

УТВЕРЖДАЮ:

Министр экономики и коммерции
Кыргызской Республики

_____ Д.Дж. Амангельдиев
« ____ » _____ 2023 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции Министерства экономики и коммерции Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Министерство экономики и коммерции Кыргызской Республики.
2. Административная должность уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции (далее – уполномоченный) в соответствии с Реестром государственных и муниципальных должностей является должностью, относящейся к старшей группе административных должностей государственной службы, категории С-А.
3. Подчиняется непосредственно Министру.
4. В своем подчинении не имеет государственных гражданских служащих.
5. В период временного отсутствия уполномоченного его должностные обязанности возлагаются на _____.
6. В своей деятельности уполномоченный руководствуется:
 - Конституцией Кыргызской Республики;
 - конституционным Законом Кыргызской Республики «О Кабинете Министров Кыргызской Республики»;
 - Трудовым кодексом Кыргызской Республики;
 - законами Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе», «О государственном языке Кыргызской Республики», «О противодействии коррупции», «Об основах административной деятельности и административных процедурах», «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики», «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин», «О порядке рассмотрения обращений граждан», «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики»;
 - Регламентом Администрации Президента Кыргызской Республики, утвержденным распоряжением Руководителя Администрации Президента Кыргызской Республики от 26 октября 2021 года № 570;
 - Регламентом Кабинета Министров Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 28 октября 2021 года № 233;
 - Кодексом этики государственных и муниципальных служащих, утвержденным Указом Президента Кыргызской Республики от 31 мая 2022 года № 171;
 - Типовой инструкцией по делопроизводству в Кыргызской Республике, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 марта 2020 года № 120;
 - Положением о Министерстве экономики и коммерции Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 15 ноября 2021 года № 250.

2. Квалификационные требования

7. Для замещения административной должности уполномоченного предъявляются следующие квалификационные требования:

7.1. уровень и профессионального образования:

- высшее образование в области: юриспруденции; социологии; государственного и муниципального управления; экономики;
- дополнительное профессиональное образование по управлению персоналом, по стратегическому планированию, по анализу регулятивного воздействия (желательно).

7.2. стаж и опыт работы:

- стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее одного года либо стаж работы по специальности не менее 3 лет.

7.3. профессиональная компетентность:

знания:

- законов Кыргызской Республики «О конфликте интересов», «О защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях»;
- постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке работы с документами, содержащими информацию для служебного пользования" от 7 мая 2013 года № 255;
- распоряжения Правительства Кыргызской Республики об утверждении Методики разработки и реализации ведомственной программы и плана мероприятий по противодействию коррупции и Методологии антикоррупционного мониторинга и оценки от 12 февраля 2014 года № 44-р;
- распоряжения Премьер-министра Кыргызской Республики об утверждении Методического руководства по выявлению, оценке и управлению коррупционными рисками от 18.05.2016 года № 281.
- государственного и официального языков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;
- знание иностранного языка является преимуществом.

умения:

- сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;
- подготовки аналитических документов;
- проводить антикоррупционную экспертизу;
- проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в сфере антикоррупции и применения его на практике;
- эффективного сотрудничества с коллегами.

навыки:

- работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
- проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- планирования работы и правильного распределения служебного времени;
- оперативной реализации управленческих решений;
- составления аналитических, служебных документов, презентационные навыки;
- ведения деловых переговоров, организации и проведения презентаций, рабочих заседаний, обучающих семинаров;
- владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

3. Личностные качества уполномоченного

8. Уполномоченный должен обладать следующими личностными качествами:
- стрессоустойчивость и эмоциональная уравновешенность;
 - иметь свою точку зрения и уметь ее отстаивать;
 - способность управлять собой и быть уверенным;
 - высокий уровень внутренней культуры;
 - стремление к постоянному самосовершенствованию, критическому восприятию и переосмыслению окружающей действительности;
 - честность, принципиальность, точность, аккуратность;
 - инициативность, ответственность, аналитические способности;
 - толерантность.

4. Должностные обязанности уполномоченного

9. В должностные обязанности уполномоченного входят:
- соблюдение законодательства Кыргызской Республики;
 - обеспечение соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан;
 - соблюдение норм служебной этики;
 - соблюдение установленных в Министерстве правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией и служебного взаимодействия;
 - проведение оценки и управление коррупционными рисками в Министерстве, подготовка предложений по снижению и устранению (управлению) выявленных рисков;
 - ведение работы по выявлению и урегулированию причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
 - проведение работы по внедрению этических стандартов и образцов поведения государственных служащих и принципов добросовестного управления;
 - совместно со структурными, подведомственными подразделениями и территориальным органом при Министерстве разработка антикоррупционного плана, координация процесса исполнения;
 - проведение анализа работы структурных, территориального и подведомственных подразделений при Министерстве с заявлениями и обращениями граждан и юридических лиц, в том числе поступившими по «телефонам доверия» и электронной почте, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции;
 - подготовка и представление министру материалов по вопросам: мониторинга публикаций в средствах массовой информации, посвященных проблемам коррупции, коррупциогенным факторам и мерам реализации антикоррупционной политики; анализа практики рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам защиты их прав от коррупционных посягательств; взаимодействия Министерства с неправительственными организациями и независимыми экспертами в сфере противодействия коррупции;
 - организация антикоррупционного обучения сотрудников Министерства, а также их индивидуальное консультирование;
 - оказание содействия отделу по работе с персоналом в обеспечении соблюдения сотрудниками Министерства ограничений, запретов и требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения норм, установленных Законом Кыргызской Республики «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области противодействия коррупции;

