



«13»-апрель 2026-жыл

**X чакырылыш  
кезектеги XXV сессия**

**ТОКТОМ**

**№7**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Манас шаардык депутаттар кеңешинин сыйлыктары тууралуу  
Жобону бекитүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” мыйзамына ылайык, шаардык коомчулуктун алдында өзгөчө эмгеги, жергиликтүү өз алдынча башкаруу, илим, маданият, адабият, искусство, билим берүү, саламаттык сактоо жаатындагы, мамлекеттик, коомдук жана Манас шаарынын жашоо тиричилигинин башка чөйрөлөрүндөгү көрүнүктүү жетишкендиктери үчүн сыйлоо максатында, Манас шаардык депутаттар кеңешинин сыйлыктары тууралуу Жобону Манас шаардык кеңешинин социалдык-укуктук маселелер мыйзамдуулук депутаттык этика, ишмердүүлүк партиялар коомдук уюмдар жана жаштар иштери туризм спорт боюнча туруктуу комиссиясынын отурумунда каралып, Манас шаардык депутаттар кеңешинин кезектеги XXV сессиясы

**ТОКТОМ КЫЛАТ:**

1. Манас шаардык депутаттар кеңешинин төмөнкү сыйлыктары белгиленсин:

- а) Манас шаардык депутаттар кеңешинин ыраазычылык каты;
- б) Манас шаардык депутаттар кеңешинин Ардак грамотасы.

2. Төмөнкү жоболор бекитилсин:

- а) “Манас шаардык депутаттар кеңешинин Ыраазычылык каты жөнүндө” 1-тиркемеге ылайык бекитилсин;
- б) “Манас шаардык кеңештин Ардак грамотасы жөнүндө” 2-тиркемеге ылайык бекитилсин;
- в) “Манас шаардык депутаттар кеңешинин сыйлыктарына көрсөтүү жөнүндө өтүнүч каттарды кароо боюнча Манас шаардык кеңешинин комиссиясы жөнүндө” - 3-тиркемеге ылайык бекитилсин.

3. Манас шаардык депутаттар кеңешинин сыйлыктары Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасынын буйругунун негизинде Манас шаардык депутаттар кеңешинин сыйлыктарына көрсөтүү жөнүндө өтүнүч каттарды кароо боюнча Манас шаардык депутаттар кеңешинин комиссиясынын чечимине ылайык тапшырылат.

4. Ушул токтомду Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине мамлекеттик реестрге киргизүүгө жиберүү жагы шаардык кеңештин жооптуу катчысына (Г.Осмонова) милдеттендирилсин.

Ушул токтомдун аткарылышын көзөмөлгө алуу жагын шаардык кеңештин социалдык-укуктук маселелер мыйзамдуулук депутаттык этика, ишмердүүлүк партиялар коомдук уюмдар жана жаштар иштери туризм спорт боюнча туруктуу комиссиясына милдеттендирилсин.

1. Ушул токтом Манас шаардык депутаттар кеңешинин [www.manas-kenesh.gov.kg](http://www.manas-kenesh.gov.kg) расмий сайтында жарыялангандан тартып күчүнө кирсин.

**Төрага**

**Талант у.А.**

## Манас шаардык депутаттар кеңешинин ыраазычылык каты жөнүндө ЖОБО

### I. Жалпы жоболор

1. Ушул жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын "Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө", "Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө" мыйзамдарына ылайык иштелип чыкты жана Манас шаардык кеңештин ыраазычылык каты менен сыйлоо шартын жана тартибин белгилейт.

2. Манас шаардык депутаттар кеңешинин ыраазычылык каты (мындан ары - Ыраазычылык кат) - бул майрам күндөрүнө, кесиптик майрамдарга карата жарандарды жана Манас шаарынын уюмдарынын жамааттарын жана шаардын тургундарынын келечегине тармактык ишинин багыттары боюнча белгилүү жетишкендиктери үчүн сыйлоо формасы.

### II. Ыраазычылык каттын сүрөттөлүшү

Манас шаардык кеңештин ыраазычылык каты А4 форматындагы (300x210 өлчөмүндөгү) ак түстөгү катуу жылтырак баракка (кошумча баракка) жол-жоболоштурулат. Барактын жогорку жана төмөнкү бөлүгүндө кагаздын жогорку жана төмөнкү четтеринен 7 жана 5 мм аралыкта көк түстөгү кыргыз элдик оймо салтындагы орнамент жайгашкан.

