



КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения об аппарате Конституционного суда Кыргызской Республики, структуры и штатной численности аппарата Конституционного суда Кыргызской Республики

6 апреля 2022 года

г. Бишкек

Конституционный суд Кыргызской Республики, рассмотрев на заседании вопрос эффективной организации деятельности аппарата Конституционного суда Кыргызской Республики, в соответствии с частью 2 статьи 4 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Конституционном суде Кыргызской Республики»,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить:

- Положение об аппарате Конституционного суда согласно приложению 1;
- структуру аппарата Конституционного суда согласно приложению 2;
- штатную численность аппарата Конституционного суда в количестве 34 государственных служащих, младшего обслуживающего персонала в количестве 11 человек.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики «Об утверждении положения об Аппарате Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики, структуры и штатной

численности Аппарата Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики» от 22 марта 2017 года №02-П;

- постановление Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики «О внесении изменения в постановление Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики «Об утверждении положения об Аппарате Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики, структуры и штатной численности Аппарата Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики» от 22 марта 2017 года №02-П» от 11 июля 2017 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Председательствующий:



Э.Ж. Осконбаев

Судьи:



М.Р. Бобукеева



К.А. Дуйшев



Л.П. Жумабаев

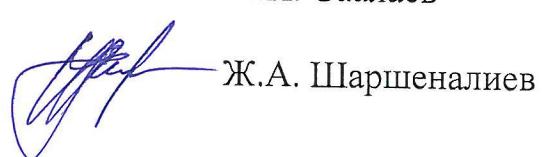


М.Ш. Касымалиев

К.Дж. Кыдырбаев



Ж.И. Саалаев



Ж.А. Шаршеналиев

№ 05-17



**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
КОНСТИТУЦИЯЛЫК СОТУ
ТОКТОМ**

Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун аппараты жөнүндө жобону, Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун аппаратынын түзүмүн жана штаттык санын бекитүү тууралуу

2022-жылдын 6-апрели

Бишкек ш.

Кыргыз Республикасынын Конституциялык соту Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун аппаратынын ишин натыйжалуу уюштурулушу маселесин отурумда карап чыгып, “Кыргыз Республикасынын Конституциялык соту жөнүндө” Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 4-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык,

ТОКТОМ КЫЛДЫ:

1. Төмөнкулөр бекитилсін:
 - Конституциялык соттун аппараты жөнүндө жобо 1-тиркемеге ылайык;
 - Конституциялык соттун аппаратынын түзүмү 2-тиркемеге ылайык;
 - Конституциялык соттун аппаратынын штаттык саны 34 мамлекеттік кызметчы, кенже тейлөөчү персонал 11 адам болуп.
2. Төмөнкулөр күчүн жоготту деп табылсын:
 - «Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын Аппараты жөнүндө жобону, Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын Аппаратынын түзүмүн жана штаттык

бирдигин бекитүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2017-жылдын 22-мартындагы №2-Т токтому;

- «Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын Аппараты жөнүндө жобону, Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын Аппаратынын түзүмүн жана штаттык бирдигин бекитүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2017-жылдын 22-мартындагы №2-Т токтомуна өзгөртүү киргизүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун Конституциялык палатасынын 2017-жылдын 11-июлундагы токтому.

4. Бул токтом кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет.

Төрагалык кылуучу

Э.Ж. Осконбаев

Судьялар:

М.Р. Бобукеева

К.А. Дүйшөев

Л.П. Жумабаев

М.Ш. Касымалиев

К.Дж. Кыдырбаев

Ж.И. Саалаев

Ж.А. Шаршеналиев

№ 05-17

Приложение 1
к постановлению
Конституционного суда
Кыргызской Республики
от 6 апреля 2022 года № 05-17

**Положение об аппарате Конституционного суда
Кыргызской Республики**

1. Общие положения

1. Аппарат Конституционного суда Кыргызской Республики (далее - аппарат) является постоянно действующим органом Конституционного суда Кыргызской Республики (далее – Конституционный суд), созданным в соответствии со статьёй 56 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Конституционном суде Кыргызской Республики» для обеспечения его деятельности.

2. Аппарат имеет специальный бланк с изображением Государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием на государственном и официальном языках.

3. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, конституционным Законом Кыргызской Республики «О Конституционном суде Кыргызской Республики», законами Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, международными договорами, вступившими в силу в установленном законом порядке, участницей которых является Кыргызская Республика, Регламентом Конституционного суда (далее – Регламент), Инструкцией по делопроизводству в Конституционном суде, а также настоящим Положением.

4. В рамках вопросов, входящих в его компетенцию, аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Президента Кыргызской Республики, аппаратами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Верховного суда Кыргызской Республики и другими органами государственной власти.

5. Общее руководство аппаратом осуществляет председатель Конституционного суда.

6. Положение об аппарате, структура и штатная численность аппарата утверждаются Конституционным судом.

2. Основные задачи и функции аппарата

7. Основной задачей аппарата является осуществление организационного, информационно-справочного, документационного, научно-аналитического, кадрового, финансового, материально-технического и иного обеспечения деятельности Конституционного суда.

8. Для решения возложенной задачи аппарат в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает обращения в адрес Конституционного суда в предварительном порядке и в случаях, когда они не затрагивают вопросов, требующих изучения судьями Конституционного суда;
- 2) осуществляет организационное, аналитическое, информационно-справочное и документальное обеспечение заседаний коллегий судей Конституционного суда и Конституционного суда; выполнение поручений Председателя Конституционного суда, его заместителя Конституционного суда;
- 3) осуществляет подготовку к рассмотрению дел в Конституционном суде в соответствии с Регламентом;
- 4) осуществляет экспертно-аналитическую работу в соответствии с требованиями Регламента;
- 5) осуществляет подготовку научно-аналитических, информационно-справочных и других материалов, в том числе относительно отечественного и зарубежного конституционного законодательства, зарубежной судебной практики, практики конституционной юстиции;
- 6) содействует судьям в подготовке дел и иных вопросов к рассмотрению в заседаниях и на совещаниях;
- 7) в установленном порядке осуществляет оформление, рассылку и публикацию актов Конституционного суда и собственной корреспонденции;
- 8) обеспечивает хранение в установленном порядке дел, рассмотрение которых завершено;
- 9) организует работу, связанную с изданием «Вестника Конституционного суда Кыргызской Республики»;
- 10) осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, общественными, международными и другими организациями, а также со средствами массовой информации;

- 11) обеспечивает взаимодействие с органами конституционного контроля зарубежных государств, приём в Конституционном суде иностранных делегаций, государственных и политических деятелей, представителей международных организаций, подготовку зарубежных командировок судей и делегаций Конституционного суда, решение протокольных вопросов;
- 12) проводит приём посетителей по вопросам, не связанным с конституционным судопроизводством;
- 13) осуществляет юридическое сопровождение деятельности Конституционного суда;
- 14) готовит необходимые материалы для составления бюджетного предложения по финансированию деятельности Конституционного суда, предложения по выполнению сметы расходов Конституционного суда, составляет и представляет в установленном порядке финансовую отчётность;
- 15) ведёт бухгалтерский учёт, учёт имущества, средств и товарно-материальных ценностей Конституционного суда, проводит банковские операции, операции, связанные с движением средств и товарно-материальных ценностей Конституционного суда, осуществляет процедуры государственных закупок;
- 16) осуществляет материально-техническое, денежно-финансовое, хозяйственно-бытовое обеспечение судей и сотрудников аппарата в пределах выделенных бюджетных средств;
- 17) осуществляет программно-техническое обеспечение деятельности Конституционного суда, работу по внедрению в Конституционном суде современных средств коммуникации, информационных технологий; поддержку официального сайта Конституционного суда;
- 18) изучает, обобщает и осуществляет мониторинг деятельности государственных органов по обеспечению исполнения актов Конституционного суда;
- 19) осуществляет систематизацию законодательства Кыргызской Республики, справочных и информационно-аналитических материалов;
- 20) обеспечивает Конституционный суд необходимыми электронными, книжными и подписными изданиями, систематически пополняет и поддерживает в надлежащем состоянии библиотеку Конституционного суда;
- 21) в установленном порядке обеспечивает ведение делопроизводства, в том числе с использованием системы электронного документооборота, соблюдение режима секретности и защиты сведений,

составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации в соответствии с действующим законодательством;

22) осуществляет архивное хранение документов в установленном порядке;

23) осуществляет меры по освещению деятельности Конституционного суда, предоставление доступа к публичной информации в соответствии с действующим законодательством;

24) организует решение кадровых вопросов в соответствии с действующим законодательством;

25) организует переподготовку и повышение квалификации сотрудников аппарата, проводит работу по соблюдению ими этических норм;

26) осуществляет изучение, обобщение и внедрение в практику опыта работы аппаратов законодательных органов зарубежных стран;

27) осуществляет реализацию и других функций актами Конституционного суда по обеспечению деятельности Конституционного суда.

3. Организация деятельности аппарата Конституционного суда

9. Аппарат возглавляет руководитель аппарата, назначаемый и освобождаемый председателем Конституционного суда в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

10. Руководитель аппарата работает под непосредственным руководством председателя Конституционного суда и осуществляет исполнительные, контрольные и распорядительные функции по обеспечению реализации полномочий Конституционного суда в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

11. В случае отсутствия руководителя аппарата, председатель Конституционного суда возлагает его обязанности на другое должностное лицо аппарата.

12. Руководитель аппарата:

1) взаимодействует с государственными органами и их должностными лицами в целях решения задач и функций аппарата;

2) осуществляет непосредственное руководство аппаратом, обеспечивает эффективную работу его структурных подразделений, утверждает в пределах предоставленных ему полномочий нормативные документы, регламентирующие деятельность аппарата и его сотрудников, несёт персональную ответственность за выполнение поставленных перед аппаратом задач;

3) координирует осуществление структурными подразделениями аппарата мероприятий по обеспечению подготовки и проведения заседаний Конституционного суда, обработки принятых им актов и документов;

4) организовывает согласованную работу по разработке вопросов, относящихся к ведению нескольких структурных подразделений аппарата;

5) докладывает Председателю Конституционного суда, его заместителю о выполнении возложенных на аппарат задач, вносит на его рассмотрение предложения о работе аппарата, организовывает и контролирует выполнение других задач и служебных поручений;

6) участвует в совещаниях судей Конституционного суда при рассмотрении вопросов обеспечения деятельности Конституционного суда в соответствии с поставленными перед аппаратом задачами и по совершенствованию деятельности аппарата (его отдельных подразделений);

7) вносит на рассмотрение Председателя Конституционного суда предложения по структуре и штатной численности аппарата для последующего вынесения их Председателем на рассмотрение Конституционного суда;

8) назначает на должность и освобождает от должности сотрудников аппарата в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

9) назначает и освобождает от должности сотрудников аппарата, не являющихся государственными гражданскими служащими, в соответствии с законодательством о труде;

10) проводит или организовывает проведение служебных совещаний, при необходимости – собрание сотрудников аппарата или его отдельных структурных подразделений;

11) применяет в установленном порядке меры поощрения и дисциплинарного воздействия в отношении сотрудников аппарата;

12) издаёт приказы по вопросам, относящимся к его компетенции, систематически отчитывается перед Конституционным судом о деятельности аппарата, оперативно информирует Председателя Конституционного суда о выполнении поставленных перед аппаратом задач, плана работы Конституционного суда за соответствующий период, решений Конституционного суда, поручений Председателя Конституционного суда и его заместителя;

13) организует работу по анализу практики исполнения решений Конституционного суда, и по результатам работы информирует председателя и судей Конституционного суда;

- 14) проводит работу по повышению квалификации сотрудников аппарата;
- 15) обеспечивает подготовку и представление проекта бюджета Конституционного суда;
- 16) распоряжается финансовыми средствами в пределах сметы расходов Конституционного суда;
- 17) принимает меры по созданию здоровых и безопасных условий труда для судей и сотрудников аппарата, а также содействует решению их социально-бытовых вопросов;
- 18) решает вопросы, связанные с обеспечением судей и сотрудников аппарата служебными помещениями, средствами связи и оргтехникой;
- 19) утверждает положения о структурных подразделениях аппарата;
- 20) подписывает доверенности для представительства аппарата в случаях, установленных законодательством;
- 21) представляет аппарат во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, зарубежными учреждениями, международными организациями, гражданами;
- 22) заключает соглашения, меморандумы о взаимопонимании с ВУЗами, общественными объединениями и организациями, и др.;
- 23) рассматривает и принимает решение по предложениям руководителей структурных подразделений аппарата, при необходимости докладывает их руководству Конституционного суда;
- 24) осуществляет контроль за исполнением приказов, распоряжений и иных поручений председателя Конституционного суда;
- 25) утверждает график отпусков сотрудников аппарата;
- 26) осуществляет иные полномочия для реализации задач и функций аппарата.

