

Проведено совещание по предупреждению коррупции

В Государственной службе миграции при Правительстве Кыргызской Республики 24 января 2018 года К. Бекмуратовым – Уполномоченным по вопросам предупреждения коррупции, было проведено совещание по рассмотрению перечня коррупционных рисков в системе Государственной службы миграции при Правительстве Кыргызской Республики.

Была представлена презентация, озвучено о важности проведения профилактических мер по предупреждению коррупции в системе ГСМ при ПКР и о проводимой работе по противодействию проявлениям коррупционных рисков в системе миграции в рамках исполнения распоряжения Правительства КР № 281 от 18.05.2016 г..

Таким образом, участники совещания были ознакомлены с проводимой работой в части предупреждения возможных коррупционных рисков в ГСМ при ПКР и в подведомственном органе ИКЦ при ГСМ КР.

По итогам совещания все предложения были приняты и подписан протокол о соблюдении норм и требований законодательства Кыргызской Республики.

v

Форма 1.

Форма по предоставлению отчета исполнения Плана мероприятий государственных органов Кыргызской Республики по выполнению Государственной стратегии антикоррупционной политики Кыргызской Республики на 2015-2017 годы.

Наименование: **Государственная служба миграции при Правительстве Кыргызской Республики**

Период предоставления отчетности: за 2016- 2017 г. (служба образована в 2016 году)

Ф.И.О., должность уполномоченного лица:

К. Бекмуратов уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции

Контактные данные: эл. почта, служебный телефон: **kuvankg@gmail.com**, тел. **300423**

(пункты 15, 21,26, 28, 29, 31,33,35,36)

№	Мероприятия	Промежуточные результаты	Причины невыполнения (или мер частичного выполнения)	Дальнейшие действия по реализации
1.				
2. 3. 4. 5. 6.				
IV. Предотвращение коррупции путем оценки и управления коррупционными рисками				
15	Снизить коррупционные риски в органах государственной власти	Проект Закона одобрен постановлением Правительства Кыргызской Республики «О проекте Закона Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики (в Законы Кыргызской Республики «О внешней трудовой миграции», «О внешней миграции», «О государственной пошлине»)» от 2 сентября 2016 года № 478, и был направлен на рассмотрение в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики, законопроект прошел 3 чтение, в первой	Исполнен 29 июня 2017 года на заседании Жогорку Кенеш Кыргызской Республики данный законопроект был одобрен в первом чтении. Создана ведомственная комиссия по разработке и внедрению электронного управления в системе ГСМ при ПКР в целях устранения коррупционных рисков и повышения качества, предоставляемых государственных услуг создана и утверждена приказом № 32-НИ от 28 февраля 2017	Принятие проекта Закона ЖК КР и его реализации в ГСМ при ПКР. Снижение коррупционных рисков.

		<p>половине января 2018 года планируется 3 чтение и утверждение закона</p> <p>Дополнительно сообщаем, что совместно с Общественным советом и Службой миграции на заседании 14 июня 2017 года, был рассмотрен вопрос об исключении из реестра государственных услуг «Выдачу разрешений на привлечение иностранной рабочей силы и разрешения на работу», который затрагивает вышеуказанный законопроект. По итогам заседания члены ОС единогласно проголосовали «За» и поддержали предлагаемые дополнения и изменения в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики.</p>	<p>рабочая группа по оптимизации деятельности Службы, целью которой является разработка предложений по внедрению электронного управления в системе миграции.</p> <p>Предложения были разработаны и презентованы в службе.</p> <p>По предварительным расчетам на реализацию указанных мероприятий по внедрению электронного управления понадобится порядка 2 млн. сом.</p> <p>В настоящее время Службой проводятся переговоры с международными донорами об оказании спонсорской помощи, а также с вышестоящими государственными органами.</p>	
VII. Усиление взаимодействия государственных органов с гражданским обществом и повышение его информированности				
21	<p>Повысить и укрепить роль общественных советов (ОС) государственных органов в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Для повышения роли ОС при ГСМ при ПКР в сфере противодействия коррупции ведется определенная работа с председателем ОС, Председатель ОС Койчуманова Ч. в мае месяце была ознакомлена с методичкой по</p>	<p>Исполнено</p> <p>Работа проводится на постоянной основе.</p>	<p>Расширение сотрудничества с ОС, рассмотрение и принятие мер для решения проблем на более открытом уровне в борьбе с предупреждением коррупционных рисков.</p>

