

| | | | | | |
|----|---|--|---|--------------|---------------------|
| | «прямых линиях» с участием представителей государственных органов по противодействию коррупции, в сфере оказания государственных услуг, о порядке рассмотрения обращений и в сфере государственной службы | конференции, «прямые линии» | | | |
| 7 | Организация работы правового всеобуча для сотрудников школы по разъяснению основ действующего законодательства Республики Казахстан | Беседы | Согласно отдельного утвержденного графика | не требуется | Администрация школы |
| 8 | Выступление в средствах массовой информации (ТВ, радио) или статьи в периодических печатных изданиях, на интернет-ресурсах, | Выступления в СМИ | Не реже одного раза в полугодие | не требуется | Администрация школы |
| 9 | Проведение праворазъяснительной работы по антикоррупционной тематике среди работников школы | Беседы, лекции, правовые всеобучи | ежеквартально | не требуется | Администрация школы |
| 10 | Формирование нетерпимости к проявлениям коррупции в учреждениях образования и включение в учебно-воспитательный процесс антикоррупционного воспитания | Учебные программы | ежегодно | не требуется | Администрация школы |
| 11 | Организация выпуска и размещение в печатных изданиях, интернете материалов, направленных на формирование антикоррупционной культуры | Размещение материалов. Статьи. | по итогам полугодия | не требуется | Администрация школы |
| 12 | Проведение творческих конкурсов на антикоррупционную тематику | Публикации в социальных сетях | До 1 мая 2023 года | не требуется | Администрация школы |
| 13 | Мониторинг персональной ответственности руководителей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками | Справки о принятии мер с направлением в уполномоченный орган | До 10 рабочих дней с даты приговора суда в отношении непосредственных подчиненных | не требуется | Директор школы. |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--------------|---------------------|
| 14 | Создание постоянно действующей комиссии (совета) по этике | Приказы о составе комиссии (совета) и назначении уполномоченного по этике Информация в республиканский проектный офис «Sanalyurpaq» | Октябрь 2022 года | не требуется | Директор школы |
| 15 | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков с возможностью привлечения независимой антикоррупционной экспертизы по методике проектного офиса «Sanalyurpaq» | Аналитическая справка по итогам анализа План реализации рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков Информация в республиканский проектный офис «Sanalyurpaq» | Ежегодно, до 1 февраля | не требуется | Директор школы |
| III. Финансовый контроль | | | | | |
| 16 | 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) | Справки о сдаче декларации | Справки о сдаче декларации | не требуется | Делопроизводитель |
| IV. Оказание государственных услуг и рассмотрение обращений физических и юридических лиц | | | | | |
| 17 | Установка почтового ящика для писем и обращений физических и юридических лиц, своевременное изъятие поступивших | Ящик для обращений | Постоянно и по мере поступления обращений | не требуется | Администрация школы |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--------------|------------------------------|
| | обращений (для дальнейшей их регистрации и принятия по ним решения) | | | | |
| 18 | Обеспечение своевременного, полного и качественного рассмотрения обращений физических и юридических лиц в соответствии с требованиями законодательства о порядке рассмотрения обращений | Результаты рассмотрения обращений. | Постоянно | не требуется | Администрация школы |
| 19 | Обеспечение оказания государственных услуг в соответствии с требованиями ЗРК от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», с соответствующими стандартами и регламентами государственных услуг, предоставление в доступной форме, полной и достоверной информации о порядке оказания государственных услуг услугополучателям | Результаты оказания государственных услуг, визуальный стенд информации для услугополучателей, отдельный раздел на Интернет-ресурсе школы | В случае поступления заявлений по вопросам оказания государственных услуг На визуальном стенде информации и отдельном разделе сайта – обновление по мере актуализации информации | не требуется | Администрация школы |
| VII. Сообщение о коррупционных правонарушениях | | | | | |
| 20 | Обеспечение бесперебойного функционирования «телефона доверия» и ведение соответствующего журнала | Журнал учета обращений на «телефон доверия», объявление на сайте | Постоянно и 1 раз в полугодие – в печатных периодических изданиях города или области, а также на сайте школы | не требуется | Председатель совета по этике |
| 21 | 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» | В случае наличия информации о совершенном или готовящемся коррупционном правонарушении государственными служащими отдела | не требуется | Администрация школы |
| 22 | Недопущение коррупционных проступков среди работников школы. | Принятие соответствующих мер в случае фактов правонарушений сопряженных с коррупцией или создающих условия для | постоянно | не требуется | Администрация школы |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--------------|---------------------|
| | | коррупции | | | |
| 23 | Обеспечить контроль за актуализацией базы данных детей дошкольного возраста, состоящих в очереди для направления в детские дошкольные организации | Информация в ДМДГС по СКО | постоянно | не требуется | Администрация школы |
| 24 | Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений (выявление фактов совместной работы родственников, участия в предпринимательской деятельности, принятие вознаграждений или подарков) | Справки о проведении мониторингов с направлением в уполномоченный орган | Ежеквартально до 5 числа, следующего за отчетным | не требуется | Администрация школы |