

Приложение к приказу
Министерства природных ресурсов,
экологии и технического надзора
Кыргызской Республики
от «4» сентября 2023 года № 232-н

**Положение
об Управлении аналитики и планирования
Министерства природных ресурсов, экологии и технического
надзора Кыргызской Республики**

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Управления аналитики и планирования Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Управление аналитики и планирования (далее - Управление), является структурным подразделением Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее – Министерство), обеспечивающим деятельность Министерства по вопросам, отнесённым к задачам и функциям управления.

2. В своей деятельности, Управление руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, Указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами, Положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, локальными нормативными актами Министерства, а также настоящим Положением.

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

4. Сотрудники Управления обязаны знать нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Минприроды и Управления, а также соблюдать этику государственных служащих.

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

6. Полное название Управления:

- на государственном языке: “Аналитика жана пландоо башкармалыгы”;
- на официальном языке: «Управление аналитики и планирования».

7. Сокращенное название Управления:

- на государственном языке "АПБ";
- на официальном языке «УАП».

2. Задачи

8. Задачами Управления являются:

- формирование единой политики Министерства на основе анализа состояния и тенденций развития отрасли;
- среднесрочное и долгосрочное сценарное моделирование деятельности Министерства;
- стратегическое планирование деятельности и определение приоритетов направления развития Министерства;
- управление портфелем приоритетных программ развития отраслей и проектов, относящихся к компетенции Министерства;
- обеспечение деятельности Министерства по вопросам контроля и соблюдения исполнительской дисциплины в пределах компетенции Управления;
- обеспечение мониторинга, координации и контроля за реализацией государственных программ Кабинета Министров Кыргызской Республики и Министерства;
- обеспечение взаимодействия Управления 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.

3. Функции

9. Управление выполняет следующие функции:

- организационное обеспечение деятельности Министерства путём выработки и внесению предложений по улучшению работы;
- обеспечение оперативного анализа, моделирования и прогнозирования развития ситуаций в сфере, регулируемой Министерством;
- осуществление оценки и анализа временного прогресса достижения и хода реализации Планов мероприятий структурными и подведомственными подразделениями Министерства;
- прогноз негативных и положительных тенденций исполнения программ и Планов мероприятий для корректировки решений в случае отклонения от стратегических целей и задач;
- внесение корректировок в стратегические документы развития отрасли, регулируемой Министерством;

— обеспечение контроля за исполнением решений и поручений руководства Министерства структурными, подведомственными и региональными подразделениями Министерства;

— 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 Министерства;

— формирование и предоставление в Кабинет Министров Кыргызской Республики отчёта о ходе реализации национальных и отраслевых программ/стратегий в пределах компетенции Управления;

— оказание методологической и консультационной помощи в вопросах мониторинга и оценки реализации государственных и отраслевых программ;

— проведение инвентаризации стратегических документов Министерства;

— формирование актуальной базы данных по действующим стратегическим и программным документам в Кыргызской Республике по направлениям, регулируемой Министерством;

— подготовка экспертно-аналитических материалов, докладов, отчётов, планов и иной информации о состоянии и перспективах развития сферы, регулируемой Министерством;

— организация работы по обобщению, анализу и подготовке отчётов по показателям эффективности деятельности Министерства;

— составление планов мероприятий Министерства по реализации стратегических и программных документов; мониторинг, координация и контроль своевременности и качества их исполнения;

— проведение совместно со структурными подразделениями Министерства исследований, направленных на выявление и изучение наиболее актуальных проблем в сфере, регулируемой Министерством;

— обеспечение выявления и верификации проблем и кризисных ситуаций в сфере, регулируемой Министерством 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 Министерства;

— обеспечение аналитической и экспертной поддержки в процессе принятия решений по управлению на основе анализа ситуации и отчётов структурных, подведомственных и региональных подразделений;

— совместно со структурными подразделениями участие в разработке концепций, стратегий и иных стратегических комплексных документов в сфере деятельности, регулируемой Министерством;

— организация и координация деятельности центрального аппарата, структурных, подведомственных и региональных подразделений Министерства;

— подготовка решений руководства Министерства в рамках компетенции Управления;

— участие в разработке нормативных правовых актов Кыргызской Республики, руководящих документов, правил и приказов Министерства, относящихся к сфере деятельности Управления;

— рассмотрение и согласование проектов руководящих документов, нормативных правовых актов, разрабатываемых структурными, подведомственными и региональными подразделениями Министерства;

— участие в разработке ведомственных, инструктивно-методических документов;

— участие в работе комиссии по проверке выполнения локальных нормативных актов (приказов, распоряжений, указаний, правил) Министерства;

— участие в семинарах, конференциях, тренингах, согласование программ курсов повышения квалификации для сотрудников структурных, региональных и подведомственных подразделений Министерства.