13. Сотрудники аппарата являются государственными гражданскими служащими, назначаются и освобождаются от должностей руководителем аппарата в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, а также законодательством о труде.

4. Финансирование деятельности аппарата

14. Финансирование деятельности аппарата осуществляется из средств республиканского бюджета.

15. Руководитель аппарата несёт персональную ответственность за использование средств на обеспечение деятельности Конституционного суда и представляет Конституционному суду отчёт об их расходовании.

5. Заключительные положения

16. Документационное обеспечение деятельности Конституционного суда осуществляется аппаратом в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Конституционном суде.

17. Служебные удостоверения установленного образца выдаются только штатным сотрудникам аппарата. При прекращении службы, сотрудники аппарата возвращают служебные удостоверения, а также все документы, содержащие служебную информацию.

Кыргыз Республикасынын
Конституциялык сотунун
2022-жылдын б-апрелиндеги
№ 05-7 токтомуна
1-тиркеме

**Кыргыз Республикасынын
Конституциялык сотунун аппараты жөнүндө жобо**

1. Жалпы жоболор

1. «Кыргыз Республикасынын Конституциялык соту жөнүндө» Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 56-беренесине ылайык түзүлгөн Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун аппараты (мындан ары – аппарат) Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун (мындан ары – Конституциялык сот) ишин камсыз кылуу үчүн туруктуу иштөөчү органы болуп саналат.

2. Аппарат Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик гербинин сүрөтү түшүрүлгөн жана мамлекеттик жана расмий тилдердеги өзүнүн аталышы жазылган атайын бланкка ээ.

3. Аппарат өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, «Кыргыз Республикасынын Конституциялык соту жөнүндө» Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган жана мыйзамда белгиленген тартиpte күчүнө кирген эл аралык келишимдерди, Конституциялык соттун Регламентин (мындан ары – Регламент), Конституциялык сотто иш кагаздарын жургүзүү боюнча нускаманы, ошондой эле ушул Жобону жетекчиликке алат.

4. Аппарат өзүнүн ишин анын компетенциясына кирген маселелер алкагында Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясы, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин, Кыргыз Республикасынын Жогорку сотунун аппараттары жана башка мамлекеттик бийлик органдары менен өз ара аракеттенүү менен жүзөгө ашырат.

5. Конституциялык соттун төрагасы аппаратка жалпы жетекчилик кылат.

6. Конституциялык сот аппарат жөнүндө жобону, аппараттын түзүмүн жана штаттык санын бекитет.

2. Аппараттын негизги милдеттери жана функциялары

7. Аппараттын негизги милдetti – Конституциялык соттун ишин уюштуруучулук, маалыматтык-маалымдама, документациялык, илимий-аналитикалык, кадрдык, каржылык, материалдык-техникалык жана башка жактан камсыздоону жүзөгө ашыруу болуп саналат.

8. Аппарат жүктөлгөн милдетти чечүү үчүн өзүнүн компетенциясынын чегинде төмөнкүдөй функцияларды аткарат:

1) Конституциялык соттун дарегине кайрылууларды алдын ала тартипте жана алар Конституциялык соттун судьяларынын изилдөөсүн талап кылган маселелерди козгобогон учурларда карайт;

2) Конституциялык соттун судьялар коллегияларынын жана Конституциялык соттун отурумдарын уюштуруучулук, аналитикалык, маалыматтык-маалымдама жана документтик камсыздоону; Конституциялык соттун Төрагасынын, анын орун басарынын тапшырмаларын аткарууну жүзөгө ашырат;

3) Конституциялык сотто иштерди кароого даярдоону Регламентке ылайык жүзөгө ашырат;