	<p>выявления коррупционных рисков и коррупционных должностей, после чего Службой в составе антикоррупционной комиссии ГСМ при ПКР было проведено заседание, на котором были утверждены коррупционные должности и коррупционных рисков. Протокол №1 Приказ № 83-НИ, от 27 мая 2016 г.</p> <p>Во исполнении ст. 18 Закона Кыргызской Республики «Об общественных советах государственных органов» в Службе был издан приказ № 45 – НИ от 2203.2017 года, которым статс-секретарь – Н. Шерипов назначен постоянным представителем в Общественном совете при Государственной службе миграции при Правительстве Кыргызской Республики.</p> <p>Первое организационное заседание ОС при ГСМ при ПКР прошло 3 апреля 2017 года в 16:00 часов по адресу ул. Раззакова 8/1. На заседании выступили Председатель О М. Айдаралиев и статс-секретаря Н. Шерипова с представлением руководства, заведующих</p>		
--	--	--	--

		<p>структурных подразделений, а также презентация Плана ГСМ при ПКР на 2017 год. Знакомство членов ОС и выборы председателя ОС и заместителя ОС. Всем членам ОС были преданы для пользования методические пособия, которые затрагивают работу Службы.</p> <p>В период с марта 2017 года проведено 3 заседания ОС, отмечаем, что заседания ОС проводятся ежемесячно в ГСМ при ПКР, предоставлены все необходимые условия для проведения соответствующей работы ОС.</p>		
26	<p>Обеспечить прозрачность предоставления государственных услуг</p>	<p>На ведомственном сайте Службы (ssm.gov.kg), размещены все названия отделов с полным наименованием и телефонами, а также каждый гражданин может посмотреть на страничке перечень государственных услуг предоставляемых Службой и ознакомиться необходимым перечнем документов для их получения и не только, также имеются новости, отчеты, фото отчеты и др.</p>	<p>Исполнено</p> <p>Работа постоянно</p> <p>ведется</p>	<p>В целях информирования граждан Кыргызской Республики по вопросам миграции с учетом Договора о ЕАЭС и других миграционных процессов, в рамках исполнения Плана мероприятий государственных органов Кыргызской Республики по выполнению Государственной стратегии антикоррупционной политики Кыргызской Республики на 2015-2017 годы службой разработаны три видеоролика, которые направлены на освещение законодательства и правил, а также прав мигрантов, кайрылманов и беженцев, как на территории Кыргызской Республики, так и за ее пределами. В видеороликах указаны основные права, правила пребывания трудящихся мигрантов, а также обычных</p>

		<p>С января 2017 года в здании Службы, для обеспечения прозрачности и предупреждения коррупции созданы дополнительно 2 кабинета (4 окна) по приему документов от граждан по всем направлениям, сотрудники начали вести работу по принципу открытого окна, ведется видеонаблюдение. На первом этаже установлен электронные информационные терминалы, где граждане могут изучить актуальные вопросы миграции, правила пребывания за границей, правила в рамках договора о ЕАЭС и многое другое. Данные терминалы размещены на ж/д вокзале, на границах КР, в МА «Манас».</p> <p>Имеется также приложение «Справочник мигранта», которое может скачать любой человек, имеющий телефон с платформой Андроид с Плей Маркета в данном приложении, также указаны правила и законодательство пребывания как за границей, так и на территории КР.</p> <p>Так, в целях устранения коррупционных рисков и</p>		<p>граждан выезжающих за рубеж. В видеоролике также указаны телефоны горячих линий, по которым граждане могут обратиться в случае возникновения проблем или получения разъяснений по вопросам трудоустройств, по предоставляемым услугам, законодательства иностранных государств (телефонный № горячей линии – 189, из-за границы) и также, размещен телефон горячей линии по противодействию коррупции 0312300423.</p> <p>Данные видеоролики с 18.03.2017 года транслируются по национальному телевидению и по другим каналам (ОТРК, ЭЛТР, Пирамида, СТВ, 11-канал, НБТ, НТС).</p>
--	--	--	--	--

		<p>повышения качества, предоставляемых государственных услуг создана и утверждена приказом № 32-НИ от 28 февраля 2017 рабочая группа по оптимизации деятельности Службы, целью которой является разработка предложений по внедрению электронного управления в системе миграции.</p> <p>Службой на постоянной основе проводится регулярное освещение проделанной работы по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупции и устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, периодически размещаются на официальном сайте отчеты о результатах исполнения мер по противодействию коррупции.</p>		
IX. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда				
28	Внедрить антикоррупционное обучение, просвещение и пропаганду	Проведение обучающих семинаров для персонала Службы направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, проводимых в рамках профессиональной переподготовки и	Исполнено	Проведение образовательных мероприятий в сфере предупреждения коррупции, с целью повышения грамотности сотрудников и знания антикоррупционного законодательства КР и их реальное применение в работе.

