

Положение
о Главном управлении аналитической и организационной работы
Министерства природных ресурсов, экологии и технического
надзора Кыргызской Республики

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Главного управления аналитической и организационной работы Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Главное управление аналитической и организационной работы (далее – ГУАОР), является структурным подразделением Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее – МПРЭТН), обеспечивающим деятельность Министерства по вопросам, отнесённым к задачам и функциям.

2. В своей деятельности ГУАОР руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, конституционными законами Кыргызской Республики, кодексами Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, распоряжениями и постановлениями Кабинета Министров Кыргызской Республики, положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами, и локальными нормативными актами МПРЭТН, а также настоящим Положением.

3. ГУАОР осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными, текущими и специальными планами Кабинета Министров Кыргызской Республики и МПРЭТН, взаимодействует с другими структурными, подведомственными и региональными подразделениями МПРЭТН, а также в пределах своих полномочий с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями.

4. Должностные лица ГУАОР обязаны знать основные нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции МПРЭТН и ГУАОР, а также соблюдать этику государственных служащих.

5. ГУАОР комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

6. Полное название ГУАОР:

- на государственном языке: «Талдоо жана уюштуруу иштеринин башкы башкармалыгы»;
- на официальном языке: «Главное управление аналитической и организационной работы».

7. Сокращенное название ГУАОР:

- на государственном языке «ТУИББ»;
- на официальном языке «ГУАОР».

2. Задачи

8. Задачами ГУАОР являются:

- формирование единой политики МПРЭТН на основе анализа состояния и тенденций развития отрасли;
- среднесрочное и долгосрочное сценарное моделирование деятельности МПРЭТН;
- стратегическое планирование деятельности и определение приоритетов направления развития МПРЭТН;
- обеспечение деятельности МПРЭТН по вопросам контроля и соблюдения исполнительской дисциплины в пределах компетенции ГУАОР;
- обеспечение мониторинга, координации и контроля за реализацией государственных программ Кабинета Министров Кыргызской Республики и МПРЭТН;
- обеспечение взаимодействия в пределах своих полномочий с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями;
- обеспечение эффективного использования временных, технических и иных ресурсов, посредством планирования, организации, мониторинга и контроля исполнения программ и Планов мероприятий с учетом оценки и управления рисками;
- координация деятельности структурных и подведомственных подразделений;
- планирование финансовых поступлений за природопользование и недропользование;
- подготовка аналитических материалов по платежам за природопользование и недропользование.

3. Функции

9. ГУАОР выполняет следующие функции:

- организационное обеспечение деятельности МПРЭТН путём выработки и внесения предложений по улучшению работы;
- обеспечение оперативного анализа, моделирования и прогнозирования развития ситуаций в сфере, регулируемой МПРЭТН;

- осуществление оценки и анализа временного прогресса достижений и хода реализации Планов мероприятий структурными и подведомственными подразделениями;
- прогноз негативных и положительных тенденций исполнения программ и Планов мероприятий для корректировки решений в случае отклонения от стратегических целей и задач;
- внесение предложений о корректировке в стратегические документы развития отрасли, регулируемой МПРЭТН;
- обеспечение контроля за исполнением решений и поручений руководства структурными, подведомственными и региональными подразделениями;
- осуществление организационной и координационной деятельности по контролю за ходом реализации национальных программ/стратегий, обобщение и анализ информации министерств, государственных комитетов, административных ведомств, иных органов исполнительной власти совместно со структурными подразделениями;
- формирование и предоставление в Кабинет Министров Кыргызской Республики отчёта о ходе реализации национальных и отраслевых программ/стратегий в пределах компетенции ГУАОР;
- оказание методологической и консультационной помощи в вопросах мониторинга и оценки реализации государственных и отраслевых программ;
- проведение инвентаризации стратегических документов;
- формирование актуальной базы данных по действующим стратегическим и программным документам в Кыргызской Республике по направлениям, регулируемой МПРЭТН;
- подготовка экспертно-аналитических материалов, докладов, отчётов, планов и иной информации о состоянии и перспективах развития сферы, регулируемой МПРЭТН;
- организация работы по обобщению, анализу и подготовке отчётов по показателям эффективности деятельности МПРЭТН;
- составление планов мероприятий МПРЭТН по реализации стратегических и программных документов, а также мониторинг, координация и контроль своевременности и качества их исполнения;
- проведение совместно со структурными подразделениями исследований, направленных на выявление и изучение наиболее актуальных проблем в сфере, регулируемой МПРЭТН;
- обеспечение выявления и верификации проблем и кризисных ситуаций в сфере, регулируемой МПРЭТН и выработка предложений по их устранению;
- осуществление мониторинга достижения стратегических целей и задач и обеспечение контроля за реализацией государственных программ Кабинета Министров Кыргызской Республики и МПРЭТН;

- обеспечение аналитической и экспертной поддержки в процессе принятия решений по управлению на основе анализа ситуации и отчётов структурных, подведомственных и региональных подразделений;
- организация проведения Коллегии, аппаратных совещаний, протоколирование и контроль исполнения;
- совместно со структурными и подведомственными подразделениями участие в разработке концепций, стратегий и иных стратегических комплексных документов в сфере деятельности, регулируемой МПРЭТН;
- организация и координация деятельности центрального аппарата, структурных, подведомственных и региональных подразделений;
- подготовка решений руководства в рамках компетенции ГУАОР;
- разработка руководящих документов, правил и приказов, относящихся к сфере деятельности ГУАОР;
- рассмотрение и согласование проектов руководящих документов, нормативных правовых актов, разрабатываемых структурными, подведомственными и региональными подразделениями;
- участие в разработке ведомственных, инструктивно-методических документов;
- участие в работе комиссии по проверке выполнения локальных нормативных актов (приказов, распоряжений, указаний, правил);
- участие в семинарах, конференциях, тренингах и согласование программ курсов повышения квалификации для должностных лиц структурных, региональных и подведомственных подразделений;
- обеспечение сбора оперативных данных по платежам от региональных управлений и подразделений МПРЭТН;
- проведение анализа поступивших платежей за природопользование и недропользование;
- организация соблюдения региональными управлениями МПРЭТН требований по платежам за природопользование и недропользование, в том числе сбора за удержание лицензии.