4) Регламенттин талаптарына ылайык эксперттик-аналитикалык иштерди жүзөгө ашырат;

5) илимий-аналитикалык, маалыматтык-маалымдама жана башка материалдарды, анын ичинде ата мекендик жана чет өлкөлүк конституциялык мыйзамдарга, чет өлкөлүк сот практикасына, конституциялык юстиция практикасына тиешелүү материалдарды даярдоону жүзөгө ашырат;

6) судьяларга иштерди жана башка маселелерди отурумдарда жана кенешмелерде кароого даярдоодо жардам берет;

7) Конституциялык соттун актыларын жана өздүк корреспонденциясын белгиленген тартипте тариздөөнү, жиберүүнү жана жарыялоону жүзөгө ашырат;

8) кароосу аяктаган иштердин белгиленген тартипте сакталышын камсыз кылат;

9) “Кыргыз Республикасынын Конституциялык сотунун Жарчысын” басып чыгарууга байланыштуу иштерди уюштурат;

10) мамлекеттик бийлик органдары, коомдук, эл аралык жана башка ўюмдар, ошондой эле жалпыга маалымдоо каражаттары менен өз ара аракеттенүүнү жүзөгө ашырат;

- 11) чет мамлекеттердин конституциялык контролдоо органдары менен өз ара аракеттенүүнү, Конституциялык сотто чет өлкөлүк делегацияларды, мамлекеттик жана саясий ишмерлерди, эл аралык уюмдардын өкулдөрүн кабыл алууну, Конституциялык соттун судьяларынын жана делегацияларынын чет өлкөлүк иш-сапарларын даярдоону, протоколдук маселелерди чечүүнү камсыз кылат;
- 12) конституциялык сот өндүрүшү менен байланышпаган маселелер боюнча келгендерди кабыл алууну жүргүзөт;
- 13) Конституциялык соттун ишин юридикалык коштоону жүзөгө ашырат;
- 14) Конституциялык соттун ишин каржылоо үчүн бюджеттик сунушту, Конституциялык соттун чыгымдарынын сметасын аткаруу боюнча сунуштарды даярдоо үчүн зарыл болгон материалдарды даярдайт, белгиленген тартиpte финансыйлык отчеттуулукту түзөт жана тапшырат;
- 15) Конституциялык соттун бухгалтердик эсебин, мүлкүн, каражаттарын жана товардык-материалдык баалуулуктарынын эсебин жүргүзөт, Конституциялык соттун банк операцияларын, акча каражаттарынын жана товардык-материалдык баалуулуктарынын кыймылы менен байланышкан операцияларды жүргүзөт, мамлекеттик сатып алуулардын процедураларын жүзөгө ашырат;
- 16) судьяларды жана аппарат кызматкерлерин бөлүнгөн бюджеттик каражаттардын чегинде материалдык-техникалык, акчалай-каржылык, чарбалык-тиричилик жактан камсыздоону жүзөгө ашырат;
- 17) Конституциялык соттун ишин программалык-техникалык жактан камсыздоону, Конституциялык сотко заманбап байланыш каражаттарын, маалыматтык технологияларды киргизүү боюнча иштерди; Конституциялык соттун расмий сайтын колдоону жүргүзөт;
- 18) Конституциялык соттун актыларынын аткарылышын камсыз кылуу боюнча мамлекеттик органдардын ишин изилдейт, жалпылайт жана ага мониторинг жасайт;
- 19) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, маалымдама жана маалыматтык-аналитикалык материалдарды тутумдаштырууну жүзөгө ашырат;
- 20) Конституциялык сотту зарыл болгон электрондук, кител жана жазылма басылмалары менен камсыз кылат, Конституциялык соттун кителканасын тутумдаш толуктап турат жана талапка ылайык абалда кармап турат;
- 21) белгиленген тартиpte иш кагаздарын жүргүзүүнү, анын ичинде электрондук документ жүгүртүү тутумун колдонуу менен мамлекеттик сырды

түзгөн маалыматтардын, ошондой эле колдонуудагы мыйзамдарга ылайык мыйзам менен коргулуучу башка маалыматтардын купуялуулук жана коргоо режиминин сакталышын камсыз кылат;

22) документтерди белгиленген тартиpte архивдик сактоону ишке ашырат;

