

Приложение ___ к приказу

Министерства природных ресурсов,
экологии и технического надзора
Кыргызской Республики от
«4» 09 2023 года № 232-П

Должностная инструкция Уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции

1. Общие положения

1. Должность Уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции в соответствии с Реестром государственных и муниципальных должностей является должностью государственной гражданской службы, относящейся к главной группе и категории Г-А административных должностей государственной гражданской службы.
2. Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции (далее – Служащий) подчиняется непосредственно Министру природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.
3. Служащий в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Кыргызской Республики;
 - Трудовым кодексом Кыргызской Республики;
 - законами Кыргызской Республики: «О государственной гражданской службе и муниципальной службе», «О противодействии коррупции», «О конфликте интересов», «О защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений граждан», «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики»;
 - указами Президента Кыргызской Республики «О формировании и функционировании резерва кадров государственной гражданской службы и муниципальной службы государственного органа и органа местного самоуправления Кыргызской Республики» от 2 февраля 2022 года № 24, «Об утверждении Положения о порядке проведения ротации государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики» от 24 февраля 2022 года № 61, «О вопросах проведения аттестации и прохождения испытательного срока в системе государственной гражданской службы и муниципальной службы» от 31 мая 2022 года № 169, «Об утверждении Кодекса этики государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики» от 31 мая 2022 года № 171;
 - Регламентом Администрации Президента, утвержденным распоряжением Руководителя Администрации Президента КР от 22 марта 2022 года № 59;

- Положением о порядке организации и проведения служебного расследования в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 29 декабря 2021 года № 356;
- Типовой инструкцией по делопроизводству в Кыргызской Республике, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года № 120;
- Методики разработки и реализации ведомственной программы и плана мероприятий по противодействию коррупции и Методологии антикоррупционного мониторинга и оценки, утвержденных распоряжением Правительства Кыргызской Республики от 12 февраля 2014 года № 44-р;
- Положения «О Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики»;
- Положение об Уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции;
- иными нормативными правовыми актами и ведомственными актами, регламентирующими права, обязанности и ответственность государственных служащих.
- Положение об Антикоррупционном деловом совете при Президенте Кыргызской Республики.

2. Квалификационные требования

4. Для замещения административной должности Уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции к государственному гражданскому служащему предъявляются следующие квалификационные требования:

1. Уровень профессионального образования:

– высшее образование в области гуманитарных наук по направлению: юриспруденция; в области экономики и управления по направлениям: государственное и муниципальное управление, экономика.

2. Стаж и опыт работы:

– стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее одного года либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет.

3. Профессиональные компетенции:

Знания:

- законов Кыргызской Республики «О противодействии коррупции», «О противодействии финансированию террористической деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов», «О конфликте интересов», «О защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях», «Об общественных советах государственных органов»;
- Регламента Администрации Президента, утвержденным распоряжением Руководителя Администрации Президента КР от 22 марта 2022 года № 59;
- Положений курируемых государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов;

– Методики разработки и реализации ведомственной программы и плана мероприятий по противодействию коррупции и Методологии антикоррупционного мониторинга и оценки, утвержденных распоряжением Правительства Кыргызской Республики от 12 февраля 2014 года № 44-р;

– Положения «О Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики».

Умения:

– разработки стратегических документов, технических заданий, планов;

– сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;

– подготовки аналитических документов;

– проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в области противодействия коррупции и применения его на практике;

– проведения мониторинга, оценки, исследований и анализ правоприменения законодательства в сфере противодействия коррупции;

– проведения антикоррупционной экспертизы действующих и проектов НПА;

– эффективного сотрудничества с коллегами, руководством государственных органов и органов местного самоуправления и иных органов, гражданами, общественными организациями и бизнес-сообществом;

– ведения деловых переговоров;

– адаптации к новым условиям труда.

Навыки:

– работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;

– планирования работы и правильного распределения служебного времени;

– оперативной реализации управленческих решений;

– проведения служебных расследований по различным аспектам коррупционных правонарушений.