Барактын ортосунан оймодон төмөнүрөөк, жогорку талаачасынын борборуна Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби жайгаштырылат,

диаметри 20 мм түзүп, гербден төмөнүрөөк, 2 мм өлчөмүндөгү "Times New Roman" шрифти менен, лентада баш тамгалар менен ак түстө мамлекеттик тилде "МАНАС ШААРДЫК ДЕПУТАТТАР КЕҢЕШИ" же расмий тилде "МАНАССКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ ДЕПУТАТОВ" деген жазуу жайгашкан.

Ортодон төмөнүрөөк 2 сапта, баш тамгалар менен, "Times New Roman" шрифти менен көгүш түстө "ЫРААЗЫЧЫЛЫК КАТ" же "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО" деген сөздөр жайгаштырылат, андан ары барактын ортосуна баш тамгалар менен, тексттен төмөнүрөөк "Times New Roman" шрифти менен сыйлануучунун аты - жөнү, төмөнүрөөк кара түстө "Times New Roman" шрифти менен сыйлоо үчүн негизди көрсөтүү менен текст мамлекеттик же расмий тилдерде көрсөтүлөт. Төмөнүрөөк кол коюу үчүн орун калтыруу менен, Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасынын аты-жөнү жазылат, андан ары барактын он бурчуна кара түстөгү, 4 мм өлчөмдөгү "Times New Roman" шрифти менен берилген жылы көрсөтүлөт.

Манас шаардык депутаттар кеңешинин ыраазычылык каты А4 форматындагы (300x210 өлчөмүндөгү) ак түстөгү катуу жылтырак баракта айнек менен капталган сүрөтчөгө (картинка) салынат.

### III. Ыраазычылык кат менен сыйлоого сунуштоо тартиби

4. Ыраазычылык кат төмөнкүлөр үчүн тапшырылат:

Олуттуу эмгектик, чыгармачылык, материалдык-финансылык салым, шаардык чарбаны, маданиятты, илимди, билим берүү, саламаттык сактоо, шаар куруу, монументалдык искусствону, дене тарбия жана спортту өнүктүрүү программаларын жүзөгө ашыргандыгы үчүн;

Аз камсыз болгон жарандарды, жетим балдарды жана ата-энелеринин кароосуз калган балдарды социалдык жактан колдоого, материалдык-техникалык базаны чыңдоого жана ооруканаларды, мектептерди, уюттарды, маданий жана спорттук борборлорду, ошондой эле шаардын тургундары жана чет элдин жарандары тарабынан социалдык маанилүү шаардык объекттерди курууга багытталган кайрымдуулук жана демөөрчүлүк иш үчүн;

Жарандарды кылмыштуу кол салуулардан коргоодогу өздүк салымы, эрдиги, сатылбастыгы үчүн.

5. Ыраазычылык кат менен сыйлоо жөнүндө өтүнүч кат тапшыруунун пландалган датасына чейин 2 жумадан кеч эмес киргизилет.

6. Ыраазычылык кат менен сыйлоого сунушталган жактар үчүн төмөнкүлөр талап кылынат:

кесиптик майрам же белгилүү дата учурунда - 1 жылдан кем эмес жалпы эмгек стажынын болуусу;

мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлер тийиштүү кызматта 1 жылдан кем эмес эмгек стажысы менен.

7. Ыраазычылык кат менен сыйлоо жөнүндө өтүнүч кат менен төмөнкү документтер киргизилет:

жактын сыйлануусуна карата сунуштама, паспорттун көчүрмөсү;

эмгек китепчесинин көчүрмөсү;

чогулуштун протоколдору, коллегиялык органдардын (коллегиялуу орган жок болгондо - жетекчинин чечими) сыйлоого сунуштоо жөнүндө чечими;

ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, коомдук бирикмелердин жана фонддордун, саясий партиялардын жамааттарын сыйлоо жөнүндө өтүнүч.

8. Документтерди сапатсыз даярдоо жана ушул Жобонун 7-пунктунда көрсөтүлгөн маалыматтарды бербөө комиссияда кароосуз жеткиликтүү иштеп чыгууга документтерди кайтаруу үчүн негиз болуп саналат.

9. Тартиптик жазалар белгиленген тартипте алынып салынбаган кызматчыларды сыйлоого көрсөтүүгө жол берилбейт.

10. Ыраазычылык кат бир эле жакка же уюмга эки жолу берилбейт.

11. Ыраазычылык каттын бланктарын даярдоо жана сактоо укугу Манас шаардык депутаттар кеңешине гана таандык.