23) Конституциялык соттун ишин чагылдыруу боюнча чарапарды, колдонуудагы мыйзамдарга ылайык коомдук маалыматтын жеткиликтүүлүгүн камсыз кылууну жүзөгө ашырат;

24) кадрлар маселелерин чечүүнү колдонуудагы мыйзамдарга ылайык уюштурат;

25) аппарат кызматкерлерин кайра даярдоону жана квалификациясын жогорулатууну уюштурат, алар тарабынан этикалык ченемдердин сакталышы боюнча иштерди жүргүзөт;

26) чет өлкөлүк мыйзам чыгаруу органдарынын аппараттарынын иш практикасын изилдөөнүү, жалпылоону жана практикага киргизүүнү жүзөгө ашырат;

27) Конституциялык соттун ишин камсыз кылуу үчүн Конституциялык соттун актылары менен башка функцияларды да жүзөгө ашырат.

3. Конституциялык соттун аппаратынын ишин уюштуруу

9. Аппаратка мамлекеттик жарандык кызмат жөнүндө мыйзамдарга ылайык Конституциялык соттун төрагасы тарабынан дайындалуучу жана кызматынан бошотулуучу Аппарат жетекчиси башчылык кылат.

10. Аппарат жетекчиси Конституциялык соттун төрагасынын тике башкаруусунда иштейт жана ушул Жободо белгиленген ыйгарымдары алкагында Конституциялык соттун ыйгарым укуктарынын ишке ашырылуусун камсыздоо боюнча аткаруу, контролдүк жана тескөөчү функцияларды аткарат.

11. Аппарат жетекчиси болбогон учурда Конституциялык соттун төрагасы анын милдеттерин аппараттын башка кызмат адамына жүктөйт.

12. Аппарат жетекчиси:

1) аппараттын милдеттерин жана функцияларын чечүү максатында мамлекеттик органдар жана алардын кызмат адамдары менен өз ара аракеттенет;

2) аппаратты тике башкарууну жүзөгө ашырат, анын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн натыйжалуу иштешин камсыз кылат, аппараттын жана анын кызматкерлеринин ишмердүүлүгүн регламенттөөчү ченемдик документтерди

берилген ыйгарым укуктар чегинде бекитет, аппаратка коюлган милдеттердин аткарылуусуна жеке жооптуу болот;

3) Конституциялык соттун отурумдарын даярдоону жана өткөрүүнү камсыз кылуу боюнча, Конституциялык сот кабыл алган актыларды жана документтерди иштетип чыгуу боюнча иш чараларды аппараттын түзүмдүк бөлүмдөрү тарабынан жүзөгө ашырылуусун координациялайт;

4) аппараттын бир нече түзүмдүк бөлүмдөрүнүн карамагына тиешелүү маселелерди иштеп чыгуу боюнча макулдашылган жумуштарды уюштурат;

5) Конституциялык соттун төрагасына, анын орун басарына аппаратка жүктөлгөн милдеттердин аткарылышы жөнүндө баяндама жасайт, аппараттын жумушу жөнүндө сунуштарды анын кароосуна киргизет, башка милдеттердин жана кызматтык тапшырмалардын аткарылышын уюштурат жана контролдойт;

6) аппаратка коюлган милдеттерге ылайык жана аппараттын (айрым бөлүмдөрүнүн) ишмердүүлүгүн өркүндөтүү боюнча Конституциялык соттун ишин камсыздоо маселелерин кароодо Конституциялык соттун судьяларынын кеңешмесине катышат;

7) Конституциялык соттун Төрагасынын кароосуна аппараттын түзүмү жана штаттык саны боюнча сунуштарды кийин Төрага Конституциялык соттун кароосуна чыгаруу үчүн киргизет;

8) мамлекеттик жарандык кызмат жөнүндө мыйзамдарга ылайык аппарат кызматкерлерин кызматка дайындайт жана кызматтан бошотот;

9) эмгек жөнүндө мыйзамдарга ылайык мамлекеттик кызматчы болуп саналбаган аппарат кызматкерлерин дайындайт жана кызматтан бошотот;

10) кызматтык кеңешмелерди, зарыл болгон учурда аппарат кызматкерлеринин же анын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жыйналышын өткөрөт же өткөрүүнү уюштурат;