4. Права

10. Управление имеет следующие права:

— в установленном порядке запрашивать и получать от структурных, подведомственных и региональных подразделений Министерства 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 Министерства;

— представлять по поручению руководства Министерства в государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

— по поручению руководства Министерства организовывать комиссии и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

— привлекать сотрудников других подразделений Министерства и его подведомственных, региональных организаций к разработке и рассмотрению вопросов относительно контроля за реализацией государственных программ;

— в случае необходимости с согласия руководства Министерства временно прикомандировывать в Управление сотрудников других подразделений Министерства для решения поставленных задач;

- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- разрабатывать и вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- направлять сотрудников Управления в заграничные командировки, конференции, тренинги, курсы повышения квалификации и семинары на темы, отнесенных к компетенции Министерства;
- пользоваться иными правами и полномочиями необходимыми для реализации функций Управления.

5. Организация деятельности

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

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

Начальник управления:

- руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций Управления;
- представляет Министерство 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 возглавляемого Управления;
- принимает участие в заседаниях и совещаниях, созываемых руководством Министерства;
- вносит предложения руководству Министерства по командировке в установленном порядке сотрудников Управления в пределах республики и за границу, в составе делегаций и переговорных групп, направляемых для решения возложенных задач на Управление, а также в учебные командировки;
- даёт поручения сотрудникам Управления, обязательные для исполнения;
- принимает меры к соблюдению сотрудниками Управления трудовой дисциплины, контролирует своевременное и качественное выполнение ими заданий и поручений;
- распределяет обязанности между сотрудниками Управления;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников Управления;
- осуществляет иные функции и полномочия по руководству Управлением.

13. В отсутствие начальника Управления его функции возлагаются на заведующего отделом в соответствии с приказом о временном исполнении обязанностей.

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

15. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке министром.

6. Ответственность

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

17. Полномочия и ответственность работников Управления регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми министром.

18. Работники Управления несут установленную законодательством ответственность за выполнение возложенных функций, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины и правил этики госслужащих.

7. Структура

19. Управление состоит из следующих отделов, осуществляющих функции, определенные настоящим Положением:

- Отдел стратегического планирования;
- Отдел анализа и мониторинга.

Управление комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

Непосредственное руководство отделами осуществляют соответствующие заведующие отделами, которые назначаются и освобождаются от должности министром в установленном законодательством порядке.

Заведующие отделами руководят деятельностью отделами и несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отделов.

8. Заключительные положения

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

21. Полномочия и ответственность работников Управления регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми руководителем Министерства.

22. В Министерстве создаются надлежащие условия для эффективной и качественной деятельности Управления, включая:

- обеспечение отдельным помещением, нормативно-справочными материалами, периодическими печатными изданиями по правовым вопросам, юридической литературой, а также периодически обновляемой электронной базой нормативных правовых актов информационной программой «Токтом»;
- организацию на постоянной основе мероприятий для повышения профессионального уровня сотрудников Управления.

23. Возложение на Управление задач и функций, не относящихся к правовой работе и не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

Согласовано:

Первый заместитель министра

М.Р. Маметов

Начальник УОР

И.А. Ташбаев

Приложение к приказу
Министерства природных ресурсов,
экологии и технического надзора
Кыргызской Республики
от « 4 » 09 2023 года № 232-н

**Положение
об Отделе стратегического планирования Управления аналитики и
планирования Министерства природных ресурсов, экологии и
технического надзора Кыргызской Республики**

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Отдела стратегического планирования Управления аналитики и планирования Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

Общие положения

1. Отдел стратегического планирования (далее- Отдел) Управления аналитики и планирования (далее - Управление), является отделом структурного подразделения Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее – Министерство), обеспечивающим деятельность Управления по вопросам, отнесённым к задачам и функциям отдела.

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, Указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами, Положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, локальными нормативными актами Министерства, а также настоящим Положением.

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

4. Сотрудники Отдела обязаны знать нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства и Управления, а также соблюдать нормы положения прохождения государственной службы и этику государственных служащих.

