

Утверждено приказом
Государственного агентства
по делам государственной службы
и местного самоуправления
при Кабинете министров
Кыргызской Республики
от “ 3 ” марта 2022 года № 145

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции
Государственного агентства по делам государственной службы
и местного самоуправления при Кабинете министров Кыргызской Республики

1. Общие положения

1.1. Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции (далее - уполномоченный) Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете министров Кыргызской Республики (далее – Госагентство) в соответствии с Реестром государственных и муниципальных должностей Кыргызской Республики является государственным гражданским служащим, замещающим государственную должность государственной гражданской службы, относящуюся к категории С-А старшей группы административных должностей государственной гражданской службы.

1.2. Уполномоченный подчиняется непосредственно директору Госагентства, а также заместителю директора Госагентства.

1.3. В своей деятельности уполномоченный руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, конституционными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика, общепризнанными принципами и нормами международного права, Положением о Государственном агентстве по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете министров Кыргызской Республики, Положением об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции.

2. Квалификационные требования

Для замещения административной должности уполномоченного предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. Уровень профессионального образования:

- высшее профессиональное образование в области: «Экономика и управление» по направлению экономика, государственное и муниципальное управление; «Гуманитарные науки» по направлению юриспруденция.

2.2. Стаж и опыт работы:

- стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 1 года либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет.

2.3. Профессиональные компетенции:

Знания:

- законов Кыргызской Республики: «О противодействии коррупции»; «О конфликте интересов»;

- Постановления Правительства Кыргызской Республики «О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики «О конфликте интересов» от 7 августа 2018 года № 362;

- Положения о Государственном агентстве по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете министров Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 15 ноября 2021 года № 258.

- Типового положения об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 16 сентября 2015 года № 642.

- Положения о порядке организации и проведения служебного расследования в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 14 декабря 2016 года № 674;

Умения:

- сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;
- подготовки аналитических документов;
- проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей области и применения его на практике;
- эффективного сотрудничества с коллегами;
- 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.

3. Личностные качества

Уполномоченный должен обладать следующими личностными качествами:

- честность, принципиальность, точность, аккуратность;
- инициативность, ответственность, аналитические способности, ответственность;
- 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 постоянному самосовершенствованию, критическому восприятию и переосмыслению окружающей действительности;
- толерантность.

4. Должностные обязанности

В должностные обязанности уполномоченного входят:

- проведение оценки и управление коррупционными рисками в Госагентстве, 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 подразделениями и территориальными представительствами Госагентстве разработка антикоррупционной программы и плана, координация процесса их исполнения;
- проведение анализа работы структурных подразделений и территориальных представительств Госагентстве 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 директору Госагентства материалов по следующим вопросам: мониторинг публикаций в средствах массовой информации, посвященных проблемам коррупции, коррупциогенным факторам и мерам реализации антикоррупционной политики; анализ практики рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам защиты их прав от коррупционных посягательств; взаимодействие органа с неправительственными организациями и независимыми экспертами в сфере противодействия коррупции;
- организация антикоррупционного обучения сотрудников (персонала, работников) Госагентства, а также их индивидуальное консультирование;
- оказание содействия службе управления человеческими ресурсами в обеспечении соблюдения сотрудниками (персоналом, работниками) Госагентства 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 (персонала, работников) Госагентства к совершению коррупционных правонарушений, в том числе связанных с конфликтом интересов, и консультация по вопросам принятия необходимых мер в данных ситуациях;
- содействие повышению открытости и обеспечению информационной прозрачности деятельности Госагентства;
- проведение мероприятий по вовлечению институтов гражданского общества в процесс предупреждения коррупции в Госагентстве;
- разработка программы и плана проведения антикоррупционной пропаганды и разъяснительной работы среди населения о реализуемых превентивных мерах в Госагентстве;
- формирование Перечня коррупционных рисков Госагентства и базы данных типичных ситуаций конфликта интересов;
- составление отчетов Госагентства на ежеквартальной основе для представления в соответствующее структурное подразделение Администрации Президента Кыргызской Республики, ответственное за оценку и мониторинг реализации Программы, Плана;
- на ежегодной основе представление информации, подлежащей рассмотрению на коллегии Госагентства;
- ежеквартальная подготовка отчетов по исполнению внутриведомственного Плана по противодействию коррупции и размещение его на ведомственном сайте;
- подготовка информации по запросам Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики, Секретариата Совета безопасности Кыргызской Республики.

5. Права

Уполномоченный имеет право на:

- беспрепятственно запрашивать необходимую для проведения анализа информацию от структурных подразделений и территориальных представительств Госагентства;
- организовывать мероприятия по предупреждению коррупции;

- принимать участие в работе комиссий по проведению служебных проверок, рассмотрению и анализу деклараций о личных интересах сотрудников Госагентства, о конфликте интересов, а также комиссий по этике;
- информировать заместителя директора и директора Госагентства о случаях ненадлежащей реализации антикоррупционных мер;
- вносить обязательные для рассмотрения предложения по снижению коррупционных рисков и устранению выявленных коррупционных схем.

6. Ответственность

6.1. Уполномоченный несет персональную ответственность перед директором Госагентства за состояние и качество выполняемой работы.

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

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

7. Порядок служебного взаимодействия

В процессе осуществления своей служебной деятельности Уполномоченный самостоятельно и (или) по поручению директора Госагентства осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и территориальными представительствами Госагентства, государственными органами, органами местного самоуправления и институтами гражданского общества в рамках своих должностных обязанностей.

8. Показатели результативности профессиональной служебной деятельности

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

_____ 2022 года

Должностная инструкция согласована:
заведующий отделом
правового обеспечения

_____ А.М. Джаманкулов

_____ 2022 года