11) аппарат кызматкерлерине карата белгиленген тартиpte сыйлоо жана тартиптик таасир этүү чараларын колдонот;

12) компетенциясына тиешелүү маселелер боюнча буйруктарды чыгарат, аппараттын иши жөнүндө системалуу түрдө Конституциялык сотко отчет тапшырып турат, аппаратка коюлган милдеттердин, Конституциялык соттун тиешелүү мезгил ичиндеги иш планынын, Конституциялык соттун чечимдеринин, Төраганын жана анын орун басарынын тапшырмаларынын аткарылуусу жөнүндө Конституциялык сотунун төрагасын ыкчам маалымдайт;

- 13) Конституциялык соттун чечимдеринин аткаруу практикасын анализдөө боюнча ишти уюштурат, иштин жыйынтыгы боюнча Конституциялык соттун төрагасына жана судьяларына маалымдайт;
 - 14) аппарат кызматкерлеринин квалификациясын жогорулаттуу боюнча иштерди жүргүзөт;
 - 15) Конституциялык соттун бюджетинин долбоорун даярдоону жана сунуштоону камсыз кылат;
 - 16) Конституциялык соттун чыгымдарынын сметасынын чегинде финансыйлык каражаттарды тескейт;
 - 17) судьялар жана аппараттын кызматкерлери үчүн сергек жана коопсуз эмгек шарттарын түзүү боюнча чааларды көрөт, ошондой эле алардын социалдык-тиричилик маселелерин чечүүгө көмөктөшөт;
 - 18) судьяларды жана аппарат кызматкерлерин кызмат жайлар, байланыш каражаттары жана оргтехника менен камсыздоого байланышкан маселелерди чечет;
 - 19) аппараттын түзүмдүк бөлүмдөрү жөнүндө жоболорду бекитет;
 - 20) мыйзамдарда белгиленген учурларда аппараттын өкүлчүлүгү үчүн ишеним каттарга кол коет;
 - 21) мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, ишканалар, мекемелер, уюмдар, чет өлкөлүк мекемелер, эл аралык уюмдар, жаандар менен өз ара мамилелерде аппараттын атынан чыгат;
 - 22) ЖОЖдор, коомдук бирикмелер жана уюмдар, ж.б. менен өз ара түшүнүшүү келишимдерин, меморандумдарын түзөт;
 - 23) аппараттын түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилери киргизген сунуштарды карайт, алар боюнча чечим кабыл алат, зарыл болгон учурда Конституциялык соттун жетекчилигине баяндама жасайт;
 - 24) Конституциялык соттун төрагасынын буйруктарынын, тескемелеринин жана башка тапшырмаларынын аткарылышына контролду жүзөгө ашырат;
 - 25) аппарат кызматкерлеринин эс алуу графигин бекитет;
 - 26) аппараттын милдеттерин жана функцияларын ишке ашыруу үчүн башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.
13. Аппараттын кызматкерлери мамлекеттик жаандык кызматчылар болуп эсептелет, мамлекеттик жаандык кызмат жөнүндө мыйзамдарга, ошондой эле эмгек жөнүндө мыйзамдарга ылайык аппарат жетекчиси тарабынан кызмат ордuna дайындалышат жана кызмат ордунан бошотулушат.

4. Аппараттын ишин каржылоо

14. Аппараттын ишин каржылоо респубикалык бюджеттин каражаттарынан жүргүзүлөт.