5. Отдел комплектуется из числа специалистов, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

6. Полное название Отдела:

- на государственном языке: “Стратегиялык пландоо бөлүмү”;
- на официальном языке: «Отдел стратегического планирования».

7. Сокращенное название Отдела:

- на государственном языке “СПБ”;
- на официальном языке «ОСП».

1. Задачи

8. Задачами Отдела являются:

- формирование единой политики Министерства на основе анализа состояния и тенденций развития отрасли, состояния окружающей среды и изменения климата;
- среднесрочное и долгосрочное сценарное моделирование деятельности Министерства;
- стратегическое планирование деятельности и определение приоритетов направления развития Министерства;
- управление портфелем приоритетных программ развития отраслей и проектов, относящихся к компетенции Министерства;
- обеспечение мониторинга, координации и контроля за реализацией государственных программ Кабинета Министров Кыргызской Республики и Министерства структурными и подведомственными подразделениями Министерства;
- обеспечение взаимодействия Отдела в пределах своих полномочий с региональными управлениями Министерства и органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями.

3. Функции

9. Отдел выполняет следующие функции:

- обеспечение оперативного анализа, моделирования и прогнозирования развития ситуаций в сфере, регулируемой Министерством;
- осуществление оценки и анализа временного прогресса достижения и хода реализации Планов мероприятий Министерства структурными и подведомственными подразделениями;
- внесение корректировок в стратегические документы развития отрасли, регулируемой Министерством;
- 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 Министерства;
- проведение инвентаризации стратегических документов Министерства;

- подготовка экспертно-аналитических материалов, докладов, отчётов, планов и иной информации о состоянии и перспективах развития сферы, регулируемой Министерством;
- проведение совместно со структурными подразделениями Министерства исследований, направленных на выявление и изучение наиболее актуальных проблем в сфере, регулируемой Министерством;
- обеспечение аналитической и экспертной поддержки в процессе принятия решений по управлению на основе анализа ситуации и отчётов структурных, подведомственных и региональных подразделений;
- совместно со структурными подразделениями участие в разработке концепций, стратегий и иных стратегических комплексных документов в сфере деятельности, регулируемой Министерством;
- организация соблюдения региональными управлениями министерства требований по платежам за природопользование, в том числе сбора за удержание лицензии и пользование поверхностными водами;
- ведение аналитической работы по осуществлению деятельности региональных управлений министерства;
- ведение аналитической работы по осуществлению деятельности подведомственных подразделений министерства;
- участие в разработке нормативных правовых актов Кыргызской Республики, руководящих документов, правил и приказов Министерства, относящихся к сфере деятельности Отдела;
- рассмотрение и согласование проектов руководящих документов, нормативных правовых актов, разрабатываемых структурными, подведомственными и региональными подразделениями Министерства;
- участие в семинарах, конференциях, тренингах, согласование программ курсов повышения квалификации для сотрудников структурных, региональных и подведомственных подразделений Министерства.

4. Права

10. Отдел имеет следующие права:

- в установленном порядке запрашивать и получать от структурных, подведомственных и региональных подразделений Министерства отчетность по исполнению стратегических программ, а также обходимые материалы и информации;
- запрашивать и получать необходимую информацию от министерств, административных ведомств, организаций, предприятий и их объединений;
- принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Кабинета Министров Кыргызской Республики, приказов, распоряжений, руководящих документов и решений Министерства;
- представлять по поручению руководства Министерства в государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- по поручению руководства Министерства организовывать комиссии и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- запрашивать и получать информацию от региональных и подведомственных подразделений министерства по платежам за природопользование, в том числе сбора за удержание лицензии и пользование поверхностными водами;
- привлекать сотрудников структурных подразделений Министерства и его подведомственных, региональных организаций к разработке и реализации государственных программ;
- в случае необходимости, с согласия руководства Министерства, временно прикомандировывать в Отдел сотрудников других подразделений Министерства для решения поставленных задач;
- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывать и вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- направлять сотрудников Отдела в заграничные командировки, конференции, тренинги, курсы повышения квалификации и семинары на темы, отнесенных к компетенции Министерства;
- пользоваться иными правами и полномочиями необходимыми для реализации функций Отдела.

5. Организация деятельности

11. Деятельность Отдела организует и контролирует начальник Управления.

12. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности министром в установленном законодательством порядке.

