

«Утверждаю»
Директор КГУ Центра социальных
услуг «Шанырак»
Т.М. Туманшиев
2022г.

ПЛАН
работы по противодействию коррупции на 2022 год КГУ « Центра социальных услуг « Шанырак»»
Управления социального благосостояния города Алматы (далее Центр)

№	мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Форма завершения
1. Формирование антикоррупционной культуры				
1.1.	Организация и проведение семинаров, круглых столов для сотрудников Центра по вопросам предупреждения и пресечения фактов коррупции в соответствии Антикоррупционного стандарта.	2 раз в год	Юрист	Протокол семинара, фотографии, видеозапись.
2 Меры по противодействию коррупции				
2.1	Организация и контроль предоставления ежегодной декларации о доходах и имуществе в налоговый департамент ряда сотрудников, на которых	В установленный срок	Юрист	Справка о приеме декларации

	возложена эта обязанность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан			
2.2	Своевременно информировать ведомство уполномоченного государственного органа о фактах коррупционных правонарушений, совершенных сотрудниками и принятых мерах ответственности к нарушителю	По мере выявления	Руководство	Письменная информация
2.3	Обеспечение обсуждения на производственном совещании факта совершения коррупционного правонарушения	По мере выявления	Руководство	Протокол совещания
2.4	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	По мере выявления	Юрист, рабочая группа	Справка, анализ

3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ МОНИТОРИНГ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1.	Мониторинг и контроль сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан	ежемесячно	Юрист	Докладная записка на имя директора
3.2.	Осуществление приема граждан, получателей услуг директором и его заместителями	Согласно графику приема граждан	Директор, заместители генерального директора	Запись в книге приема граждан
3.3.	Контроль исполнения предписаний и постановлений органов государственного аудита и финансового контроля (акты)	В соответствии со сроками, указанными в актах	главный бухгалтер	Информация на имя директора

3.4.	Информирование руководства о мерах по устранению нарушений в случае их выявления по итогам мониторинга осуществления государственных закупок.	В случае выявления	Юрист Главный бухгалтер	Информация на имя директора
3.5.	Внесение изменений и дополнений в положение, регламентирующие деятельность Центра и должностные инструкции сотрудников, в целях усиления ответственности за исполнение служебных обязанностей	В течение года при необходимости	Юрист, инспектор по кадрам	Приказ, должностные инструкции о внесении изменений и дополнений

Исп. юрист Жакупова А.Б.

