

Утверждаю

Руководитель

КГУ «Кызылжарский

районный отдел образования»

Аюпов Б.Е.

2019 г.



**Ведомственный план мероприятий по противодействию коррупции в КГУ «Кызылжарский районный отдел образования» на 2019 год**

№	Мероприятия	Форма завершения	Ответственные за исполнение	Срок исполнения	Предполагаемые расходы
	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности учреждений образования	Аналитическая справка	Садвокасов М.С.	март	не требуется
	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Отдела образования	Аналитическая справка	Садвокасов М.С.	Март	не требуется
	Обобщение практики по применению и соблюдению законодательства РК при	Справка-обобщение	Садвокасов М.С.	постоянно	не требуется

оказании государственных услуг					
Своевременное принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства о государственной службе и противодействию коррупции	Соответствующие мероприятия согласно ст. 51 ЗРК «О государственной службе»	Все государственные служащие отдела	В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения	не требуется	
Принятие мер по предотвращению незаконного использования государственными служащими государственного имущества, в т.ч. служебного автотранспорта в нерабочее время в личных неслужебных целях	приказы	Курмангалиев М.М	постоянно	не требуется	
Обеспечение соблюдения ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе в соответствии с требованиями статей 13, 16, 18 и 19 ЗРК от 23 ноября 2015 года «О государственной службе» и «О	Письменные обязательства в личных делах административных государственных служащих	Дюсенова А.С.	При поступлении на государственную службу новых сотрудников	не требуется	



	противодействию коррупции					
	Участие в Интернет-конференциях, «прямых линиях» с участием представителей государственных органов по противодействию коррупции, в сфере оказания государственных услуг, о порядке рассмотрения обращений и в сфере государственной службы	Интернет-конференции, «прямые линии	Руководитель, Заместитель руководителя, Зав РМК, главные специалисты, методисты	В случае извещения об участии	не требуется	
	Организация работы правового всеобуча для сотрудников отдела по разъяснению основ действующего законодательства Республики Казахстан	Протоколы	Садвокасов М.С. Специалисты отдела.	Согласно отдельного утвержденного графика	не требуется	
	Выступление в средствах массовой информации (ТВ, радио) или статьи в периодических печатных изданиях, на интернет-ресурсах,	Выступления в СМИ	Руководитель, Заместитель руководителя, государственные служащие, методисты..	Не реже одного раза в полугодие	В пределах выделенных бюджетных средств	

Проведение праворазыяснительной работы по антикоррупционной тематике среди работников учреждений образования района, работников РОО	Беседы, лекции	РМК	ежеквартально	не требуется
Формирование нетерпимости к проявлениям коррупции в учреждениях образования и включение в учебно- воспитательный процесс антикоррупционного воспитания	Учебные программы	Специалисты РОО РМК	ежегодно	не требуется
Организация выпуска и размещение в печатных изданиях, интернете, материалов, направленных на формирование антикоррупционной культуры	Размещение материалов. Статьи	Специалисты и методисты РОО	по итогам полугодия	В пределах выделенных бюджетных средств
Осуществление целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств	Отчеты.	Белякова С.И.	Еженедельно	не требуется
Обеспечить соблюдение принципов законности и прозрачности при проведении процедур государственных	Акты. Протокола	Белякова С.И. Специалисты по государственным закупкам.	При проведении государственных закупок	не требуется



закуп	Обеспечение исполнения мер финансового контроля (ст. 11 и 27 ЗРК «О противодействии коррупции») по представлению административными государственными служащими отдела в органы государственных доходов по месту жительства декларацию о доходах и имуществе, являющемся объектом налогообложения, по форме, в порядке и сроки, которые определены налоговым законодательством Республики Казахстан (ст. 186 НК РК)	Не позднее 31 марта 2019 г.	Контроль - Дюсенова А.С., Все государственные служащие отдела образования	Справки о сдаче декларации	не требуется
	Обеспечение своевременного, полного и качественного рассмотрения обращений физических и юридических лиц в соответствии с требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений	Результаты рассмотрения обращений	Все сотрудники отдела <i>Контроль:</i> Садвокасов М.С	Постоянно	не требуется
	Обеспечение оказания государственных услуг в соответствии с требованиями ЗРК от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», с соответствующими	Результаты оказания государственных услуг, визуальный стенд	Все работники отдела ответственные за оказание государственных услуг.	В случае поступления заявлений по вопросам оказания государственных услуг	не требуется

стандартами и регламентами государственных услуг, предоставление в доступной форме, полной и достоверной информации о порядке оказания государственных услуг услугополучателям	информации для услугополучателей, отдельный раздел на Интернет-ресурсе отдела		На визуальном стенде информации и отдельном разделе сайта Инспекции – обновление по мере актуализации информации	
Проведение обучающих семинаров для работников РОО по вопросам предоставления государственных услуг и обращениям граждан	Семинары, тренинги	Специалисты оказывающие услуги	В течении календарного года	В пределах выделенных средств
Обеспечение соблюдения требований законодательства по антикоррупционному поведению государственных служащих, своевременное принятие необходимых мер по пресечению и предотвращению факта коррупционных правонарушений со стороны других государственных служащих	Соответствующие мероприятия согласно ст. 52 ЗРК «О государственной службе»	Все государственные служащие отдела	В случае наличия информации о совершенном или готовящемся коррупционном правонарушении государственными служащими отдела	не требуется
Обеспечение бесперебойного функционирования «телефона	Информация	Заместитель руководителя.	Постоянно	не требуется



	доверия», ведение соответствующего журнала, почтового ящика для писем и обращений физических и юридических лиц, своевременное изъятие поступивших обращений.		Специалисты.		

Заместитель руководителя



Акылбекова Ж.Х.