- ведение учета фактов склонения сотрудников Министерства к совершению коррупционных правонарушений, в том числе связанных с конфликтом интересов, консультирование их по вопросам принятия необходимых мер в данных ситуациях;
- содействие повышению открытости и обеспечению информационной прозрачности деятельности;
- проведение мероприятий по вовлечению институтов гражданского общества в процесс предупреждения коррупции в Министерстве;
- участие в работе комиссий по проведению служебных проверок, рассмотрению и анализу деклараций сотрудников Министерства, о конфликте интересов, а также комиссий по этике;
- формирование перечня коррупционных рисков Министерства и базы данных типичных ситуаций конфликта интересов;
- организация работы Общественного совета Министерства;
- на ежеквартальной основе составление отчетов Министерства о ходе исполнения плана по реализации государственной стратегии по противодействию коррупции для представления в уполномоченный орган по предупреждению коррупции, размещение отчетов на официальном сайте Министерства;
- на ежегодной основе представление информации, подлежащей рассмотрению на коллегии Министерства;
- подготовка информации по запросам уполномоченного органа по предупреждению коррупции, Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики и других вышестоящих органов.
- поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения должностных обязанностей;
- согласование проектов нормативных правовых и иных актов в пределах своей компетенции;
- своевременное и качественное выполнение распоряжений и указаний вышестоящих лиц, отданных в пределах их должностных полномочий.

5. Права уполномоченного

10. Уполномоченный имеет право:

- беспрепятственно запрашивать необходимую для осуществления своей деятельности информацию от структурных, территориального и подведомственных подразделений при Министерстве;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных, территориального и подведомственных подразделений министерства, а также независимых экспертов к разработке и рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию уполномоченного;
- организовывать мероприятия по предупреждению коррупции;
- информировать министра о случаях ненадлежащей реализации антикоррупционных мер;
- вносить обязательные для рассмотрения предложения по снижению коррупционных рисков и устранению выявленных коррупционных схем;
- на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы и критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;
- на обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

- посещать в установленном порядке для исполнения им должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности;
- на ознакомление со всеми материалами своего 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;
- требовать письменное подтверждение устного распоряжения руководителя в случаях возникновения сомнения в законности данного распоряжения;
- на прохождение обучения и повышения квалификации в необходимом объеме в целях совершенствования знаний в установленном порядке;
- участие в работе международных институтов, экспертных групп, межведомственных комиссий, конференций, семинаров, совещаний в Кыргызской Республике и за рубежом по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного;
- участие в заседаниях коллегии, совещаниях проводимых в системе Министерства;
- представление по поручению руководства Министерства в органах государственного управления, местного самоуправления по вопросам входящим в компетенцию уполномоченного;
- защищать свои права и законные интересы в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

6. Ответственность уполномоченного

11. Уполномоченный несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, за:

- несоблюдение Регламента работы Министерства, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- действие или бездействие, влекущее нарушение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;
- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной службой, установленных законодательством Кыргызской Республики;
- несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений;
- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

12. Уполномоченный в соответствии с законодательством несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

13. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения поручения руководителя уполномоченный несет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7. Порядок служебного взаимодействия

14. В процессе осуществления своей служебной деятельности уполномоченный самостоятельно и/или по поручению министра осуществляет взаимодействие со следующими государственными органами, органами местного самоуправления и институтами гражданского общества в рамках своих должностных обязанностей.

Функция	С кем взаимодействует (сторона взаимодействия)	В чем выражается взаимодействие (вид взаимодействия)
Совместно со структурными, подведомственными подразделениями и территориальным органом при Министерстве разработка антикоррупционного плана, координация процесса исполнения	Администрация Президента Кыргызской Республики Кабинет Министров Кыргызской Республики	Предоставление информации
Составление отчетов по исполнению антикоррупционного плана	Администрация Президента Кыргызской Республики Кабинет Министров Кыргызской Республики	Предоставление отчетов
Подготовка информации по запросам	Администрация Президента Кыргызской Республики, Кабинет Министров Кыргызской Республики, Жогорку Кенеш Кыргызской Республики, Генеральная прокуратура Кыргызской Республики, иные органы государственной власти и институты гражданского общества	Предоставление информации
Проведение анализа коррупционных рисков в Министерстве; формирование перечня коррупционных рисков и коррупциогенных должностей Министерства	Кабинет Министров Кыргызской Республики	Предоставление информации
Организация антикоррупционного обучения сотрудников Министерства, а также их индивидуальное консультирование	Администрация Президента Кыргызской Республики, Кабинет Министров Кыргызской Республики по запросу	Предоставление отчетов

8. Показатели результативности профессиональной служебной деятельности

15. Результаты служебной деятельности уполномоченного характеризуются следующими показателями:

- объем и сложность выполняемых работ;
- качество выполняемых работ;

- соблюдение сроков выполнения работ;
- актуальность и новизна работ;
- самостоятельность выполнения служебных заданий;
- дополнительные показатели, связанные со спецификой деятельности.

Должностная инструкция составлена:

Уполномоченный по вопросам
предупреждения коррупции

Н.К. Сыдыгалиева

Должностная инструкция согласована:

Начальник управления
правовой поддержки и экспертизы

А.С. Айдаров

Заведующий отделом
по работе с персоналом

М.А. Хусаинова