		<p>повышения квалификации государственных служащих.</p> <p>В настоящее Приказами ГСМ от 31 марта 2016 года №55-НИ, от 11 мая 2016 года №75-НИ, от 27 мая 2016 года №84-НИ всего за первое полугодие 2016 года на обучение и курсы повышения квалификации было направлено 12 сотрудников центрального аппарата и 8 сотрудников из подведомственного подразделения. Сотрудники ГСМ при ПКР направляются на курсы повышения квалификации по линии международных организаций (JDS, KOICA), по государственному заказу в следующих направлениях: «Основы государственного управления», «Антикоррупционная политика», «Кыргызский язык» (для начинающих и продолжающих), «Разработка и реализация государственных программ и проектов».</p> <p>Проведено совещание с участием всех заведующих отделов, протокол 27 марта 2016 г. с участием представителей АКС ГКНБ КР.</p> <p>В конце 2016 года был проведен семинара для сотрудников Службы и сотрудников представительства в РФ по антикоррупционной тематике, где сотрудники получили основные знания по антикоррупционному</p>		<p>В 2017 году направленно 4 сотрудника ГСМ при ПКР на обучение по антикоррупционной тематике Приказ № 143-НИ от 28.09.2017 г.</p>
--	--	---	--	---

		<p>законодательству КР и методические пособия.</p> <p>После подписания договора с АГУПКР планируется обучить сотрудников наиболее подверженных коррупционным рискам по тематике антикоррупция в соответствии с госзаказом.</p>		
29	<p>Внедрить антикоррупционные механизмы в кадровой политике</p>	<p>Все находящиеся госслужащие ознакомлены с Кодексом профессиональной этики и стандартами антикоррупционного поведения государственных служащих, а также вновь принятых сотрудников соответствии со 11. ЗКР «О противодействии коррупции».</p> <p>Квалификационные требования к административным государственным должностям ГСМ при ПКР утверждены приказом ГСМ при ПКР от 11 февраля 2016 года № 18-НИ, согласованные с ГКС КР (08.02.16), квалификационные требования к высшей административной государственной должности ГСМ при ПКР утверждены приказом ГСМ при ПКР от 11 марта 2016 №41-НИ, согласованные с ГКС КР (09.03.16), также квалификационные требования к административным государственным должностям подведомственного подразделения – Информационно-консультационного центра ГСМ при ПКР утверждены приказом ГСМ при ПКР от 29 марта 2016 года №52-</p>	<p>Исполнено</p> <p>Работа ведется постоянно.</p>	<p>Издание приказов, повышение исполнительской дисциплины, наложение дисциплинарных замечаний, анализ и оценка работ отдела кадрового обеспечения и делопроизводства Службы, поощрение сотрудников и рекомендации на повышение отличившихся сотрудников.</p> <p>Проведены ротации/ утвержден Кодекс этики/ количество опубликованных результатов проведенного анализа на сайте количество внедренных антикоррупционных норм и требований.</p> <p>Все сотрудники ознакомлены со ст. 11 Закона КР «О противодействии коррупции»</p> <p>Обновлен кодекса этики ознакомление всех вновь поступивших сотрудников Службы.</p>

		<p>НИ, согласованные с ГКС КР (16.03.16).</p> <p>Все находящиеся госслужащие Ознакомлены с Кодексом профессиональной этики и стандартами антикоррупционного поведения государственных служащих, а также вновь принятых сотрудников знакомят со 11. ЗКР «О противодействии коррупции»</p> <p>Также ведется набор во внутренний резерв кадров.</p> <p>В состав конкурсной комиссии с января 2017 года включен Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции и член ОС ГСМ при ПКР.</p>		
31	<p>Повысить эффективность системы декларирования имущества и доходов государственных и муниципальных служащих путем контроля расходов</p>	<p>27 января 2016 года в ГСМ при ПКР был издан приказ № 4-НИ «О вопросах декларирования доходов, расходов, обязательств и имущества государственных и муниципальных служащих». Освобожденным государственным служащим, а также сотрудникам Службы, находящимся в отпуске по уходу за ребенком повторно в 2017 г. были направлены письменные уведомления о своевременном представлении декларации за 2016 год.</p>	Исполнено	<p>Внедрение принципа открытости и антикоррупционных норм в системе госслужбы.</p>