Заведующий отделом:

- руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций Отдела;
- представляет Министерство 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 возглавляемого Отдела;
- принимает участие в заседаниях и совещаниях, созываемых руководством Министерства;
- вносит предложения руководству Управления по командировке в установленном порядке сотрудников Отдела в пределах республики и зарубежные командировки, в составе делегаций и переговорных групп, направляемых для решения возложенных задач на Отдела, а также в учебные командировки;

- даёт поручения сотрудникам Отдела, обязательные для исполнения;
- принимает меры к соблюдению сотрудниками Отдела трудовой дисциплины, контролирует своевременное и качественное выполнение ими заданий и поручений;
- распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников Отдела;
- осуществляет иные функции и полномочия по руководству Отделом.

13. В отсутствие начальника Управления исполнение его функций и полномочий возлагается на заведующего отделом, в установленном порядке в соответствии с приказом о временном исполнении обязанностей начальника Управления.

14. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности министром, в соответствии с порядком прохождения государственной службы.

6. Ответственность

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

16. Полномочия и ответственность работников Отдела регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми министром.

17. Работники Отдела несут установленную законодательством ответственность за выполнение возложенных функций, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины и правил этики госслужащих.

7. Заключительные положения

18. Незаконное воздействие на руководителя и работников Отдела или преследование за выполнение ими своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

19. Полномочия и ответственность работников Отдела регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми руководителем Министерства.

20. В Управлении создаются надлежащие условия для эффективной и качественной деятельности Отдела, включая:

- обеспечение отдельным помещением, нормативно-справочными материалами, периодическими печатными изданиями по правовым вопросам, юридической литературой, а также периодически обновляемой электронной базой нормативных правовых актов информационной программой «Токтом»;
- организацию на постоянной основе мероприятий для повышения профессионального уровня сотрудников Отдела.

21. Возложение на Отдел задач и функций, не относящихся к компетенции и не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

Согласовано:

Начальник

Управления аналитики и планирования

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'И.А. Ташбаев', written over the printed name.

И.А. Ташбаев

Приложение к приказу
Министерства природных ресурсов,
экологии и технического надзора
Кыргызской Республики
от « 4 » 09 2023 года № 232-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе анализа и мониторинга Управления аналитики и
планирования Министерства природных ресурсов, экологии и
технического надзора Кыргызской Республики

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Отдела анализа и мониторинга Управления аналитики и планирования Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Отдел анализа и мониторинга (далее - Отдел), является структурным подразделением Управления аналитики и планирования Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее – МПРЭТН).

2. В своей деятельности, Отдел руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами, Положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными, текущими и специальными планами Кабинета Министров Кыргызской Республики, Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, Министра природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, взаимодействует с другими структурными подразделениями МПРЭТН, а также в пределах своих полномочий с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями.

4. Отдел комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

5. Работа Отдела строится на основе планов работы МПРЭТН и планов работы Отдела, принципов единоначалия и персональной ответственности каждого должностного лица за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

6. Данное Положение устанавливает порядок организации работы в Отделе, а также права, обязанности и ответственность сотрудников.

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе осуществляются в соответствии с установленным порядком.

8. Функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела определяются в соответствии с должностными инструкциями, приложенными к настоящему Положению.

9. Изменения, дополнения, уточнения к настоящему Положению вносятся в связи и на основании изменения структуры, состава и задач, возложенных на Отдел.

10. В отсутствие заведующего отделом его функции возлагаются на следующего по рангу сотрудника.

11. Контроль и проверка деятельности Отдела осуществляется курирующим заместителем министра.

2. Цель Отдела

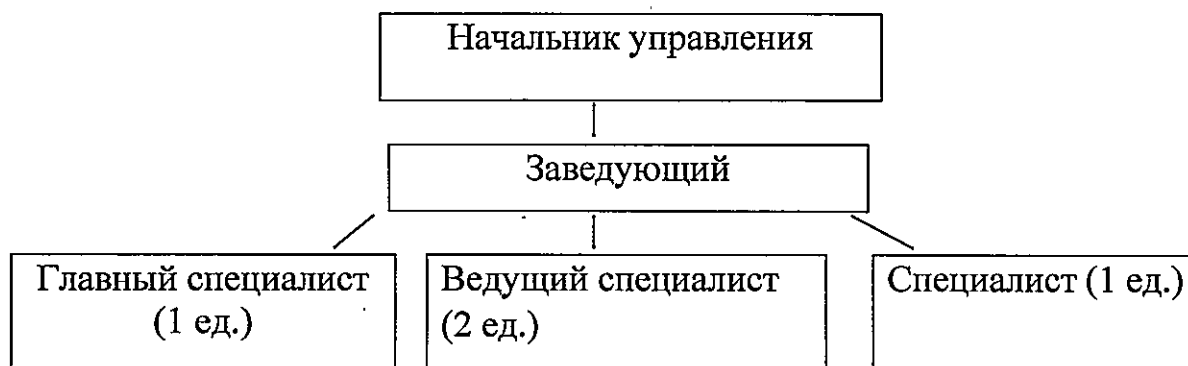
12. Целью Отдела является обеспечение анализа и мониторинга реализации государственных программ, Указов и распоряжений Президента Кыргызской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики и других стратегических документов, относящихся к сфере деятельности МПРЭТН.