#### **IV. Ыраазычылык катты тапшыруу тартиби**

12. Ыраазычылык катты тапшыруу Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасы, анын орун басарлары, депутаттар же алардын тапшыруусу боюнча жооптуу катчы тарабынан Манас шаардык депутаттар кеңешинде же түздөн-түз уюмдарда жана жамааттарда салтанаттуу түрдө жүзөгө ашырылат.

13. Ыраазычылык каттын тексти белгиленген үлгүдөгү бланкта жол-жоболоштурулат, Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасы тарабынан кол коюлат жана мөөр менен күбөлөндүрүлөт.

14. Ыраазычылык катты даярдоо Манас шаардык депутаттар кеңешинин аппарат кызматкерлери тарабынан даярдалат.

15. Ыраазычылык каттын бланктарын сатып алуу, эсепке алуу, сактоо жана берүү Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан белгиленген тартипте Манас шаардык кеңештин чыгымдар сметасынын чектеринде жүзөгө ашырылат.

16. Ыраазычылык кат менен сыйлангандарды эсепке алуу Манас шаардык депутаттар кеңешинин аппаратынын кызматкерлери тарабынан жүзөгө ашырылат.

**Жооптуу катчы**

**Г.Осмонова**

## Манас шаардык депутаттар кеңешинин Ардак грамотасы жөнүндө ЖОБО

### I. Жалпы жоболор

1. Ушул жобо Кыргыз Республикасынын Конституциясына, Кыргыз Республикасынын "Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө", "Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө" мыйзамдарына ылайык иштелип чыкты жана Манас шаардык депутаттар кеңешинин Ардак грамотасы менен сыйлоо шартын жана тартибин белгилейт.

2. Манас шаардык депутаттар кеңешинин Ардак грамотасы (мындан ары - Ардак грамота) - бул жарандарды Манас шаарынын социалдык-экономикалык, маданий өнүгүүсүнө кошкон олуттуу салымы, кайрымдуулук иши жана билим берүүнү, илимди, спортту, жергиликтүү өз алдынча башкарууну өнүктүрүү, шаардын социалдык-экономикалык жана маданий өнүгүүсү, сактоо, шаардын тургундарынын жана конокторунун ден соолугун, жашоосун жана укуктарын коргоо, коомдук транспорт жана турак жай коммуналдык чарба тутумун, шаардын жарандык коргонуу тутумун өнүктүрүү боюнча жетишкендиктер үчүн сыйлоо формасы.

### II. Ардак грамотанын сүрөттөлүшү

Манас шаардык кеңештин Ардак грамотасы көк түстөгү, кагаздын жогорку жана төмөнкү четтеринен 7 жана 5 мм аралыкта жайгашкан барактын жогорку жана төмөнкү бөлүгүндө кыргыз элдик оймо салтындагы орнамент менен кооздолгон, А4 форматындагы (300x210 өлчөмүндөгү) ак түстөгү катуу жылтырак баракка (кошумча баракка) жол-жоболоштурулат.

Барактын ортосунан оймодон төмөнүрөөк, жогорку талаачасынын борборуна Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик герби жайгаштырылат. Диаметри 20 мм түзүп, анын оң жана сол тарабына шаардык кеңештин бланкасы жайгаштырылат. Андан соң ылдыйга түшүрүлүп, ортого "Times New Roman" шрифти менен кызыл түстөгү баш тамгалар менен, "АРДАК ГРАМОТА" же "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА" деген сөз жайгаштырылат, төмөнүрөөк жака мамлекеттик тилде, кара түстөгү "Times New Roman" шрифти менен сыйлоо үчүн негизди көрсөтүү менен текст жайгаштырылат, ортодон төмөнүрөөк кара түстөгү "Times New Roman" шрифти менен сыйлануучунун аты-жөнү көрсөтүлөт, жана анын төмөн жагына "сыйланат" деген сөздөр жазылат. Жогоруда аталгандар барактын (кошумча барактын) ортосуна жайгаштырылат. Төмөнүрөөк "Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасы" же "Председатель Манасского городского кенеша" деген сөздөр жазылып, кол коюу үчүн орун калтыруу менен, Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасынын аты-жөнү жазылат, андан ары барактын оң бурчуна кара түстөгү, 4 мм өлчөмдөгү "Times New Roman" шрифти менен берилген жылы көрсөтүлөт.

Ардак грамотанын барагы (кошумча барагы) жабылган түрдө - 455x310 мм өлчөмдө кочкул-көк баркыт материал менен капталган катуу картондон жасалган папкага салынат. Баркыт папканын бет жагында сол жана оң тарабынан улуттук орнамент түшүрүлгөн, жогорку жагынан 70 мм аралыкта ортодо 50 мм x 92 мм өлчөмдөгү жылтырак өңдөгү Манас шаардык депутаттар кеңешинин логотиби сүрөтү басылган.

