



29 05 2017ж. № 01-9/118

## БУЙРУК ПРИКАЗ

### Об утверждении Положения и Должностной инструкции уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции Государственного агентства охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики

В реализацию пункта 2 постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики» от 16 сентября 2015 года № 642,

**приказываю:**

1. Утвердить:
  - Положение об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции Государственного агентства охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики согласно приложения 1;
  - Должностную инструкцию уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции в Государственном агентстве охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики согласно приложения 2.
2. Отделу кадровой работы и документационного обеспечения (И.М.Сарыбаев) довести настоящий приказ до сведения уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции ГАООСЛХ, а также руководителям управлений и отделов центрального аппарата, структурных и подведомственных подразделений ГАООСЛХ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря Государственного агентства охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики.

Директор



А.А.Рустамов

---

Разослать: в дело, всем управлениям и отделам центрального аппарата, структурным и подведомственным подразделениям ГАООСЛХ

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря Государственного агентства охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики.

Директор

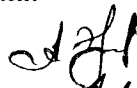




А.А.Рустамов

---

Разослать: в дело, всем управлениям и отделам центрального аппарата, структурным и подведомственным подразделениям ГАООСЛХ

Завизировали:

 А.Т.Эркебаев  
 Ж.А.Кадоева

 А.А.Рыспеков  
И.М.Сарыбаев

Н.К.Жумиев  


Приложение 1  
к приказу Государственного агентства охраны  
окружающей среды и лесного хозяйства при  
Правительстве Кыргызской Республики  
от « 29 » 05 2017 года  
№ 01-9/118

**Положение  
об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции в  
Государственном агентстве охраны окружающей среды и лесного хозяйства  
при Правительстве Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Положение об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции в Государственном агентстве охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики (далее – Положение, ГАООСЛХ) определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции (далее - Уполномоченный) по осуществлению координации деятельности по реализации антикоррупционной политики.

2. Назначение на должность, прохождение службы и освобождение от должности (увольнение) Уполномоченного осуществляются в соответствии с законодательством о государственной и муниципальной службе в Кыргызской Республике.

3. Уполномоченный занимает административную государственную должность, которая находится в категории С-А Реестра государственных должностей Кыргызской Республики, утвержденного Указом Президента Кыргызской Республики от 26 июня 2013 года № 145.

4. Уполномоченный в своей деятельности 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, а также настоящим Положением.

5. Общее руководство и координация деятельности Уполномоченного осуществляет директор ГАООСЛХ.

6. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии со статс-секретарем, заместителями директора, структурными и подведомственными и территориальными подразделениями ГАООСЛХ.

**2. Задачи Уполномоченного**

7. Основными задачами Уполномоченного являются:

- координация деятельности ГАООСЛХ по реализации государственной политики в сфере предупреждения коррупции;
- разработка предложений по внедрению мер по предупреждению коррупции;
- осуществление первичного мониторинга реализации антикоррупционных мер;
- методологическое и консультационное сопровождение мер предупреждения коррупции в системе ГАООСЛХ.

**3. Функции Уполномоченного**

8. Уполномоченный осуществляет следующие функции:

- проводит оценку и управление коррупционными рисками в ГАООСЛХ, готовит предложения по снижению и устранению (управлению) выявленных рисков;
- ведет работу по выявлению и урегулированию причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- проводит работу по внедрению этических стандартов и образцов поведения государственных и муниципальных служащих и принципов добросовестного управления;
- совместно со структурными, подведомственными подразделениями разрабатывает антикоррупционную программу и план ГАООСЛХ, координирует процесс их исполнения;
- проводит анализ работы подразделений ГАООСЛХ 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;
- готовит и предоставляет директору ГАООСЛХ материалы 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 органа с неправительственными организациями и независимыми экспертами в сфере противодействия коррупции;
- организует антикоррупционное обучение сотрудников ГАООСЛХ, а также их индивидуальное консультирование;
- оказывает содействие отделу административного обеспечения и кадровой работы в обеспечении соблюдения сотрудниками ГАООСЛХ 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;
- ведет учет фактов склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений, в том числе связанных с конфликтом интересов;
- содействует повышению открытости и обеспечению информационной прозрачности деятельности ГАООСЛХ;
- проводит мероприятия по вовлечению институтов гражданского общества в процесс предупреждения коррупции в ГАООСЛХ;
- разрабатывает программу и план проведения антикоррупционной пропаганды и разъяснительной работы среди населения о реализуемых превентивных мерах;
- принимает участие в работе комиссий по проведению служебных проверок, рассмотрению и анализу деклараций о конфликте интересов, а также комиссий по этике, аттестационно-конкурсной и лицензионно-разрешительной комиссий;
- формирует перечень коррупционных рисков ГАООСЛХ и базы данных типичных ситуаций конфликта интересов;
- организует работу общественного совета государственного органа.