4. Права

10. ГУАОР имеет следующие права:

- в установленном порядке запрашивать и получать от структурных, подведомственных и региональных подразделений необходимые материалы и информацию;
- запрашивать и получать необходимую информацию от министерств, административных ведомств, организаций, предприятий и их объединений;
- принимать участие в подготовке проектов постановлений, приказов, распоряжений, руководящих документов и решений;

- представлять по поручению руководства интересы МПРЭТН в государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции ГУАОР;
- по поручению руководства организовывать комиссии и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию ГУАОР;
- привлекать должностных лиц других подразделений МПРЭТН и его подведомственных и региональных подразделений к разработке и рассмотрению вопросов контроля за реализацией государственных программ, по согласованию с руководителями подразделений;
- в случае необходимости с согласия руководства временно прикомандировывать в ГУАОР должностных лиц других подразделений для решения поставленных задач;
- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ГУАОР;
- разрабатывать и вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ГУАОР;
- направлять должностных лиц ГУАОР в заграничные командировки, конференции, тренинги, курсы повышения квалификации и семинары на темы, отнесенных к компетенции МПРЭТН;
- пользоваться иными правами и полномочиями необходимыми для реализации функций ГУАОР.

5. Организация деятельности

11. Деятельность ГУАОР курирует заместитель министра в соответствии с распределением обязанностей, установленным отдельным приказом.

12. Непосредственное руководство ГУАОР осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности министром в установленном законодательством порядке.

Начальник ГУАОР:

- руководит деятельностью ГУАОР и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций ГУАОР;
- представляет МПРЭТН по поручению руководства в Администрации Президента Кыргызской Республики, Кабинете Министров Кыргызской Республики, Жогорку Кенеше Кыргызской Республики, а также в учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции ГУАОР;
- принимает участие в заседаниях и совещаниях, созываемых руководством МПРЭТН;
- вносит предложения руководству по командировке в установленном порядке должностных лиц ГУАОР в пределах Кыргызской Республики и за

границу, в составе делегаций и переговорных групп, направляемых для решения задач, возложенных на ГУАОР, а также в учебные командировки;

- даёт поручения должностным лицам ГУАОР, обязательные для исполнения;

- принимает меры к соблюдению должностными лицами ГУАОР трудовой дисциплины, контролирует своевременное и качественное выполнение ими заданий и поручений;

- распределяет обязанности между должностными лицами ГУАОР;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении должностных лиц ГУАОР;

- осуществляет иные функции и полномочия по руководству ГУАОР.

13. В отсутствие начальника ГУАОР его функции возлагаются на должностное лицо ГУАОР в соответствии с приказом о временном исполнении обязанностей.

14. Служебные записки руководству, структурным, подведомственным и региональным подразделениям направляются за подписью начальника, в отсутствие начальника ГУАОР за подписью должностного лица, на которое возложено исполнение обязанностей начальника ГУАОР.

15. Должностные лица ГУАОР назначаются и освобождаются от должности министром в установленном законодательством порядке.

6. Ответственность

16. ГУАОР осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

17. Полномочия и ответственность должностных лиц ГУАОР регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми министром.

18. Должностные лица ГУАОР несут установленную законодательством ответственность за выполнение возложенных функций, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины и правил этики государственных служащих.

7. Структура

19. В структуру ГУАОР входит Сектор анализа платежей.

Полное название Сектора анализа платежей:

- на государственном языке: «Төлөмдөрдү талдоо сектору»;

- на официальном языке: «Сектор анализа платежей».

Сокращенное название Сектора анализа платежей:

- на государственном языке «ТТС»;

– на официальном языке «САП».

ГУАОР и САП комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

Непосредственное руководство Сектором анализа платежей осуществляет соответствующий заведующий сектором, назначаемый и освобождающийся от должности министром в установленном законодательством порядке.

Заведующий сектором руководит деятельностью Сектора анализа платежей и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций сектора.

8. Заключительные положения

20. Незаконное воздействие на руководителя и должностных лиц ГУАОР или преследование за выполнение ими своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

21. Полномочия и ответственность должностных лиц ГУАОР регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми приказом МПРЭТН.

22. В МПРЭТН создаются надлежащие условия для эффективной и качественной деятельности ГУАОР, включая:

– обеспечение отдельным помещением, современной офисной техникой, нормативно-справочными материалами, периодическими печатными изданиями по правовым вопросам, юридической литературой, периодически обновляемой электронной базой нормативных правовых актов информационной программой «Токтом», а также доступом к системам искусственного интеллекта;

– организацию на постоянной основе мероприятий для повышения профессионального уровня должностных лиц.

23. Возложение на ГУАОР задач и функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.