

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы апелляционной комиссии**  
**Министерства иностранных дел Кыргызской Республики**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы апелляционной комиссии Министерства иностранных дел Кыргызской Республики (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается с целью рассмотрения жалобы сотрудников дипломатической службы и загранучреждений Кыргызской Республики (далее – сотрудник), несогласного с решением Комиссии по этике сотрудников дипломатической службы и загранучреждений Кыргызской Республики (далее – Комиссия по этике).

3. Основной задачей Комиссии является пересмотр решения Комиссии по этике на основе представленной жалобы.

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.

**II. Порядок образования и организация деятельности комиссии**

6. В случае несогласия с решением Комиссии по этике, сотрудник вправе письменно обратиться к Министру иностранных дел Кыргызской Республики в течении трех рабочих дней с момента ознакомления с решением или в суд в сроки, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

7. Министр иностранных дел Кыргызской Республики на основании письменного заявления (жалобы) сотрудника создает апелляционную комиссию по рассмотрению жалобы.

8. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены Комиссии

по этике, а также лица, находящиеся в служебной зависимости от сотрудника, подавшего жалобу.

9. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом министра иностранных дел Кыргызской Республики.

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

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

12. Председатель Комиссии избирается членами Комиссии. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, а также является ответственным за организацию проведения заседаний Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии и осуществляет руководство им;
- определяет повестку дня, место и время заседаний Комиссии;
- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет докладчика по конкретному вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии.

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

15. Секретарь Комиссии:

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

16. Члены Комиссии вправе участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии и проектов ее решений.

### **III. Порядок деятельности и полномочия Комиссии**

17. Заседания Комиссии проводятся на основании решения руководителя о создании апелляционной комиссии по рассмотрению жалобы.

18. Комиссия осуществляет деятельность по проверке правильности решений Комиссии по этике на основании фактического имеющегося у Комиссии материала.

19. Комиссия в пределах своей компетенции вправе:

- запрашивать у должностных лиц центрального аппарата министерства, его подведомственных подразделений/учреждений и загранучреждений Кыргызской Республики, материалы и информацию, необходимые для выполнения стоящих перед ним задач;

- пригласить на свои заседания сотрудников для выяснения вопросов, указанных в жалобе, а также иных лиц, чтобы заслушать их пояснения.

20. Комиссия выносит свои решения в течении 7 рабочих дней со дня ее создания.

21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её состава.

22. Комиссия 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.

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

24. 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.

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

26. Комиссия принимает следующие решения:

- об отказе в удовлетворении жалобы и оставлении в силе решение Комиссии по этике, принятое в отношении сотрудника, подавшего жалобу;
- об удовлетворении жалобы и отменяет решение Комиссии по этике, принятое в отношении сотрудника, подавшего жалобу.

27. Решение Комиссии в течении трех рабочих дней со дня принятия направляется сотруднику и другим заинтересованным лицам.

28. Члены Комиссии не вправе выступать публично о нарушениях этики со стороны сотрудника.

29. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в соответствии с законодательством.