33	<p>Принять четкие процедуры приема, рассмотрения и принятия решений по жалобам и заявлениям граждан, связанным с коррупционными правонарушениями</p>	<p>Поступило обращение от гражданки Ишекеевой М. по вопросу деятельности директора ИКЦ ГСМ при ПКР Бейшенова Ж.Ж. относительно ситуации ее сына Шамуратова Ы., в в обращении было изложено о морально-психологическом климате в коллективе, о превышении директором своих полномочий , а также был затронут вопрос о проявлении возможных коррупционных рисках, основной темой обращения стала о несправедливом отношении со стороны директора к ее сыну.</p> <p>На основании этого была образована комиссия по проведению служебного расследования от 09.02.2017 г. № 19-НИ.</p> <p>По итогам комиссией были проверены факты изложенные в обращении и дано заключение от 28.02.2017 г., где было установлено что по части коррупционных проявлений факты не подтвердились.</p>	<p>Исполнено</p>	<p>По решению комиссии по служебному расследованию Бейшенову Ж.Ж.- бывшему директору ИКЦ предложили объявить замечание.</p> <p>Поведен мониторинг работы Представительства ГСМ при ПКР в РФ, выявлены нарушения, материалы переданы в Генеральную прокуратуру КР. (основания запрос ГПКР от 18.09.2017 г.)</p> <p>Проведена проверка ИКЦ ГСМ при ПКР (основания Приказ ГСМ при ПКР № 149-НИ от 03.10.2017 г.)</p>
35	<p>Внедрить стандарты внутреннего аудита Кыргызской Республики</p>	<p>В настоящее время проводится внутренний аудит Счетной палатой Кыргызской Республики.</p>	<p>Исполнено частично</p>	<p>Относительно внедрения внутреннего аудита сообщаем, что в Службе миграции отсутствует должность аудитора, в виду ограничения штатной численности не представляется возможным выделить отдельного специалиста для переподготовки. В связи с этим по приглашению Службы миграции в четвертом квартале 2017 года запланирована проверка Счетной палаты Кыргызской Республики</p>

XII. Мониторинг и оценка реализации антикоррупционных мер				
36	Разработать процедуры, обеспечивающие вовлечение широкой общественности в разработку и мониторинг реализации антикоррупционных мер путем расширения постоянных форм сотрудничества	Образован Координационный совет по вопросам миграции. Приказ № 254 от 06 мая 2016 г. Во втором квартале 11 мая 2017 года под руководством Вице-премьер министра Ч. Султанбековой был проведен второй Координационный совет по вопросам миграции утверждённый распоряжением от 26.01.2017 г. № 58 ПКР новый состав Корсовета из числа гражданского общества, независимых экспертов и представителей министерств и ведомств КР.	<i>Исполнено</i>	Обеспечить широкое обнародование отчетов о реализации положений Государственной стратегии антикоррупционной политики в целом и планов действий по ее реализации в частности, включая альтернативные отчеты по вопросам миграции подготовленные со стороны ИГО, ОС, МО и гражданского и экспертного сообщества; функционирование национальной комплексной системы механизмов противодействия коррупции в системе миграции; наличие действенной системы оценки реализации госорганами антикоррупционных мер по решению Координационного совещания правоохранительных, фискальных и других госорганов от 27 ноября 2015 года №1. (Пункт 15 –Стратегии антикоррупционной политики КР на 2015-2017 гг.) Вовлеченность широкой общественности в разработку, реализацию и мониторинг антикоррупционных мер (тематика, формы и достижения); наличие согласованных коммуникационных планов в сфере миграции, обратная связь.

Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции

К. Бекмуратов

Утверждено

постановлением

Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе

от «19» августа 2016 года

№ 43

Кодекс этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Профессиональные обязанности

Глава 3. Предупреждение коррупции

Глава 4. Культура поведения

Глава 5. Порядок рассмотрения нарушений норм этики

Глава 6. Ответственность за нарушение норм этики

Глава 1. Общие положения

1. Законодательство

1. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии с положениями Конституции Кыргызской Республики, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций от 12 декабря 1996 года), законов Кыргызской Республики, регулирующих вопросы по противодействию коррупции, государственной и муниципальной службе, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

2. Кодекс этики распространяется на государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, занимающих административные должности (далее – служащие).