3. Личностные качества

5. Служащий должен обладать следующими личностными качествами:

– стрессоустойчивость и эмоциональная гибкость;

– способность иметь свою точку зрения и умение отстаивать ее;

– способность управлять собой и быть уверенным в себе;

– высокий уровень внутренней культуры;

– стремление к обучению других государственных служащих, готовность к обсуждению служебных вопросов;

– стремление к постоянному самосовершенствованию, самообразованию и повышению личных профессиональных качеств;

- высокое чувство ответственности;
- инициативность;
- добиваться результативности;
- стремление быть успешным;
- толерантность;
- честность;
- справедливость;
- порядочность.

4. Обязанности служащего

6. В должностные обязанности служащего входят:
- соблюдение законодательства Кыргызской Республики;
 - обеспечение соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан;
 - соблюдение норм Кодекса этики государственных служащих;
 - соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкции, порядка работы со служебной информацией и служебного взаимодействия;
 - поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения должностных обязанностей;
 - рассмотрение обращений и консультирование граждан и организаций в пределах своих полномочий;
 - составление аналитических справок и отчетов;
 - проведение оценки и управление коррупционными рисками, подготовка предложений по снижению и устранению (управлению) выявленных рисков;
 - принятие мер по предотвращению возникновения конфликта интересов;
 - принятие мер по превенции коррупции, в пределах представленных полномочий;
 - проведение работы по внедрению этических стандартов и образцов поведения государственных служащих и принципов добросовестного управления;
 - своевременное и качественное выполнение распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
 - разработка и внесение на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию своей деятельности;
 - своевременно и качественно выполнение поручений;
 - проведение совещаний по вопросам, относящимся к компетенции служащего;
 - визирование документов, относящиеся к компетенции служащего;

– представление интересов Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях в рамках своей компетенции;

– разработка и корректировка совместно с госорганами, структурными, подведомственными и региональными подразделениями антикоррупционной программы и плана, координация процесса их исполнения;

– проведение анализа работы органов государственной власти с заявлениями и обращениями граждан и юридических лиц, в том числе поступившим по «телефонам доверия» и электронной почте, на предмет наличия в них фактов коррупции;

– подготовка и предоставление материалов по вопросам: мониторинга публикаций в средствах массовой информации, посвященных проблемам коррупции; мерам по реализации антикоррупционной политики; анализа практики рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам защиты их прав от коррупционных посягательств; взаимодействия с Генеральной прокуратурой Кыргызской Республики, ГКНБ Кыргызской Республики, МВД Кыргызской Республики, Администрацией Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенешом Кыргызской Республики и Антикоррупционным деловым советом при Президенте Кыргызской Республики, с институтами гражданского общества в сфере противодействия коррупции;

– ведение учета фактов склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений, в том числе связанных с конфликтом интересов, консультация по вопросам принятия мер в данных ситуациях;

– взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции, передачи информации о фактах коррупционных правонарушений, ставших известными сотруднику при исполнении своих обязанностей; содействие правоохранительным органам в вопросах противодействия коррупции; содействие правоохранительным органам в расследовании и пресечении коррупционных проявлений, правонарушений и преступлений;

– организация антикоррупционной политики и просвещения сотрудников госорганов, органов местного самоуправления, иных органов, граждан, бизнес-структур, общественности, а также их индивидуальное консультирование;

– координация работы и содействие Отделу управления человеческими ресурсами в обеспечении соблюдения сотрудниками ограничений, запретов и требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдения исполнения норм, установленных Законом Кыргызской Республики «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области противодействия коррупции и управления конфликтом интересов;

- содействие повышению открытости и обеспечению информационной прозрачности деятельности уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции;
- соблюдения законодательства Кыргызской Республики в области обращения с информацией, составляющих государственную и иные виды тайн, а также в области законодательства об информации персонального характера;
- взаимодействие с институтами гражданского общества по их вовлечению в процесс предупреждения коррупции в системе государственной власти;
- разработка программы и плана проведения антикоррупционной пропаганды и разъяснительной работы среди сотрудников (населения) по вопросам превенции коррупции и формирования в общественном сознании нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- принятие участия в работе комиссий по проведению служебных проверок, и факторов, способствовавших появлению конфликта интересов с целью последующего их недопущения и принятия мер в случае их повторения;
- формирование перечня коррупционных рисков курируемых госорганов и базы данных типичных ситуаций конфликта интересов;
- проведение индивидуальных плановых и внеплановых проверок структурных, территориальных и подведомственных подразделений по фактам поступающих обращений о коррупционных проявлениях с целью сбора и обобщения данных с последующей передачей материалов в правоохранительные, надзорные органы и принятие мер;
- проведение оценки сотрудников на предмет конфликта интересов и коррупционной подверженности;
- содействие в деятельности Антикоррупционного делового совета при Президенте Кыргызской Республики;
- составление соответствующих отчетов и аналитических справок в установленные сроки, оценка и мониторинг реализации правительственных и государственных программ, а также ведомственных программ, планов и мероприятий по противодействию коррупции;
- ежегодное представление итоговой информации по предупреждению коррупции и реализации антикоррупционных программ и планов для включения в Национальный доклад Президента Кыргызской Республики.
- осуществление других обязанностей, возложенных на служащего.