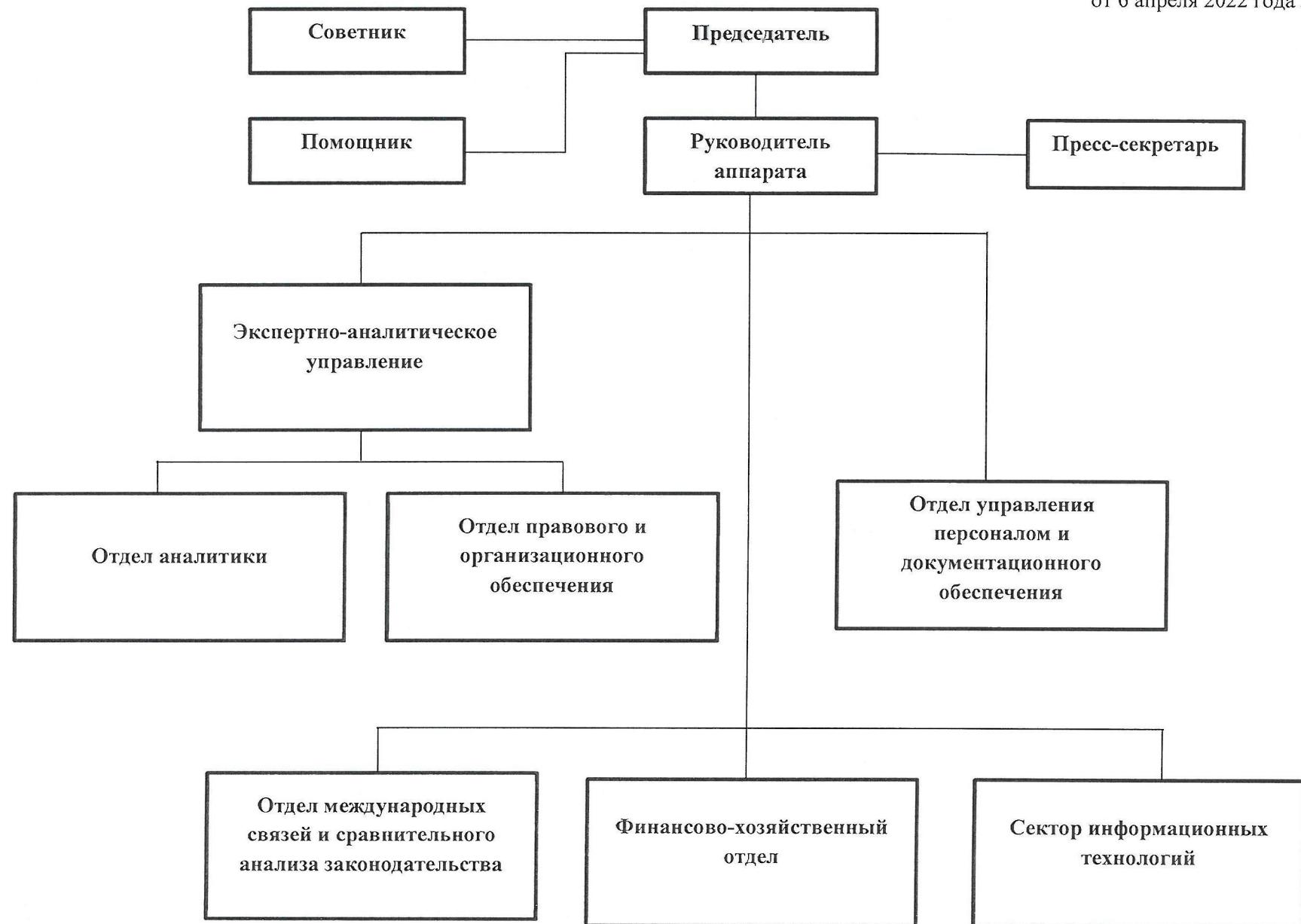
15. Аппарат жетекчиси Конституциялык соттун ишин камсыздоого колдонулган каражаттар үчүн жеке жооптуу болот жана Конституциялык сотко аларды чыгымдалышы жөнүндө отчет берет.

5. Корутунду жоболор

16. Конституциялык соттун ишин документациялык камсыздоо Конституциялык сотто иш кагаздарын жүргүзүү боюнча нускамага ылайык аппарат тарабынан жүзөгө ашырылат.

17. Белгиленген үлгүдөгү кызматтык күбөлүктөр аппараттын штаттык кызматкерлерине гана берилет. Кызматы аяктаганда аппараттын кызматкерлери кызматтык күбөлүктөрдү, ошондой эле кызматтык маалыматты камтыган бардык документтерди кайтарып беришет.

Приложение 2
к постановлению
Конституционного суда
Кыргызской Республики
от 6 апреля 2022 года № 05-17



Кыргыз Республикасынын
Конституциялык сотунун
2022-жылдын 6-апрелиндеги
№ 05-Т токтомуна
2-тиркеме