2. Понятие этики государственных и муниципальных служащих

1. Этика служащих – совокупность норм и правил поведения, отражающих требования общества к моральному, культурному и профессиональному облику лиц, занимающих должности в органах государственного управления и местного самоуправления.

3. Цели и принципы этики служащих

1. Кодекс этики устанавливает этические нормы для служащих в целях:

- формирования в сознании служащих высоконравственных принципов служения обществу и государству;
- укрепления доверия граждан к служащим;

- повышения авторитета власти как основы укрепления государственности Кыргызской Республики.

1. Этическими принципами служащих являются:

- честность и беспристрастность;
- скромность и сдержанность в поведении;
- добросовестность, ответственность, профессионализм при исполнении служебных обязанностей;
- непримиримость к фактам нарушения норм этики.

1. Соблюдение принципов и норм этики служащим является обязательным условием при прохождении им службы и учитывается при продвижении на службе, проведении оценки, формировании резерва кадров.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим Кодексом этики, применяются общепринятые нормы поведения.

4. Основы этики государственного и муниципального служащего

1. Кодекс этики включает следующие основные положения:

- профессиональные обязанности;
- предупреждение коррупции;
- культура поведения

Глава 2. Профессиональные обязанности

5. Профессиональные обязанности государственного и муниципального служащего

1. При прохождении государственной и муниципальной службы служащий обязан:

- руководствоваться Конституцией Кыргызской Республики, нормами национального и международного права;
- добросовестно исполнять служебные обязанности, стремиться исполнять их на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать права и свободы человека и гражданина, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- не выходить за рамки должностных полномочий;
- не допускать преобладания личных и партийных интересов над интересами общества и государства;
- стремиться к повышению авторитета государства, публично не критиковать руководство и проводимую государством политику;
- хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения службы в течение периода, в установленном законом порядке;
- незамедлительно информировать руководство и соответствующие органы о ставших ему известными фактах нарушения законодательства Кыргызской Республики;

- не допускать дискриминации по этническим, возрастным, языковым, гендерным и иным признакам, а также политическим и религиозным взглядам.

1. Служащий может иметь иные обязанности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (далее – законодательство).

6. Организация работы служащего

1. Служащий обязан соблюдать распорядок рабочего дня и стремиться к своевременному исполнению поставленных задач.

2. Служащий должен организовать свое рабочее место максимально удобно для работы и приема граждан. Обеспечение служащего необходимыми условиями для работы является обязанностью руководителя органа.

3. Служащий обязан бережно относиться и использовать служебное имущество.

4. Запрещается приходить на работу в нетрезвом виде или употреблять на рабочем месте спиртные напитки, наркотические вещества. Запрещается курение на рабочем месте, а также нарушать правила пожарной и санитарной безопасности.

Глава 3. Предупреждение коррупции

7. Поведение служащего при конфликте интересов

1. Конфликт интересов возникает, когда частные интересы служащего влияют на выполнение им официальных обязанностей или функций, что приводит или может привести к нарушению прав и интересов граждан, организаций или государства.

2. В случае возникновения конфликта интересов либо возможности возникновения такого конфликта служащий обязан проинформировать об этом руководителя. При наступлении конфликта интересов руководитель принимает меры, установленные законодательством, с целью недопущения использования служащим преимуществ должностных полномочий в личных целях.

8. Предотвращение служащим коррупционных проявлений

1. Служащий обязан способствовать недопущению коррупции на службе.

2. В случаях, когда служащему становятся известны факты коррупционного проявления со стороны других служащих, он обязан незамедлительно сообщить об этом в письменной форме руководителю, а также уполномоченным по противодействию в указанной сфере правоохранительным органам. Руководитель органа обязан обеспечить защиту служащего, сообщившего о фактах проявления коррупции, вплоть до обращения в правоохранительные органы.

3. В случае, если служащий обращается по личным вопросам в органы государственного управления или местного самоуправления, он не должен представляться как служащий, а ограничиться только предметом обращения.

9. Декларирование доходов, расходов и имущества

1. При прохождении государственной и муниципальной службы служащие обязаны представлять декларацию в порядке, установленном законодательством.

2. В случае выявления серьезных расхождений сведений в декларации с фактическим материальным положением служащего к нему применяются меры в соответствии с законодательством.

10. Получение подарков

1. Служащий не вправе использовать служебное положение для получения подарков (деньги, товары, услуги и т.д.) от заинтересованных лиц и должен избегать ситуаций, которые ставят под сомнение авторитет государственной и муниципальной службы.

