

Утверждаю

Директор РГУ «Республиканская специализированная школа-интернат-колледж олимпийского резерва в городе Риддер»
Комитета по делам спорта и физической культуры
Министерства туризма и спорта Республики Казахстан


Д. Советханұлы
от «26» января 2024 г.

План мероприятий

по противодействию коррупции на 2024 год

РГУ «Республиканская специализированная школа-интернат-колледж олимпийского резерва в городе Риддер»
Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства
туризма и спорта Республики Казахстан

№ п/п	Наименование мероприятия	Подзадачи	Форма завершения	Срок исполнения	Ответственные лица
Внутренний анализ коррупционных рисков					
1.	Подготовка к проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Утверждение графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	Утвержденный график	Ежегодно июль, декабрь	Юрист
		Утверждение приказа по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Утвержденный приказ	За 5 рабочих дней до начала внутреннего анализа коррупционных рисков	Юрист
2.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	Анонсирование на интернет ресурсе, СМИ и социальных сетях начала проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	Ссылка на Интернет-ресурс, СМИ, социальные сети	За 10 рабочих дней до начала внутреннего анализа коррупционных рисков	Юрист
		Анонсирование на Интернет-ресурсе, СМИ и социальных сетях начала публичного обсуждения результатов внутреннего анализа коррупционных рисков	Ссылка на интернет-ресурс, СМИ, социальные сети	Не позднее 10 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Юрист

	Публичное обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков	Протокол обсуждения	Не позднее 5 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Юрист
	Подписание аналитической справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Аналитическая справка	Не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Юрист
	Разработка плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	План	Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки	Юрист
3.	Устранение выявленных коррупционных рисков	Ссылка на интернет-ресурс	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий	Юрист
	Мониторинг устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем подготовки информации об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Результаты мониторинга исполнения рекомендаций	В течение одного года со дня подписания аналитической справки	Юрист
4.	Разработка реестра должностей, подверженных коррупционным рискам	Реестр	В соответствии с приказом о проведении внутренних анализов коррупционных рисков	Юрист
Соблюдение норм антикоррупционного законодательства				
5.	Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Юрист

	Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Юрист
	Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Юрист
	Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Юрист
	Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Юрист
Антикоррупционный комплаенс				
6.	Информационно-разъяснительная работа	Протокол, ссылка на интернетресурс, социальные сети	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Юрист
7.	Антикоррупционная документация	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Июнь 2024 года	Юрист

	(утвержденным Приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112)					
	Наличия Внутренней политики противодействия коррупции	Антикоррупционная политика	Постоянно	Юрист		
	Наличия Инструкции по противодействию коррупции для работников	Инструкция по противодействию коррупции	Постоянно	Юрист		
	Наличия Внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	Постоянно	Юрист		
	Подтверждение наличия Антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Антикоррупционный стандарт	Постоянно	Юрист		
	Подтверждение наличия документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения	Корпоративный кодекс этики и поведения	Постоянно	Юрист		
	Публикация документов на официальном сайте организации	Ссылка на интернет-ресурс	Постоянно	Юрист		
	Ссылка на интернет-ресурс					
Формирование антикоррупционной культуры						
8.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	План	Январь 2024 года	Заместитель директора по воспитательной части, Юрист		
9	Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год и отчётов об его исполнении на Интернет-ресурсе учреждения	Публикация на Интернет-ресурсе	План-январь 2024 года, отчёты по итогам полугодия	Администратор сайта		
10	Публикация статей антикоррупционной направленности в сфере физической культуры и спорта согласно утвержденному графику	Статья в СМИ	Публикация в соответствии со сроками, указанными в таблице	Заместитель директора по воспитательной части, Юрист		