Баркыт папканын ички бетинин сол бөлүгү барактын жогорку жана төмөнкү четтеринен 7 жана 5 мм аралыкта жайгашкан көк түстөгү кыргыз элдик оймо салтындагы орнамент кооздолгон. Барактын жогорку бөлүгүндөгү орнаменттен төмөнүрөөк ортодо барактын көгүш түстөгү Манас шаардык кеңешинин логотиби жайгаштырылат.

### III. Ардак грамота менен сыйлоого көрсөтүү тартиби

4. Ардак грамота менен сыйлоо үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:

Манас шаарында мыйзамдуулукту, парламентаризмди, демократияны өнүктүрүүдө, Манас шаарынын тургундарынын укуктарын жана эркиндигин коргоодо олуттуу эмгеги;

Манас шаарынын тургундарынын шаардык жергиликтүү өз алдынча башкаруусун өнүктүрүүдөгү демилгеси жана жетишкендиктери, жараткыч иши;

ишкерлик ишти уюштуруудагы олуттуу жетишкендиктер;  
шаардык чарбаны, маданиятты, илимди, билим берүү, саламаттык сактоо, шаар куруу, монументалдык искусствону, дене тарбия жана спортту өнүктүрүү программаларын, ошондой эле башка шаардык программаларды ишке ашыруудагы олуттуу эмгектик, чыгармачылык, материалдык-финансылык салым;

жалпыга маалымдоо каражаттарындагы иште демократиялык башталууларды өнүктүрүүдөгү, шаардын жана шаардыктардын жашоо-турмушун объективдүү чагылдыруудагы жетишкендиктер.

5. Ардак грамота менен сыйлоо жөнүндө өтүнүч тапшыруунун пландалган датасына чейин 2 жумадан кеч эмес киргизилет.

6. Ардак грамота менен сыйлоого көрсөтүлгөн жактар үчүн төмөнкүлөр талап кылынат: кесиптик майрам же белгилүү дата учурунда жалпы эмгек стажысынын же адистиги боюнча 3 жылдан кем эмес стажысынын болуусу; мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлер тийиштүү кызматта 3 жылдан кем эмес эмгек стажысы менен.

7. Ардак грамота менен сыйлоо жөнүндө өтүнүчү менен төмөнкү документтер киргизилет: жактын сыйлануусуна карата сунуштама, паспорттун көчүрмөсү; эмгек китепчесинин көчүрмөсү;

чогулуштун протоколдору, коллегиялдык органдардын (коллегиялдуу орган жок болгондо - жетекчинин чечими) сыйлоого сунуштоо жөнүндө чечими;

ишканалардын, мекемелердин, уюмдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, коомдук бирикмелердин жана фонддордун, саясий партиялардын жамааттарын сыйлоо жөнүндө өтүнүч;

депутаттын, комиссиянын суроо-талабы боюнча - сыйлоого сунушталып жаткан жактын, уюмдун иши жана эмгектик жетишкендиктери жөнүндө маалымдама-маалыматтык материалдар жана маалыматтар.

8. Документтерди сапатсыз даярдоо жана ушул Жобонун 7-пунктунда көрсөтүлгөн маалыматтарды бербөө комиссияда кароосуз жеткиликтүү иштеп чыгууга документтерди кайтаруу үчүн негиз болуп саналат.

9. Тартиптик жазалар белгиленген тартипте алынып салынбаган кызматчыларды сыйлоого көрсөтүүгө жол берилбейт.

10. Манас шаардык депутаттар кеңешинин Ардак грамотасы бир жакка же уюмга эки жолу берилбейт.

11. Ардак грамотанын бланктарын даярдоо жана сактоо укугу Манас шаардык депутаттар кеңешине гана таандык.

#### **IV. Ардак грамотаны тапшыруу тартиби**

12. Ардак Грамотаны тапшыруу Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасы, анын орун басарлары, депутаттар же алардын тапшыруусу боюнча жооптуу катчы тарабынан Манас шаардык кеңеште же түздөн-түз уюмдарда жана жамааттарда салтанаттуу түрдө жүзөгө ашырылат.

13. Манас шаардык депутаттар кеңешинин Ардак грамотасынын тексти белгиленген үлгүдөгү бланкта жол-жоболоштурулат, Манас шаардык депутаттар кеңешинин төрагасы тарабынан кол коюлат жана мөөр менен күбөлөндүрүлөт.

