

РЕГЛАМЕНТ
работы комиссии по этике
сотрудников дипломатической службы и загранучреждений
Кыргызской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы комиссии по этике сотрудников дипломатической службы и загранучреждений Кыргызской Республики (далее – Комиссия).

2. Комиссия по этике создается с целью обеспечения этики сотрудников дипломатической службы и загранучреждений Кыргызской Республики (далее – сотрудник) путем рассмотрения заявлений и жалоб руководителей, сотрудников Министерства иностранных дел Кыргызской Республики (далее – министерство), а также граждан и юридических лиц на этическое поведение сотрудников.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения сотрудниками Кодекса этики;
- выработка мер, направленных на предупреждение и профилактику нарушений положений Кодекса этики, в том числе дисциплинарных проступков, дискредитирующих дипломатическую службу;
- принятие мер по обеспечению повышения уровня ответственности сотрудников в соблюдении Кодекса этики;
- выработка рекомендаций по вопросам взаимодействия с уполномоченным по вопросам предупреждения коррупции и с дисциплинарной комиссией министерства.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе», Законом Кыргызской Республики «О дипломатической службе Кыргызской Республики», Кодексом этики государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года № 43 (далее – Кодекс этики Совета), Кодекс этики сотрудников дипломатической службы и загранучреждений Кыргызской Республики, утвержденный приказом МИД КР № 161-п от 07 августа 2017 года и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности, коллегиальности и добросовестности, справедливости и законности.

II. Порядок образования Комиссии, а также права и полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии

6. Комиссия по этике создается из числа сотрудников дипломатической службы. Комиссия осуществляет постоянный контроль за соблюдением законодательства о дипломатической службе и о государственной службе и этики сотрудников. В отношении руководителей Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, а также руководителей загранучреждений Кыргызской Республики вышеуказанный контроль осуществляется Комиссией по вопросам этики при Президенте Кыргызской Республики

7. Члены Комиссии по этике избираются Министром из числа сотрудников центрального аппарата МИД.

Председатель избирается членами Комиссии по этике. Министр иностранных дел, а также его заместители могут участвовать в составе Комиссии по должности, но не могут быть избраны председателем данной Комиссии.

Председатель Комиссии по этике не может быть уволен с занимаемой государственной должности, в связи с его деятельностью в данной Комиссии без соответствующего согласия Комиссии по этике, за исключением увольнения по собственному желанию, по решению суда, в связи с переходом на другую работу или реорганизацией, в связи с избранием на выборные должности.

8. Председатель Комиссии по этике одновременно является ответственным лицом Министерства иностранных дел Кыргызской Республики по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о государственной службе и этике сотрудников дипломатической службы и загранучреждений Кыргызской Республики.

Председатель Комиссии по этике является членом аттестационно-конкурсной комиссии Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, формируемой Министром.

9. Количество членов Комиссии должно составлять нечетное число, но не менее 3-х человек.

10. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

11. Председатель Комиссии:

- определяет повестку дня, дату, место и время заседания Комиссии;
- вносит на рассмотрение и утверждение Комиссии план работы;
- организует деятельность Комиссии и осуществляет руководство им;
- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет докладчика по конкретному вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии.

12. Ответственным за организацию проведения заседания Комиссии является секретарь Комиссии.

13. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- производит оформление полученных сведений в результате проводимых заседаний Комиссии.

14. Члены Комиссии вправе:

- вносить предложения по плану работы Комиссии и повестке дня заседаний;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии и проектам ее решений;
- принимать участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией.

15. По предложению председателя Комиссии член Комиссии может быть выведен из его состава в случаях:

- непосещения заседаний Комиссии более трех раз подряд, за исключением времени нахождения в состоянии временной нетрудоспособности, освобождения от работы для выполнения государственных или общественных обязанностей, нахождения в отпуске, командировке и по другим уважительным причинам;
- прекращения его дальнейшего прохождения на дипломатической службе;
- совершения противоправных виновных действий или бездействия, подтвержденных в предусмотренном законодательством порядке;
- изъявления желания о выходе из состава Комиссии.

III. Организация и Полномочия Комиссии

16. Комиссия организует свою работу путем проведения заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

17. Полномочия Комиссия:

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

18. Комиссия в пределах своей компетенции вправе:

- требовать от сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование, представления письменного объяснения об обстоятельствах совершенного им дисциплинарного проступка;
- осуществлять действия, направленные на объективное, полное и всестороннее расследование обстоятельств совершенного сотрудником дисциплинарного проступка;

- вносить на рассмотрение Министру иностранных дел Кыргызской Республики рекомендации о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении сотрудника за нарушение норм Кодекса этики, в том числе за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих дипломатическую службу;

- разрабатывать Кодекс этики и представлять его на утверждение Министра иностранных дел Кыргызской Республики;

- осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками законодательства о дипломатической службе и о государственной службе и профессиональной этике;

- проводить служебные проверки деятельности сотрудников по вопросам соблюдения законодательства о дипломатической службе и о государственной службе;

- запрашивать и получать от государственных органов и организаций информацию, необходимую для реализации своих функций;

- вносить предложения структурным подразделениям Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, его подведомственным учреждениям и загранучреждениям Кыргызской Республики, а также отдельным должностным лицам об отмене или изменении решений, принятых с нарушением законодательства.

- вносить рекомендации и предложения по укреплению служебной дисциплины, реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и профилактику нарушений норм Кодекса этики;

- по результатам рассмотрения вопросов на заседании, Комиссия выносит решение с рекомендациями о необходимости применения Министром иностранных дел Кыргызской Республики мер ответственности в отношении лиц, допустивших нарушение положений Кодекса этики;

19. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- предложение Председателя комиссии;

- жалоба или заявление руководителей, сотрудников министерства, а также граждан и юридических лиц о нарушении сотрудником министерства требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом этики.

- итоги служебного расследования.

20. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение сотрудником требований к служебному поведению.

21. Проверка документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента и материалов осуществляется Комиссией в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

22. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов,

связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

24. Комиссия по этике принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены Комиссии не могут воздерживаться при голосовании.

25. Член Комиссии, не согласный с принятым решением Комиссии по обсуждаемому вопросу, имеет право на выражение особого мнения, которое отражается в Протоколе заседания.

26. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по обсуждаемому вопросу. Протокол подписывается председателем, членами Комиссии, а также секретарем Комиссии.

27. Протоколы заседаний и иные материалы Комиссии оформляются в соответствии с установленным законодательством Кыргызской Республики правилами делопроизводства и хранятся у секретаря Комиссии.

28. По общему согласию членов Комиссии, Комиссия вправе пригласить на свое заседание сотрудников, в отношении которых поступили жалобы и заявления, а также иных лиц, чтобы заслушать их пояснения.

29. В случае установления нарушения норм этики, Комиссия принимает следующие решения:

- морально порицает сотрудника;
- выносит письменное предупреждение об обязательности соблюдения норм этики;

- вносит Министру иностранных дел Кыргызской Республики рекомендации о применении/неприменении мер дисциплинарного взыскания в отношении сотрудника.

30. Решение Комиссии в течении трех дней со дня принятия направляются сотруднику и другим заинтересованным лицам.

31. Члены Комиссии не вправе выступать публично о нарушениях этики со стороны сотрудников.

32. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в Апелляционной комиссии Министерства иностранных дел Кыргызской Республики.