2. Запрещается предлагать или обещать какую-либо помощь за подарок, вознаграждение или какую-либо другую личную выгоду третьему лицу в виде действия (бездействия) или отсрочки выполнения служебных обязанностей.

3. Допускается получение подарков со стороны коллег по службе ко дню рождения, семейным торжествам и т.п. Общая стоимость таких подарков в течении года не должна превышать размер месячного оклада служащего.

4. Подарки, полученные служащим во время служебных командировок, в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями, передаются по акту в собственность соответствующего органа государственного управления или местного самоуправления. Служащим допускается выкупать подарки, в порядке, установленном законодательством.

5. Указанные ограничения не распространяются на официальные награды (призы, дипломы, грамоты и т.д.).

Глава 4. Культура поведения

11. Субординация и взаимоотношения на службе

1. При взаимодействии с коллегами служащий должен быть примером справедливости, доброжелательности, содействовать формированию благоприятного морального климата, оказывать взаимную помощь.
2. Служащий должен с уважением относиться к коллегам, не критиковать их публично, не вправе открыто подвергать сомнению решения руководителя. В случае несогласия с решением руководителя, служащий вправе обратиться к нему с письменным изложением своей позиции.
3. В случае выявления фактов нарушения норм этики коллегами по службе, служащий вправе доложить о таких фактах руководителю.
4. Служащие должны соблюдать субординацию, придерживаться рамок служебных отношений, оказывать уважение и воздерживаться от оскорбительных слов в отношении с коллегами.
5. В служебном поведении служащий должен исходить из конституционных положений о том, что права и свободы человека являются высшей ценностью, и воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, этнической принадлежности, языка, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.
6. В коллективе руководитель должен проявлять уважительное отношение к подчиненным, быть примером для подражания, морально поддерживать и уметь организовать их работу, создавать условия для профессионального развития и ценить время подчиненных.
7. Руководитель должен проявлять внимательность к нуждам своих подчиненных, отзываться на их просьбы, поддерживать деловую обстановку в коллективе.

12. Общественная и политическая деятельность

1. Общественная и политическая (внеслужебная) деятельность служащего не должна вызывать у окружающих сомнений в его честности и порядочности. Вслужебная деятельность служащего либо его принадлежность к

общественному, политическому объединению и религиозной организации не должны порождать сомнения в беспристрастности и объективности выполнения им служебных обязанностей.

2. Служащий не должен, используя свое служебное положение, принуждать других служащих к участию в деятельности общественных, политических объединений и религиозных организаций.

3. Служащему запрещается в служебных помещениях проводить мероприятия общественных, политических объединений и религиозных организаций.

4. Запрещается занятие внеслужебными делами в рабочее время.

5. Служащий должен избегать ситуаций, при которых его деятельность может привести к нарушению Конституции и законов Кыргызской Республики, причинить имущественный ущерб органам государственного управления и местного самоуправления, моральный вред гражданам.

13. Отношения с гражданами

1. При выполнении служебных обязанностей служащий должен быть объективным и свободным от влияния.

2. В отношениях с гражданами служащий обязан:

- быть корректным и вежливым;
- показывать свою дисциплинированность и организованность;
- не допускать волокиты, бережно относиться к их личному времени;
- не преследовать интересы одной из сторон получателей услуг;
- поддерживать авторитет органов государственного управления и местного самоуправления.

14. Внешний вид служащего

1. Внешний вид (прическа, одежда) служащего должен соответствовать классическому и деловому стилю, быть аккуратным и опрятным.
2. Специальные требования к одежде могут предъявляться к служащим, задействованным в протокольных и других официальных мероприятиях.

15. Стиль общения

1. Стиль общения отражает культурный уровень служащего.
2. В общении с коллегами и иными лицами служащим необходимо придерживаться принципов доброжелательности и открытости.
3. В служебных отношениях подчиненные и младшие по должности первыми здороваются с руководителями и старшими по должности, а при равном положении служащих первым здоровается тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.
4. При представлении служащих друг другу, первым представляют служащего, занимающего более высокую должность.
5. При проведении служебной беседы служащий должен стремиться к рациональности, ясности и точности.
6. В целях экономии рабочего времени и бюджетных средств, служащий при исполнении обязанностей должен стремиться к преимущественному использованию современных средств информационных технологий.

