Приложение № 1

Утвержден приказом Директора

РГКП «Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан

№ «25-Ә» от 27 декабря 2023 года

**График мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год РГКП «Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Форма завершения** | **Срок исполнения** | **Ответственное лицо** |
|  **Меры по проведению антикоррупционного мониторинга**  |
| 1. | Проведение антикоррупционного мониторинга и представление справки о результатах антикоррупционного мониторинга в Комитет по делам спорта и физической культуры | Справка по результатам антикоррупционного мониторинга  | По итогам года декабрь 2024 год | Юрист   |
|  **Меры по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков** |
| 2. | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и представление справки о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков в Комитет по делам спорта и физической культуры  | Справка по результатам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков | По итогам года декабрь 2024 год | Юрист   |
| 3. | Опубликование на интернет-ресурсе Предприятия результатов проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков и информации о принятых (принимаемых) мерах по устранению коррупционных рисков | Опубликование на интернет-ресурсе | По итогам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков | Инженер электронно-вычислительной техники  |
|  **Формирование антикоррупционной культуры** |
| 4. | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год. | План  |  Первый квартал 2024 года | Юрист  |
| 5. | Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год и отчетов об его исполнении на интернет ресурсе Предприятия  | Опубликование на интернет-ресурсе | План, отчеты по итогам полугодия | Инженер электронно-вычислительной техники  |
| 6. | Организация и проведение семинаров, круглых столов и других мероприятий по вопросам противодействия коррупции с участием представителей антикоррупционных ведомств и неправительственных организаций | семинар-совещания | в течение года | Юрист  совместно с кадровой службой  |
| 7. | Обеспечение функционирования специального раздела на интернет-ресурсе Предприятия деятельности по противодействию коррупции | Раздел на интернет-ресурсе | Постоянно  | Инженер электронно-вычислительной техники  |
|  **Соблюдение и разработка антикоррупционных стандартов** |
| 8. | Соблюдение антикоррупционных стандартов | - | Постоянно | Все сотрудники Предприятия  |
| **Меры финансового контроля** |
| 9. | Контроль за ежегодным предоставление деклараций о доходах и имуществе, сотрудниками, декларирование доходов. |  | Ежегодно до 15 июля – на бумажном носителе;до 15 сентября – в электронном виде. | Отдел административной работы и государственных закупок руководитель  |
| 10. | 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 | Осуществление контроля при подготовке приказов о приеме на работу | Постоянно | Одел административной работы и государственных закупокруководитель  |
| **Меры по антикоррупционным ограничениям** |
| 11. | Осуществление мониторинга на наличие у впервые принятых работников судимости по коррупционным нарушениям, на соответствие квалификационным требованиям и т.д. | Осуществление мониторинга | В течение года | Одел административной работы и государственных закупокруководитель  |
| 12.  | Проведение семинара среди сотрудников кадровой службы, в части строгого соблюдения Трудового законодательства Республики Казахстан при принятии на работу | Семинар | В течении года | Одел административной работы и государственных закупокруководитель  |
| **Меры по предотвращению конфликта интересов** |
| 13. | Незамедлительное информирование в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | Информация руководству  | По мере необходимости | Все сотрудники Предприятия |
| 14. | Принятие руководством по обращениям или при получении информации из других источников одной из следующих мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: 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. | Принятие соответствующих решений | По мере необходимости | Директор  |
| **Меры по коррупционным правонарушениям** |
| 15. | Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» | Информация  | Ежеквартально  | Одел административной работы и государственных закупокруководитель  |
| 16. | Производить комиссионное вскрытие ящика обращений. Рассмотрение поступивших писем и предложений. | Протокол | 1 раз в месяц | Члены комиссии по предупреждению коррупционных проявлений |
| **Меры в сфере государственных закупок** |
| 17. | Обеспечение функционирования специального раздела «Государственные закупки» на интернет-ресурсе Предприятия | Актуализация раздела на интернет-ресурсе | Постоянно  | Инженер электронно-вычислительной техники  |
| 18. | Размещение плана государственных закупок на 2024 год на интернет-ресурсе Предприятия | Опубликование на интернет-ресурсе | Первый квартал 2024 года | Инженер электронно-вычислительной техники Соместно с отделом административной работы и государственных закупок |