11	Подготовка и проведение семинаров, круглых столов и других мероприятий по вопросам противодействия коррупции	Семинары, круглые столы и другие мероприятия	В течении года	Заместитель директора по воспитательной части, Юрист
12	Обеспечение функционирования специального раздела о деятельности по противодействию коррупции на Интернет-ресурса	Раздел на Интернет-ресурсе учреждения	Постоянно	Администратор сайта
13	Ознакомление сотрудников с политикой противодействия коррупции РГУ «РСШКОР в г. Риддер»	Политика	В течении года	Заместитель директора по воспитательной работе, Юрист
14	Ознакомление сотрудников памятками, наглядными и учебными пособиями, брошюрами по вопросам противодействия коррупции	Памятки, учебные пособия, брошюры	В течении года	Заместитель директора по воспитательной работе, Юрист
15.	Проведение тематических классных часов, посвящённых вопросам коррупции: «Мои права – я гражданин», «Совесть внутренний судья человека», Гражданское общество и борьба с коррупцией	Классные часы	Декабрь, май	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
16	Организация выставок в библиотеке «Нет коррупции»	Выставка	В течение учебного года	Библиотекарь
17	Проведения мероприятий с классами, конкурсы рисунков плакатов презентация на тему «Нет-коррупции»	Конкурс	В течение учебного года	Педагог-воспитатель
18	Проведение общешкольного родительского собрания «Коррупция и антикоррупционная политика школы»	Родительское собрание	2 раза в год	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
Разработка и соблюдение антикоррупционных стандартов				
19.	Соблюдение антикоррупционных стандартов разработанных Министерством туризма и спорта РК	-	Постоянно	Все сотрудники
20	Осуществление контроля за предоставлением лицами, претендующими на должность, связанной с исполнением управленческих функций справок о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления при поступлении на гражданскую службу, на работу в	Контроль за подготовкой приказов о принятии	Постоянно	Инспектор отдела кадров

	государственные предприятия на праве хозяйственного ведения			
Меры по антикоррупционным ограничениям				
21	Осуществление мониторинга на наличие у работников учреждения судимости по коррупционным нарушениям, на соответствие квалификационным требованиям и т.д.	Ведение мониторинга	Ежегодно	Инспектор отдела кадров
22	Проведение семинара среди сотрудников кадровых служб, в части строгого соблюдения Трудового законодательства Республики Казахстан при принятии на работу	Семинар	Ежегодно	Инспектор отдела кадров
23	<p>Получение согласия за получения на ограничения лицами, занимающие ответственные государственные должности, лица уполномоченные на выполнение государственных функций на антикоррупционные ограничения по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением государственных функций; 2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников; 3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ; 4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию); 5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан. 	Осуществления контроля при подготовке приказов о приёме на работу	Постоянно	Инспектор отдела кадров

24	<p>Осуществления контроля, за передачей занимающие ответственные государственные должности, лица уполномоченные на выполнение государственных функций в доверительное управление которого влечёт получение доходов, за использованием денег, облигаций, паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, законно принадлежащих этим лицам, а также имущества, переданного в имущественный наем.</p>	<p>В течение тридцати календарных дней со дня вступления в должность</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Инспектор отдела кадров</p>
25	<p>Принятие решения об отказе в приеме на работу либо увольнении с должности (освобождения от должности) в случае несоблюдения антикоррупционных ограничений</p>	<p>Служебная записка</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Инспектор отдела кадров</p>
<p>Меры по предотвращению конфликта интересов</p>				
26	<p>Незамедлительное информирование в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения</p>	<p>Информация руководству Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Все сотрудники</p>
27	<p>Принятие руководством по обращениям или при получении информации из других источников одной из следующих мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Отстранение лиц от исполнения должностных обязанностей и поручение другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов; 2) Изменение должностных обязанностей; 3) Принятие иных мер по устранению конфликта интересов. 	<p>Принятие правильных решений</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Руководство учреждения</p>
<p>Меры по коррупционным правонарушениям</p>				

28	Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом «Административный процедурно-процессуальный кодекс республики Казахстан»	Справка	Ежеквартально	Юрист Инспектор отдела кадров
29	Обеспечения функционирования почтовых ящиков для приёма обращений физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц	Размещение почтового ящика в доступном месте	Январь	Заместитель директора по воспитательной работе
30	Утверждение состава комиссии по рассмотрению обращений физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц	Приказ	Январь	Инспектор отдела кадров
31	Рассмотрение заявлений и обращений физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц	Протокол	По мере необходимости	Комиссия
Меры в сфере государственных закупок				
32	Своевременное информирование юридического отдела о фактах нарушения законодательства в сфере государственных закупок	Информация	Постоянно	Менеджер по государственным закупкам
33	Обеспечение функционирования специального раздела «Государственные закупки» на Интернет-ресурсе учреждения	Обновление на Интернет-ресурсе	Постоянно	Администратор сайта
34	Размещение плана государственных закупок на 2024 год на Интернет-ресурсе учреждения	Опубликование на Интернет-ресурсе	декабрь	Менеджер по государственным закупкам, администратор сайта
35	Контроль за одушевлением процедур государственных закупок РГУ «РСШИКОР в г. Риддер»	Информация	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, юрист.