Приложение 1

**Положение**

**о государственном учреждении** **«****Е-Дипломат»**

**при Министерстве иностранных дел Кыргызской Республики**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность государственного учреждения «Е-Дипломат» при Министерстве иностранных дел Кыргызской Республики (далее – Учреждение).
2. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме государственного учреждения, основанного на праве оперативного управления.

Учреждение в своей деятельности руководствуется [Конституцией](toktom://db/167637) и законами Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами, вступившими в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

Учреждение является подведомственной организацией Министерства иностранных дел Кыргызской Республики и находится в непосредственном его подчинении.

1. Учредителем Учреждения является Министерство иностранных дел Кыргызской Республики (далее – Министерство).
2. Учредительным документом Учреждения является настоящее Положение.
3. Учреждение имеет право открывать в установленном порядке расчетные и иные счета, в том числе валютные, в банках Кыргызской Республики.
4. Учреждение имеет печать со своим наименованием на государственном и официальном языках, штамп, бланки и другие реквизиты.
5. Полное фирменное наименование Учреждения:

– на государственном языке: «Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлигине караштуу «Е-Дипломат» мамлекеттик мекемеси»;

– на официальном языке: «Государственное учреждение   
«Е-Дипломат» при Министерстве иностранных дел Кыргызской Республики».

Сокращенное фирменное наименование:

– на государственном языке: «Е-Дипломат» ММ;

– на официальном языке: ГУ «Е-Дипломат».

1. Юридический адрес Учреждения: Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Тоголок Молдо, 10.

**Глава 2. Цель, задачи и функции Учреждения**

1. Целью Учреждения является обеспечение организационно-технического сопровождения деятельности органов дипломатической службы Кыргызской Республики, а также развитие цифровой инфраструктуры и информационных систем.
2. Основными задачами Учреждения являются:
3. обслуживание и обеспечение деятельности органов дипломатической службы Кыргызской Республики;
4. содействие в проведении мероприятий, связанных   
   с внешнеполитической деятельностью Министерства;
5. участие в разработке и внедрении современных инструментов для повышения эффективности консульского обслуживания граждан и юридических лиц;
6. содействие в оказании защиты прав и интересов граждан и юридических лиц Кыргызской Республики за рубежом, а также участие в реализации миграционной политики Кыргызской Республики.

11. Основными функциями Учреждения являются:

1. содействие в проведении информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам получения консульских услуг;
2. прием и обработка заявлений от иностранных граждан, лиц без гражданства и юридических лиц на получение Единого разрешения, резидент-карты Кыргызской Республики, а также виз Кыргызской Республики посредством автоматизированных систем органов дипломатической службы;
3. участие в разработке и реализации инициатив, направленных на повышение качества и доступности консульских услуг;
4. взаимодействие с государственными органами, международными организациями и другими учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
5. подготовка предложений по улучшению нормативной правовой базы в консульской сфере;
6. оказание содействия в рассмотрении обращений и жалоб, касающихся консульских вопросов;
7. организация и проведение мероприятий (семинаров, форумов, тренингов) в рамках реализации целей и задач, возложенных на Учреждение;
8. обеспечение информационной безопасности;
9. осуществление цифрового сопровождения деятельности органов дипломатической службы Кыргызской Республики, организация использования информационных систем и цифровых решений, необходимых для реализации внешнеполитических задач.

**Глава 3. Права, обязанности и ответственность**

**Учреждения**

12. Учреждение в своей деятельности имеет право:

1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, вне зависимости от форм собственности;
2. приобретать материальные ресурсы, имущество, в том числе основные средства у юридических и физических лиц;
3. предоставлять консультации в консульской сфере для граждан и юридических лиц;
4. осуществлять взаимодействие, сотрудничество   
   с международными организациями, привлекать гранты и средства международных и иных организаций для реализации своих целей и задач;
5. производить расчеты с юридическими и физическими лицами;
6. обладать обособленным имуществом, от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах;
7. заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном гражданским законодательством Кыргызской Республики;
8. привлекать специалистов на основе договоров для консультирования и обучения работников Учреждения;
9. направлять в командировки сотрудников Учреждения, в том числе за рубеж, а также для участия в международных конференциях, семинарах;
10. привлекать граждан для выполнения работ на основании трудовых договоров и других гражданско-правовых договоров;
11. осуществлять иные работы в соответствии со своими целями, задачами и законодательством Кыргызской Республики.

13. Учреждение в своей деятельности обязано:

1. осуществлять свою деятельность и выполнять возложенные обязательства в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу деятельности Учреждения;
2. обеспечить для всех работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности по трудовому законодательству Кыргызской Республики;
3. обеспечивать социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
4. своевременно представлять в компетентные органы отчеты Учреждения;
5. обеспечивать сохранность государственного имущества, переданного в оперативное управление;
6. выполнять функции и обязательства согласно гражданскому законодательству Кыргызской Республики.

**Глава 4. Организация деятельности Учреждения**

14. Структура и штатное расписание Учреждения утверждаются министром иностранных дел Кыргызской Республики в пределах установленной штатной численности (далее – министр).

1. Управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром по представлению курирующего заместителя министра. Директор имеет одного заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности министром по представлению директора Учреждения.

Директор Учреждения, его заместитель и работники не являются государственными служащими, их деятельность осуществляется за счет средств специального счета Министерства.

16. Директор Учреждения:

1. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных органах, в том числе в судах, органах местного самоуправления, во взаимоотношении с юридическими и физическими лицами, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и иные счета, подписывает банковские и финансовые документы;
2. в установленном порядке издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
3. утверждает смету доходов и расходов Учреждения в пределах средств, предусмотренных на финансовый год;
4. определяет функциональные обязанности работников Учреждения;
5. вносит на рассмотрение министру предложения   
   о стимулировании и поощрении работников Учреждения по результатам деятельности Учреждения;
6. назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;
7. принимает меры дисциплинарного взыскания   
   и нематериального поощрения к работникам Учреждения;
8. вправе делегировать отдельные свои права и полномочия своему заместителю;
9. совершает иные действия, необходимые для выполнения задач и функций Учреждения, установленных настоящим Положением.
10. Директор несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Учреждение,   
    в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.
11. В случае отсутствия директора исполняющим обязанности директора Учреждения является его заместитель.
12. Режим работы и отдыха работников Учреждения, их социальное обеспечение регулируются нормами трудового законодательства Кыргызской Республики.

**Глава 5. Имущество Учреждения**

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.
2. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные материальные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.
3. Источниками финансирования Учреждения являются:
4. средства специального счета Министерства;
5. добровольные взносы юридических и физических лиц;
6. иные доходы, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

23. Учреждение вправе использовать имущество в соответствии с целями своей деятельности в порядке, определяемом гражданским законодательством Кыргызской Республики.

1. Финансовые ресурсы, сформированные из других источников, могут использоваться для приобретения необходимого оборудования, стимулирования и мотивации сотрудников Учреждения.
2. Расходование средств производится на основании сметы доходов и расходов, утвержденной директором Учреждения, а также согласно условиям коллективного договора в пределах средств, предусмотренных на финансовый год.

**Глава 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются решением Министерства, а также судом в случаях и порядке, предусмотренном гражданским законодательством Кыргызской Республики.
2. Имущество Учреждения, оставшееся после ликвидации, используется в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики.
3. Документы, возникшие в процессе деятельности Учреждения, используются и хранятся в соответствии с [Законом](toktom://db/14767) Кыргызской Республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».