



БУЙРУК ПРИКАЗ

Бишкек ш.

« 4 » « сентябрь » 2018 ж. т.

№ 124

2019-2021-жылдарга Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлигинде коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча иш-чаралар Планын бекитүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 13-сентябрындагы №474 “2019-2021-жылдарга Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча иш-чаралар планын бекитүү жөнүндө” токтомун ишке ашыруу максатында, **буйрук кылам:**

1. 2019-2021-жылдарга Кыргыз Республикасынын Эмгек жана социалдык өнүгүү министрлигинде коррупцияга каршы аракеттенүү боюнча иш-чаралар Планы (мындан ары – План) 1-тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Борбордук аппараттын түзүмдүк, аймактык, ведомстволор аралык жетекчилери:
 - белгиленген мөөнөттө Планды талаптагыдай аткаруу үчүн зарыл болгон чараларды көрүшсүн.
3. Коррупциянын алдын алуу маселелери боюнча ыйгарым укуктуулар:
 - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппаратына квартал сайын, отчеттук мезгилден кийинки айдын 10уна чейин Планды аткаруу жөнүндө маалымат беришсин.
4. Ушул буйруктун аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик борбордук аппараттын түзүмдүк, аймактык, ведомстволор аралык жетекчилерине жүктөлсүн.
5. Бул буйрукту документациялык камсыздоо жана администрациялык колдоо бөлүмү Министрликтин түзүмдүк бөлүнүштөрүнүн жетекчилерине жеткирсин.
6. Ушул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө статс-катчы К.Адиевге жүктөлсүн.

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию
коррупции на 2019-2021 годы Министерства труда и социального
развития Кыргызской Республики**

В целях реализации постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Плана мероприятий государственных органов Кыргызской Республики по противодействию коррупции на 2019-2021 годы» от 13 сентября 2019 года №474, **приказываю:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2021 годы Министерства труда и социального развития Кыргызской Республики (далее - План) согласно приложению.

2. Руководителям подведомственных, территориальных и структурных подразделений центрального аппарата:

- принять все необходимые меры по надлежащему исполнению Плана в установленные сроки.

3. Уполномоченному по вопросам предупреждения коррупции:

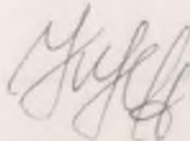
- ежеквартально, до 10 числа, следующего за отчетным периодом, представлять информацию об исполнении Плана в Аппарат Правительства Кыргызской Республики.

4. Возложить персональную ответственность за исполнение настоящего приказа на руководителей подведомственных, территориальных и структурных подразделений центрального аппарата.

5. Отделу документационного обеспечения и административной поддержки довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Министерства.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря К. Адиева.

Министр



У. Кочкоров

Утверждено
 приказом Министерства труда
 и социального развития
 Кыргызской Республики
 от «7» октября 2019 г. №121

**План мероприятий
 по противодействию коррупции на 2019-2021 годы Министерства труда и социального развития Кыргызской Республики**

№	Задачи	Меры/Действия	Срок реализации	Ожидаемые результаты/индикаторы	Ответственный исполнитель/соисполнитель
Глава 1. Антикоррупционная политика					
1.	Реализация гражданских инициатив, направленных на разработку и реализацию антикоррупционной политики	1. Обеспечить широкое и открытое участие гражданского общества в разработке проектов нормативных правовых актов, стратегий и программ в сфере социального развития, разработанных в целях устранения коррупционных рисков. 2. Проводить регулярные общественные слушания/обсуждения НПА	Постоянно	Увеличено количество проектов НПА прошедших общественные обсуждения путем проведения круглых столов, семинаров, обучений, пресс-конференций, совместных заседаний и направленных Общественному совету министерства в целях предупреждения коррупционных элементов. Все разрабатываемые проекты НПА в сфере социального развития размещены на открытых интернет-сервисах и официальных сайтах Правительства и министерства.	УПОМС УРСУ ЛОВЗ ПГ УПСД и ГВ УСЗ УТ ОГП

№	Задачи	Меры/Действия	Срок реализации	Ожидаемые результаты/индикаторы	Ответственный исполнитель/соисполнитель
2.	Реформирование законодательства о доступе к информации в соответствии с международными стандартами	<p>1. Провести информационные кампании для населения по вопросам соблюдения права на доступ к информации и о механизмах реализации этого права в сфере предоставления социальных услуг.</p> <p>2. Провести инвентаризацию документов, доступ к которым ограничен (в том числе под грифом «Для служебного пользования»)</p> <p>3. Внести предложения по снятию таких грифов с документов, необходимость ограничения доступа к которым отсутствует или неактуальна.</p>	Постоянно	Периодическая публикация на сайте министерства информации по предоставляемым социальным услугам. Увеличено количество исполненных запросов населения о предоставлении информации.	Пресс-секретарь СП
			Постоянно	Проведена инвентаризация	ОДО и АП СП
			По итогам инвентаризации	Увеличено количество документов, с которых снят гриф ограничения доступа	ОДО и АП
3.	Совершенствование НПА министерства	1. Провести инвентаризацию нормативных правовых актов министерства на предмет исключения коррупционных рисков, устранения противоречий и приведения их в соответствие с законодательством Кыргызской Республики.	Постоянно	На постоянной основе проводится инвентаризация НПА министерства	УПОМС СП
4.	Переход к электронному правительству	1. Завершить процесс цифровизации предоставления социальных услуг,	Апрель 2020 года	Получение гражданами качественных социальных услуги в режиме онлайн.	