5. Права служащего

7. Служащий имеет право на:
- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности государственной службы и критериям оценки качества исполнения должностных обязанностей;
 - обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

– посещения в установленном порядке для исполнения им должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

– ознакомления со всеми материалами личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

– требование письменного подтверждения устного распоряжения руководителя в случаях возникновения сомнения в законности данного распоряжения;

– запрашивать и получать от структурных, подведомственных и региональных подразделений материалы и информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на служащего;

– требовать качественное и своевременное выполнение госорганом, его структурными, подведомственными, региональными и территориальными подразделениями планов и мероприятий по предупреждению коррупции и конфликта интересов;

– иные права в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность служащего

8. Служащий несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, в частности за: несоблюдение Регламента Администрации Президента Кыргызской Республики, Положения «О Анतिकоррупционном деловом совете при Президенте Кыргызской Республики», Положения «О Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики»;

– Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и труда;

– разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известным в связи с исполнением должностных обязанностей;

– действие или бездействие, влекущее нарушение прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

– несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленных законодательством Кыргызской Республики;

– несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомερных поручений;

– ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на служащего задач и функций;

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- несоблюдение этики государственного служащего.

9. Служащий в соответствии с законодательством несет материальную ответственность за нанесение ущерба, связанного с характером служебной деятельности.

10. В случае исполнения (либо дачи) неправомерного поручения служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

7. Порядок служебного взаимодействия служащего

11. В процессе осуществления своей служебной деятельности служащий самостоятельно и (или) по поручению Министра (в отсутствие министра Первым заместителем Министра) осуществляет взаимодействие с государственными органами, структурными, региональными и подведомственными структурами, а также с гражданами и юридическими лицами.

Функция	Стороны взаимодействия	Предмет взаимодействия
Осуществление контроля и координации за состоянием исполнения государственной антикоррупционной стратегии, стратегических планов действий, программ снижения коррупциогенности и мероприятий по вопросам противодействия и предупреждения коррупции и конфликта интересов.	Администрация Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеш Кыргызской Республики, и другие государственные органы	По вопросу своевременного исполнения государственной антикоррупционной стратегии, стратегических планов действий, программ и мероприятий по вопросам противодействия и предупреждения коррупции и конфликта интересов
Представление интересов Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики в государственных органах, органах местного самоуправления и иных юридических лицах в рамках компетенции.	Государственные органы, органы местного самоуправления, иные юридические лица и граждане	По сути обращений

<p>Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции, передачи информации о фактах коррупционных правонарушений, ставших известными сотруднику при исполнении своих обязанностей; содействие правоохранительным органам в расследовании и пресечении коррупционных проявлений, правонарушений и преступлений.</p>	<p>Генеральная прокуратура Кыргызской Республики, Государственный комитет национальной безопасности Кыргызской Республики, Министерство внутренних дел Кыргызской Республики. Анतिकоррупционный деловой совет при Президенте КР</p>	<p>По сути обращений</p>
---	---	--------------------------

8. Показатели результативности профессиональной служебной деятельности служащего

12. Результаты служебной деятельности служащего характеризуются следующими показателями:

- объем и сложность выполняемых работ;
- качество, своевременность и результативность выполняемых работ;
- актуальность и творческий подход к выполнению работ;
- самостоятельность выполнения служебных заданий;
- проявляемой инициативности;
- результативности деятельности;
- оказываемая методическая и консультационная помощь.

Должностная инструкция составлена:

Уполномоченным по вопросам предупреждения коррупции

Б.Д. Какешов

« 4 » 09 2023 г.

Должностная инструкция согласована:

С УНПО МПРЭТН

Н.М. Казакбаев

« 4 » 09 2023 г.