14. Ардак грамотаны даярдоо Манас шаардык кеңештин аппаратынын кызматкерлери тарабынан даярдалат.

15. Манас шаардык кеңештин Ардак грамотасынын бланктарын сатып алуу, эсепке алуу, сактоо жана берүү Кыргыз Республикасынын мыйзамы тарабынан белгиленген тартипте Манас шаардык кеңештин чыгымдар сметасынын чектеринде жүзөгө ашырылат.

16. Ардак грамота менен сыйланган жактарды эсепке алуу Манас шаардык кеңештин аппаратынын кызматкерлери тарабынан жүзөгө ашырылат.

**Манас шаардык депутаттар кеңешинин сыйлыктарына сунуштоо жөнүндө өтүнүч  
каттарды кароо боюнча Манас шаардык кеңештин комиссиясы жөнүндө  
ЖОБО**

1. Манас шаардык депутаттар кеңешинин сыйлыктарына сунуштоо жөнүндө өтүнүч каттарды кароо боюнча Манас шаардык кеңештин комиссиясы (мындан ары - комиссия) Манас шаардык кеңештин сыйлыктарына сунуштоо жөнүндө өтүнүчтөрдү кароо үчүн Манас шаардык кеңештин депутаттарынын ичинен түзүлөт.
2. Комиссия өз ишинде Манас шаардык кеңештин "Манас шаардык кеңештин сыйлыктары жөнүндө" токтомун так жетекчиликке алат.
3. Комиссиянын курамына төмөнкүлөр киришет:
  - комиссиянын төрагасы - Манас шаардык кеңештин төрагасы;
  - комиссиянын төрагасынын орун басарлары - Манас шаардык кеңештин төрагасынын орун басарлары;
  - комиссиянын катчысы - Манас шаардык кеңештин жооптуу катчысы.Комиссиянын мүчөлөрү:
  - Манас шаардык кеңештин социалдык, укуктук маселелер, мыйзамдуулук, депутаттык этика, ишмердүүлүк, партиялар, коомдук уюмдар жана жаштар иштери, туризм, спорт боюнча туруктуу комиссиясынын төрайымы же төрагасы;
  - Манас шаардык кеңештин социалдык, укуктук маселелер, мыйзамдуулук, депутаттык этика, ишмердүүлүк, партиялар, коомдук уюмдар жана жаштар иштери, туризм, спорт боюнча туруктуу комиссиясынын 2 депутаты;
  - Комиссияда көрсөтүлбөгөн фракциялардын өкүлдөрү (макулдашуу боюнча).
4. Комиссия отурумдары Манас шаардык кеңештин сыйлыктарына сунуштоо жөнүндө өтүнүч каттардын түшүүсүнө жараша өткөрүлөт.
5. Комиссия өзүнүн отурумдарында Манас шаардык кеңештин сыйлыктарына сунуштоо жөнүндө өтүнүч каттарды, ошондой эле өз ишинин уюштуруу маселелерин карайт.
6. Комиссиянын чечими комиссиянын мүчөлөрүнүн жалпы санынан жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат.
7. Манас шаардык кеңештин төрагасы жана төраганын орун басары, депутаттары Манас шаардык кеңештин аппаратынын муниципалдык кызматчыларын (мурунку муниципалдык кызматчыларын) сыйлоо сунушун комиссияга киргизүүгө укуктуу.
8. Сыйлоо жөнүндө сунуштамалар жана өтүнүчтөр жекече так болуусу керек. Сыйлануучу жактын аты-жөнү, ошондой эле сыйлана турган уюмдун толук аталышы комиссиянын протоколунда көрсөтүлөт.
9. Тийиштүү эмес жол-жоболоштурулган сунуштамалар комиссия тарабынан каралбайт жана жеткиликтүү иштеп чыгууга кайтарылып берилет.
10. Комиссиянын сыйлоолор жана сыйлыктарды тапшыруу жөнүндө чечими сунуштамалардын жана өтүнүч каттардын түшүүсүнө жараша кабыл алынат. Алар майрамдарга жана белгилүү күндөргө, юбилейлик даталарга карата болушу мүмкүн.
11. Комиссиянын протоколун жол-жоболоштурууну, сыйлангандарды эсепке алууну жана каттоону, комиссиянын ишин уюштуруу-техникалык камсыздоону Манас шаардык кеңештин аппаратынын социалдык, укуктук маселелер, мыйзамдуулук, депутаттык этика, ишмердүүлүк, партиялар, коомдук уюмдар жана жаштар иштери, туризм, спорт боюнча туруктуу комиссиясынын катчысы жүзөгө ашырат.