16. Участие в публичных мероприятиях

1. Правила этики поведения служащих распространяются на официальные публичные мероприятия.
2. На публичных мероприятиях служащий должен уметь правильно пользоваться методами публичных выступлений, избегать некорректного поведения и высказываний, ставящих под сомнение авторитет органа государственного управления и местного самоуправления.
3. В публичных выступлениях служащий вправе озвучивать информацию, совпадающую с позицией органа государственного управления или местного самоуправления, который он представляет.

Глава 5. Порядок рассмотрения нарушений норм этики

17. Комиссия по этике

1. В каждом органе государственного управления и местного самоуправления образуется комиссия по этике, рассматривающая заявления и жалобы на этическое поведение служащего.
2. Комиссия по этике осуществляет свою деятельность на принципах гласности, коллегиальности и добросовестности.
3. Количество членов комиссии по этике должно составлять нечетное число, но не менее 3-х человек.
4. Комиссия по этике формируется на общем собрании коллектива из числа служащих, пользующихся авторитетом и уважением в коллективе, с учетом гендерного представительства. Председатель комиссии избирается членами комиссии по этике. Персональный и количественный состав утверждается руководителем.

18. Порядок деятельности и полномочия комиссии по этике

1. Комиссия по этике строит свою деятельность на основе годового плана.
2. Заседания комиссии по этике проводятся не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости.
3. Комиссия по этике осуществляет следующую деятельность:

- устанавливает факты нарушения норм этики служащего;
- проводит обучение коллектива по вопросам этического поведения;
- дает рекомендации по снижению коррупционных рисков и устранению конфликта интересов;
- проводит профилактические беседы со служащими по вопросам этики;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством.

1. В случае установления нарушения норм этики, комиссия по этике принимает следующие решения:

- морально порицает служащего;
- выносит письменное предупреждение об обязательности соблюдения норм этики;
- вносит руководителю рекомендации о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении служащего.

1. Члены комиссии по этике не вправе выступать публично о нарушениях этики со стороны служащих. В случае выявления фактов нарушения этики комиссия согласует с руководителем вопрос целесообразности их публичного освещения.

2. Порядок работы комиссии по этике и апелляционной комиссии определяется Регламентом, утверждаемым руководителем.

19. Обеспечение деятельности комиссий по этике

1. Лицами, ответственными за обеспечение деятельности комиссии по этике, являются:

- в государственных органах – статс-секретари или руководители аппарата;
- в органах местного самоуправления – руководители аппаратов или ответственные секретари.

1. Лица, ответственные за обеспечение деятельности комиссии по этике, не вправе вмешиваться в деятельность комиссии по этике и не могут входить в ее состав.

20. Мониторинг деятельности комиссии по этике

1. Мониторинг деятельности комиссий по этике осуществляет уполномоченный государственный орган по делам государственной гражданской службы и муниципальной службы.

2. Уполномоченный государственный орган по делам государственной гражданской службы и муниципальной службы:

- может запрашивать в органах государственного управления и местного самоуправления ежегодный отчет о деятельности комиссий по этике;
- вправе готовить сводную информацию о работе комиссий по этике и направлять ее Президенту Кыргызской Республики и Правительству Кыргызской Республики;
- оказывает методическую помощь в вопросах организации деятельности комиссий по этике;

- вправе при необходимости рассматривает факты нарушений в деятельности комиссий по этике и вырабатывает рекомендации и меры по устранению выявленных недостатков.

Глава 6. Ответственность за нарушение норм этики

21. Виды нарушений норм этики

1. Нарушение этики (проступок) - это несоблюдение служащим норм и правил поведения, установленных настоящим Кодексом.
2. Проступки подразделяются на значительные и серьезные.
3. Значительным является проступок, который дискредитирует исключительно самого служащего.
4. Серьезным является проступок, который подрывает доверие граждан к органам государственного управления и местного самоуправления.
5. При квалификации вида проступка комиссия по этике принимает во внимание повторность его совершения в течение одного года.
6. При повторном нарушении норм этики служащим, его проступок может быть переквалифицирован со значительного на серьезный.

22. Обжалование решений Комиссии по этике

1. В случае несогласия с решением комиссии по этике, служащий вправе письменно обратиться к руководителю в течение трех рабочих дней с момента ознакомления с решением или в суде в сроки, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.
2. Руководитель на основании письменного заявления служащего создает апелляционную комиссию по рассмотрению жалобы.
3. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены комиссии по этике, а также лица, находящиеся в служебной зависимости от служащего, подавшего жалобу.
4. Решение апелляционной комиссии является обязательным для комиссии по этике.
5. Апелляционная комиссия выносит свое решение в течение 7 рабочих дней.

