарт подлежит пересмотру и актуализации в случае изменения законодательства Кыргызской Республики в сфере противодействия коррупции, государственной гражданской и муниципальной службы, предупреждения и урегулирования конфликта интересов, а также по результатам анализа практики его применения и оценки коррупционных рисков.

52. Каждое территориальное, подведомственное подразделение и муниципальное предприятие мэрии города Бишкек обеспечивает выполнение требований настоящего Стандарта в пределах предоставленных ему полномочий.

Руководитель аппарата **Р.Ж. Сапарбеков**

Приложение
к Стандарту антикоррупционного
поведения муниципальных служащих
Мэрии города Бишкек

Антикоррупционная самопроверка носит информационно-вспомогательный характер и осуществляется муниципальными служащими мэрии города Бишкек в целях самоконтроля, минимизации коррупционных рисков, своевременного выявления потенциальных и реальных конфликтов интересов, а также предварительной оценки соответствия планируемых и принимаемых решений, совершаемых действий (бездействия) требованиям нормативных правовых актов Кыргызской Республики, Стандарта антикоррупционного поведения муниципальными служащими мэрии города Бишкек.

Контрольные вопросы антикоррупционной самопроверки

Категория	**Контрольный вопрос**	**Ответы**
Полномочия и законность	Действую ли я в пределах предоставленных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики?	☐ да ☐ нет
	Выходят ли мои действия (бездействие) за пределы компетенции и содержат ли признаки злоупотребления должностными полномочиями?	☐ да ☐ нет
	Создают ли мои действия (бездействие) условия для возникновения коррупционного риска?	☐ да ☐ нет
	Могу ли я обосновать принятое решение с точки зрения законности, обоснованности и служебной необходимости?	☐ да ☐ нет
Конфликт интересов	Имеется ли у меня личная (прямая или косвенная) заинтересованность в принимаемом решении?	☐ да ☐ нет
	Имеются ли в рассматриваемом вопросе имущественные, финансовые или иные интересы у моих близких родственников или аффилированных лиц?	☐ да ☐ нет
	Участвую ли я в подготовке или принятии решений в отношении физических и (или)	☐ да ☐ нет

	юридических лиц, с которыми связан(а) личными, деловыми или иными отношениями?	
	Уведомил(а) ли я в установленном порядке непосредственного руководителя о возникшем или потенциальном конфликте интересов?	☐ да ☐ нет
	Приняты ли меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (самоотвод, передача полномочий и иные меры)?	☐ да ☐ нет
	Представлена ли в установленном порядке декларация о личных (частных) интересах при наличии оснований, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики?	☐ да ☐ нет ☐ не применимо
Взаимодействие с физическими и юридическими лицами	Осуществляю ли я взаимодействие исключительно в пределах полномочий и в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики?	☐ да ☐ нет
	Обеспечиваю ли я объективность, равенство и недискриминационный подход при взаимодействии?	☐ да ☐ нет
	Избегаю ли я неформальных контактов и иных действий, способных повлиять на законность и беспристрастность принимаемых решений?	☐ да ☐ нет
	Фиксируются ли все служебные контакты и взаимодействия в установленном порядке?	☐ да ☐ нет
Уведомление о коррупционных правонарушениях	Сообщил(а) ли я в установленном порядке руководству мэрии города Бишкек или уполномоченным государственным органам, обеспечивающим государственную защиту лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения?	☐ да ☐ нет
	Принял(а) ли я меры по фиксации и документированию соответствующих обстоятельств (при наличии)?	☐ да ☐ нет

Подарки и личная выгода	Получаю ли я прямо или косвенно какую-либо выгоду в связи с исполнением служебных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики?	☐ да ☐ нет
	Переданы ли полученные протокольные и иные допустимые подарки на баланс мэрии города Бишкек в установленном порядке?	☐ да ☐ нет ☐ не применимо
	Исключено ли влияние любых полученных выгод на объективность и беспристрастность принимаемых мной решений?	☐ да ☐ нет
Финансовая прозрачность	Своевременно ли представлены сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?	☐ да ☐ нет
	Являются ли представленные сведения полными, достоверными и соответствующими требованиям законодательства Кыргызской Республики?	☐ да ☐ нет
Соблюдение служебной этики и репутационные риски	Соответствуют ли мои действия принципам законности, добросовестности, объективности и беспристрастности?	☐ да ☐ нет
	Исключена ли возможность восприятия моих действий (решений) как предвзятых, необоснованных или коррупционно мотивированных?	☐ да ☐ нет
	Подрывают ли мои действия авторитет государственной гражданской и муниципальной службы и доверие к мэрии города Бишкек?	☐ да ☐ нет

Примечание:

1. В случае получения отрицательного ответа (выявления коррупционного риска) хотя бы на один из контрольных вопросов служащий обязан:

- воздержаться от принятия соответствующего решения или совершения действия (бездействия);

- незамедлительно уведомить непосредственного руководителя или уполномоченное структурное подразделение;

- принять меры по предотвращению, устранению выявленных нарушений и (или) минимизации коррупционных рисков.

2. Применение настоящего чек-листа способствует формированию устойчивой антикоррупционной культуры, повышению уровня правосознания и личной ответственности муниципальных служащих мэрии города Бишкек, выявлению и предупреждению коррупционных рисков, а также обеспечению соблюдения принципов законности, объективности, прозрачности и подотчетности при осуществлении служебной деятельности.

Руководитель аппарата **Р.Ж. Сапарбеков**