#### 4. Права Уполномоченного

9. Для эффективного обеспечения своих функций Уполномоченный имеет следующие права:

- беспрепятственно запрашивать необходимую для проведения анализа информацию от структурных и подведомственных подразделений;

- организовывать мероприятия по предупреждению коррупции;
- информировать руководство ГАООСЛХ о случаях ненадлежащей реализации антикоррупционных мер;
- вносить обязательные для рассмотрения должностным лицам ГАООСЛХ предложения по снижению коррупционных рисков и устранению выявленных коррупционных схем

#### **5. Обязанности Уполномоченного**

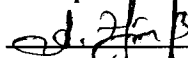
10. Для эффективного обеспечения своих функций на Уполномоченного возлагаются следующие обязанности:

- на ежеквартальной основе составлять отчет ГАООСЛХ для представления в отдел обороны, правопорядка и чрезвычайным ситуациям Аппарата Правительства Кыргызской Республики, ответственное за оценку и мониторинг реализации Программы, Плана и ведомственных планов мероприятий по противодействию коррупции;
- на ежегодной основе представлять информацию, подлежащую рассмотрению на коллегии ГАООСЛХ.

Приложение 2  
к приказу Государственного агентства охраны  
окружающей среды и лесного хозяйства при  
Правительстве Кыргызской Республики  
от «29» 05 2017 года  
№ 01-9/19

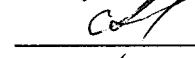
**СОГЛАСОВАНО:**

Статс-Секретарь  
А.Т.Эркебаев

  
подпись (расшифровка)  
«29» 05 2017 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
А.А.Рустамов

  
подпись (расшифровка)  
«29» 05 2017 года

**Должностная инструкция  
уполномоченного по вопросам предупреждения коррупции в Государственном  
агентстве охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве  
Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Государственное агентство охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики (далее - ГАООСЛХ).
2. Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции (далее - Уполномоченный) в ГАООСЛХ в соответствии с Реестром государственных должностей является должностью государственной службы, относящейся к группе С-А административных должностей государственной службы.
3. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется:
  - Конституцией Кыргызской Республики;
  - конституционным Законом Кыргызской Республики «О Правительстве Кыргызской Республики»;
  - Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»;
  - Законом Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;
  - Законом Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
  - Законом Кыргызской Республики «Об общественных советах государственных органов»;
  - Регламентом Правительства Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 июня 2013 года № 341;
  - Типовым положением об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 16 сентября 2015 года № 642;
  - Положением о Государственном агентстве охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20 февраля 2012 года № 123;
  - Регламентом ГАООСЛХ, утвержденным приказом ГАООСЛХ от 18 января 2015 года № 01-9/20;
  - настоящей инструкцией;

- иными актами, регламентирующие права, обязанности и ответственности государственных служащих.

## **2. Квалификационные требования и личностные качества служащего**

4. Для замещения административной должности Уполномоченного в ГАООСЛХ к претенденту предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее юридическое образование;
- стаж государственной службы на младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности не менее трех лет.

5. Профессиональная компетентность:

Знания:

- Конституции Кыргызской Республики, Трудового кодекса Кыргызской Республики, Законов Кыргызской Республики «О государственной гражданской и муниципальной службе», «О декларировании и публикации сведений о доходах, расходах обязательствах и имуществе лиц, замещающих политические и иные специальные государственные должности, а также их близких родственников», «О порядке рассмотрения обращений граждан», «О государственном языке Кыргызской Республики», «О нормативных правовых актах», «О противодействии коррупции», Положения об основах этики государственных служащих Кыргызской Республики», утвержденной Указом Президента Кыргызской Республики от 9 января 2001 года №11, Типовой инструкции по делопроизводству КР, утвержденной постановлением Правительства КР от 23 июля 2012 года № 517, Типового положения об уполномоченном по вопросам предупреждения коррупции в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 16 сентября 2015 года № 642, Положения о Государственном агентстве охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20 февраля 2012 года № 123.

- государственного и официального языков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей.

Умения:

- сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;
- подготовки аналитических документов;
- выявления и последующего устранения причин коррупции.

Навыки:

- работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;
- составление аналитических документов;
- разработки предложений по внедрению мер по предупреждению коррупции;

## **3. Личностные качества**

6. Уполномоченный должен(на) 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.