№	Задачи	Меры/Действия	Срок реализации	Ожидаемые результаты/индикаторы	Ответственный исполнитель/соисполнители
		предоставляемых министерством и автоматизация информационных баз данных		Автоматизация информационных баз данных (КИССП, ДУИТ, ИСРТ, дети и семьи в ТЖС) завершена	
		2. Обеспечить подключение автоматизированных систем МТСР к системе межведомственного электронного взаимодействия «Тундук»	Апрель 2020 года	Все автоматизированные информационные базы министерства (КИССП, ДУИТ, ИСРТ, дети и семьи в ТЖС), подключены к системе межведомственного электронного взаимодействия «Тундук» и позволяют оперативно получить требуемую информацию, без направления письменных запросов и истребования различного рода дополнительных справок от получателей государственных услуг. Минимизированы контакты между сотрудниками министерства и получателем социальных услуг за счет их перевода в электронный формат. Улучшено качество услуг, оказываемых службами занятости	УПОМС УРСУ ЛОВЗ ПГ УПСД и ГВ УСЗ УТ ОГП ОИТ
		3. Внедрить механизм оплаты за предоставление государственных услуг в электронном виде	Декабрь 2020 года	Увеличено количество получателей государственных выплат в безналичной форме.	УБПФ
		4. Внедрение информационной системы "Электронный документооборот в	Декабрь 2019 года	Внедрена и функционирует информационная система "Электронный	ОДОиАП

№	Задачи	Меры/Действия	Срок реализации	Ожидаемые результаты/индикаторы	Ответственный исполнитель/соисполнители
		государственных органах"		документооборот в министерстве» (СЭД)	ОУЧР
5.	Создание методологической основы по измерению коррупции в системе государственного управления	1. На основе разработанной национальной методологии по измерению коррупции в государственных органах, провести исследование по определению уровня коррупции в министерстве	Март 2020 года	Определение уровня коррупции в министерстве на основе национальной методологии	УПКВ
Глава 2. Государственная гражданская служба Совершенствование кадровой политики министерства					
6.	Цифровизация управления человеческими ресурсами	Внедрение системы "е-Kuzmat», в том числе АИС УЧР	Декабрь 2019 года	Внедрена и функционирует автоматизированная информационная система УЧР	ОУЧР
7.	Обеспечение добропорядочности на государственной службе	1.Проводить регулярное обучение сотрудников по вопросам предупреждения, выявления и урегулирования конфликта интересов и заполнения декларации личных (частных) интересов	Постоянно	Минимизированы ситуации возникновения конфликта интересов в министерстве. Все сотрудники МТСП прошли обучение по предупреждению, урегулированию и управлению ситуациями конфликта интересов. Сотрудниками в обязательном порядке ежегодно подается декларация о личных (частных) интересах	ОУЧР
		2.Проводить регулярное обучение государственных служащих по вопросам соблюдения этических норм	Постоянно	Увеличено количество сотрудников, прошедших обучение.	ОУЧР
		3.Обеспечить эффективное взаимодействие комиссии по этике с уполномоченным по вопросам	Постоянно	Каждый случай нарушения этических норм в обязательном порядке рассматривается комиссией по этике, с	Комиссия по этике

№	Задачи	Меры/Действия	Срок реализации	Ожидаемые результаты/индикаторы	Ответственный исполнитель/соисполнители
		предупреждения коррупции		привлечением Уполномоченного по ВПК и представителей общественного совета министерства	УПК
Глава 3. Взаимодействие министерства с населением					
8.	Повышение качества работы с общественностью в регионах страны, направленной на активное участие граждан в сфере противодействия коррупции	1. Провести в регионах встречи с активистами местных НПО, СМИ, депутатами местных кеңешей и работниками ОМСУ для изучения социальных проблем и проблем борьбы с коррупцией на местах.	Постоянно	Обеспечено активное участие населения на местах по обсуждению планируемых и реализуемых антикоррупционных мер	ТУТСП ПСП СП УПК
		2. Провести анализ жалоб и предложений граждан с целью предупреждения коррупционных рисков и выявления коррупционных проявлений в системе министерства	Постоянно	Проведен анализ поступающих жалоб и предложений от населения по социальным вопросам и вопросам противодействия коррупции, на основе которого усовершенствованы все системы министерства	Общественная приемная УПК

Список сокращений

УПОМС		Управление правового обеспечения и международного сотрудничества
УРСУЛОВЗ иПГ		Управление по развитию социальных услуг ЛОВЗ иПГ
УСЗ		Управление содействия занятости
УПСДиГВ		Управление по поддержки семьи и детей и государственных выплат
СП		Структурные подразделения министерства
УПВК		Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции
ОДОиАП		Отдел документационного обеспечения и административной поддержки
ОИТ		Отдел информационных технологий
ОУЧР		Отдел управления человеческими ресурсам
ПСП		Подведомственные структурные подразделения
РУТСР		Районные управления труда и социального развития