3. Задачи

13. Задачами Отдела являются:

- контроль работы Отдела во взаимодействии со структурными подразделениями МПРЭТН;
- обеспечение взаимодействия Отдела в пределах своих полномочий с другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями;
- во взаимодействии с другими структурными, подведомственными и региональными подразделениями МПРЭТН, а также с другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями: обеспечение анализа и мониторинга реализации государственных программ Кабинета Министров Кыргызской Республики, Указов и распоряжений Президента Кыргызской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, приказов Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, и других стратегических документов, относящихся к сфере деятельности МПРЭТН.

4. Структура



5. Функции Отдела

14. Отдел в установленной сфере деятельности выполняет следующие функции:

- сбор и обобщение информации об итогах реализации государственных программ, Указов и распоряжений Президента Кыргызской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, приказов Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, и других стратегических документов, относящихся к сфере деятельности МПРЭТН от всех структурных, подведомственных и региональных подразделений и должностных лиц МПРЭТН по курирующим направлениям;
- подготовка отчётов о деятельности МПРЭТН по итогам квартала, полугодия и т.д.;
- сбор и обобщение информации от уполномоченных государственных органов, юридических и физических лиц о состоянии экологии;
- участвует в организации и координации деятельности структурных, подведомственных и региональных подразделений МПРЭТН;
- принимает участие в разработке нормативных правовых актов Кыргызской Республики, руководящих документов, правил и приказов МПРЭТН, относящихся к сфере деятельности Отдела;
- рассматривает и согласовывает проекты руководящих документов, нормативных правовых актов, разрабатываемых структурными, подведомственными и региональными подразделениями МПРЭТН;
- участвует в разработке ведомственных, инструктивно-методических документов;
- участвует в работе комиссии по проверке выполнения нормативных правовых актов (приказов, распоряжений, указаний, правил) МПРЭТН;

- участвует в семинарах, конференциях, тренингах, согласовывает программы курсов повышения квалификации для сотрудников структурных подразделений МПРЭТН.

6. Права Отдела

15. Отдел в целях выполнения возложенных на него задач имеет право:

- в установленном порядке запрашивать и получать от структурных, подведомственных и региональных подразделений МПРЭТН 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 МПРЭТН;
- представлять по поручению руководства МПРЭТН в государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- по поручению руководства МПРЭТН организовывать комиссии и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- привлекать сотрудников других подразделений МПРЭТН и его подведомственных, региональных организаций к разработке и рассмотрению вопросов относительно анализа и мониторинга реализации государственных программ, Указов и распоряжений Президента Кыргызской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, приказов Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, и других стратегических документов, относящихся к сфере деятельности МПРЭТН;
- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывать и вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- пользоваться иными правами и полномочиями необходимыми для реализации функций Отдела.

7. Взаимоотношения с другими структурными, подведомственными и региональными подразделениями

16. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует с другими структурными, подведомственными и региональными подразделениями:

- в части проработки предложений и замечаний для включения в государственные программы Кабинета Министров Кыргызской Республики, МПРЭТН, а также по их исполнению;

- при проведении семинаров, конференций, тренингов в рамках деятельности МПРЭТН;
- при подготовке и экспертизе проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции МПРЭТН;
- при проведении анализа и мониторинга реализации государственных программ, Указов и распоряжений Президента Кыргызской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, приказов Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, и других стратегических документов, относящихся к сфере деятельности МПРЭТН.

8. Ответственность

17. Отдел несет ответственность за:

- несоблюдение законодательства Кыргызской Республики;
- несоблюдение установленных сроков исполнения документов;
- невыполнение, несвоевременное выполнение поручений руководства, а также функций, возложенных на Отдел;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка МПРЭТН.

Согласовано:

Начальник УАП

И.А. Ташбаев

Заведующий ОАиМ

Э.Т. Кудайбергенов