## **4. Должностные обязанности Уполномоченного**



7. 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 государственном органе/органе местного самоуправления правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией и служебного взаимодействия;
- поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения должностных обязанностей;
- разработка и/или согласование проектов нормативных правовых, и иных актов;
- рассмотрение обращений и консультирование граждан и организаций в пределах своих полномочий;
- составление отчетов;
- составление информационно-методических материалов по актуальным вопросам в пределах своей компетенции;
- принятие мер по предотвращению возникновения личной заинтересованности у подчиненных государственных гражданских служащих или урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе;
- принятие мер по предотвращению коррупции, в пределах представленных полномочий;
- представление интересов ГАООСЛХ в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях в пределах компетенции;
- ведение работы по выявлению и урегулированию причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- проведение оценки и управления коррупционными рисками в ГАООСЛХ, готовит предложения по снижению и устранению (управлению) выявленных рисков;
- проведение работы по внедрению этических стандартов и образцов поведения государственных служащих и принципов добросовестного управления;
- совместно со структурными, подведомственными подразделениями разрабатывает антикоррупционную программу и план ГАООСЛХ, координирует процесс их исполнения;
- проведение анализа работы подразделений ГАООСЛХ 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 предоставление директору ГАООСЛХ 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 органа с неправительственными организациями и независимыми экспертами в сфере противодействия коррупции;
- организация антикоррупционного обучения сотрудников ГАООСЛХ, а также их индивидуальное консультирование;
- оказание содействия отделу административного обеспечения и кадровой работы в обеспечении соблюдения сотрудниками ГАООСЛХ 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 к совершению коррупционных правонарушений, в том числе связанных с конфликтом интересов;
- содействие повышению открытости и обеспечению информационной прозрачности деятельности ГАООСЛХ;
- проведение мероприятий по вовлечению институтов гражданского общества в процесс предупреждения коррупции в ГАООСЛХ;
- разработка программы и плана проведения антикоррупционной пропаганды и разъяснительной работы среди населения о реализуемых превентивных мерах;
- принятие участия в работе комиссий по проведению служебных проверок, рассмотрению и анализу деклараций о конфликте интересов, а также комиссий по этике, аттестационно-конкурсной и лицензионно-разрешительной комиссий;
- формирование перечня коррупционных рисков ГАООСЛХ и базы данных типичных ситуаций конфликта интересов;
- организация работы общественного совета государственного органа;
- на ежеквартальной основе составление отчета ГАООСЛХ для представления в отдел обороны, правопорядка и чрезвычайным ситуациям Аппарата Правительства Кыргызской Республики, ответственное за оценку и мониторинг реализации Программы, Плана и ведомственных планов мероприятий по противодействию коррупции;
- на ежегодной основе представлять информацию, подлежащую рассмотрению на коллегии ГАООСЛХ;
- по решению руководства ГАООСЛХ может исполнять и другие обязанности.

## **5. Права Уполномоченного**

8. Уполномоченный имеет право на:
- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы и критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;
  - обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
  - посещение в установленном порядке для исполнения им должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;
  - получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также для внесения предложений о совершенствовании деятельности ГАООСЛХ;
  - 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;
  - беспрепятственно запрашивать необходимую для проведения анализа информацию от структурных и подведомственных подразделений ГАООСЛХ;
  - организовывать мероприятия по предупреждению коррупции;
  - информирование руководства ГАООСЛХ о случаях ненадлежащей реализации антикоррупционных мер;
  - внесение обязательных для рассмотрения должностным лицам ГАООСЛХ предложения по снижению коррупционных рисков и устранению выявленных коррупционных схем;
  - повышение квалификации;
  - иные права в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Ответственность Уполномоченного**

9. 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, в частности за:

- несоблюдение Регламента ГАООСЛХ, 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 гражданской службой, установленных законодательством Кыргызской Республики;

- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- несоблюдение норм этики государственного служащего;

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

#### 7. Порядок служебного взаимодействия Уполномоченного

10. В процессе осуществления своей служебной деятельности Уполномоченный самостоятельно и/или по согласованию со статс-секретарем ГАООСЛХ осуществляет взаимодействие с государственными органами, структурными и подведомственными подразделениями ГАООСЛХ, а также с институтами гражданского общества.

Функция	С кем взаимодействует (сторона взаимодействия)	В чем выражается взаимодействие (вид взаимодействия)
Подготовка проекта нормативного правового акта по предупреждению коррупции	Статс-секретарь	1. Получение визы согласования. 2. Доработка проекта акта
	По принадлежности соответствующим структурным и подведомственным подразделениям	Передача проекта на бумажном и электронном носителях

Должностная инструкция составлена:  
Начальник отдела административного обеспечения и кадровой работы  
И.М.Сарыбаев

Подпись (расшифровка)  
25 05 2017 года

Должностная инструкция согласована:  
И.о. начальника отдела нормативно-правового обеспечения  
Ж.А.Калоева

Подпись (расшифровка)  
25 05 2017 года