Приложение 3

Утверждено приказом

Государственной службы

миграции при Правительстве

Кыргызской Республики

_____ **Б.Адылов**

№ _____ от «__» _____ 2016 г.

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего Государственной службы миграции при Правительстве Кыргызской Республики к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации уведомления (документа)	Регистрационный номер и дата поступившего документа	ФИО уведомителя Откуда, от кого поступил документ	Краткое содержание документа	Количество листов	Резолюция руководства и сроки исполнения	На исполнении и расписка о получении	Номер исполненного документа и дата	Номер дела, подписи документа

«Об установлении требований к пропускному режиму в здание Государственной службы миграции при Правительстве Кыргызской Республики»

В соответствии с п. 1.8 Инструкции «По организации пропускного и внутриобъектного режима в здании и на территории Государственной службы миграции при Правительстве Кыргызской Республики» в целях обеспечения безопасности при организации работы по приему посетителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пропуск посетителей в здание Государственной службы миграции при Правительстве Кыргызской Республики осуществлять только в рабочие дни с 09:10 до 17:50 ч.

2. Сотрудникам Отдела охраны Первомайского района г. Бишкек ГУГССО МВД Кыргызской Республики, несущим дежурство на входе, соблюдать следующие требования к пропускному режиму:

- вести журнал получения и сдачи ключей от служебных кабинетов, содержащий сведения о ФИО сотрудника получившего и сдавшего ключи, а также времени получения и сдачи;

- вести журнал регистрации всех посетителей, содержащий информацию о ФИО посетителя, времени его входа и выхода, а также целей посещения;

- осуществлять поверхностный визуальный осмотр содержимого крупных сумок и пакетов посетителей и сотрудников, на предмет предотвращения проноса предметов представляющих угрозу окружающим и выноса имущества Государственной службы миграции при ПКР;

3. Отделу кадрового обеспечения и делопроизводства:

- ознакомить сотрудников Отдела охраны Первомайского района г. Бишкек ГУГССО МВД Кыргызской Республики, несущих дежурство на входе и сотрудников Государственной службы миграции при ПКР с настоящим Приказом;

- обеспечить размещение копии настоящего Приказа в помещении охраны.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. статс – секретаря К. Азиза.

Руководящий состав Службы миграции:

Председатель

Айдаралиев Медетбек Курбанбаевич

Статс-секретарь

Шерипов Нурлан Турганбекович

Заместитель

Асанбаев Алмазбек Жолчуевич

Отделы ГСМ при ПКР

Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции

Коррупциянын алдын алуу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу

Басма сөз катчысы

Пресс-секретарь

Отдел финансово-технического обеспечения

Финансы-техникалык камсыздоо бөлүмү

Отдел правового обеспечения и международного сотрудничества

Укуктук камсыздоо жана эл аралык кызматташтык бөлүмү

Отдел кадрового обеспечения и делопроизводства

Кадрдык камсыздоо жана иш кагаздарын жүргүзүү бөлүмү

Отдел трудовой миграции граждан за рубежом

Жарандардын чет өлкөлөрдөгү эмгек миграциясы бөлүмү

Отдел разработки миграционной политики

Миграция саясатын иштеп чыгуу бөлүмү

Отдел по работе с кайрылманами

Кайрылмандар менен иштөө бөлүмү

Отдел по работе с иностранными гражданами

Чет өлкөлүк жарандар менен иштөө бөлүмү

Отдел по работе с беженцами

Качкындар менен иштөө бөлүмү

Нормативно правовые акты в сфере противодействия коррупции

[Конституция КР](#)

[Кодекс КР об административной ответственности](#)

[Конвенция ООН о противодействии коррупции](#)

[О мерах по устранению причин политической и системной коррупции в органах власти](#)

[О Национальной стратегии устойчивого развития Кыргызской Республики на период 2013-2017 годы](#)

[Закон КР "О противодействии коррупции"](#)

[Стратегия антикоррупционной политики](#)

[Типовое положение об уполномоченном по противодействию коррупции](#)

[Отчет по предупреждению коррупции за квартал 2016-года](#)

[Отчет по Антикоррупции](#)

[Итоги 1-квартала 2016-года по антикоррупции](#)

[Отчет за 2016-год](#)

[План на 2017 год по противодействию Коррупции](#)