|  |
| --- |
|  |

А**нтикоррупционный план работы для КГУ «Государственный архив» и его филиалов на 2019 год.**

**План работы по минимизации коррупционных рисков на 2019 год**

**КГУ «Государственный архив»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование | Срок исполнения | Ответсвенный |
| 1 | Публикация в средствах массовой информации статьи о порядке оказания услуги «Выдача архивных справок» через ПЭП, ЦОН | постоянно | Шустова Т.В. |
| 2 | Информировать население о получении гос услуги«Выдача архивных справок» через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан», веб-портал «электронного правительства [www.egov.kz](http://www.egov.kz) распространяя памятки, буклеты . | постоянно | Шустова Т.В. |
| 3 | Проведение круглых столов на тему: «Механизмы устранения коррупциогенности государственных услуг, оказываемых в рамках реализации государственных программ» | В течение года  | Рахметов С.Н. |

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в Аягозском филиале на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
|  | 1. ***Меры по нормативному правовому и организационному обеспечению противодействия коррупции***
 |  |  |
| 1 | Проведение семинара по противодействию коррупции | апрель | Магрушева К.Ш |
| 2 | Ознакомление сотрудников архива с нормативной и правовой базой Республики Казахстан, Восточно –Казахстанской области и органов местного самоуправления по борьбе с коррупцией  | постоянно  | Куренкеев К.С |
| 3 | Формирование в коллективе антикоррупционного общественного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников архива к коррупционным действиям  | постоянно | Куренкеев К.С |
|  | 1. ***Предоставление государственных услуг***
 |  |  |
| 1 | Установление контроля за соблюдением сотрудниками архива обязанностей, предусмотренных административными регламентами  | в течение года  | Куренкеев К.С |
| 2 | Размещение государственных услуг административных регламентов предоставления государственных услуг  | по мере готовности  | Магрушева К.Ш |
| 3 | Размещение и регулярное обновление на информационном стенде полного комплекта информационных материалов по предоставлению государственных услуг и исполнению муниципальных функций, связанных с непосредственным взаимодействием с гражданами и организациями  | Постоянно | Магрушева К.Ш, Турарбекова С.С |
|  | 1. ***Взаимодействие с гражданским обществом***
 |  |  |
|  1 | Совершенствование работы по рассмотрению обращение граждан путем обеспечения неукоснительного соблюдения требований административных регламентов по предоставлению государственных услуг  | постоянно  | Магрушева К.Ш, Турарбекова С.С |
| 2 | Обеспечение выполнения порядка и графика приема граждан  | постоянно | Куренкеев К.С |
| 3 | Контроль рассмотрения в законодательно установленные сроки поступающих в архив запросов Казахстанских граждан, лиц без гражданства и иностранных граждан, связанных с реализацией их прав и свобод, а также жалоб и обращений граждан  | постоянно | Куренкеев К.С |
|  | 1. ***Контроль выполнения мероприятий по противодействию коррупции***
 |  |  |
| 1 | Установление контроля за предоставлением услуг пользователям и соблюдением сотрудниками архива административных регламентов в сфере архивного дела  | постоянно  | Куренкеев К.С |
| 2 | Организация и провидение выборочных проверок соблюдения работниками архива обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством  | постоянно  | Куренкеев К.С |

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Зайсанском филиале на 2019 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** |
|  | ***1. Меры по нормативному правовому и организационному обеспечению противодействия коррупции*** |  |
| 1.1 | Соблюдение требования закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иных законов и нормативных актов в сфере противодействия коррупции | 12.03.2019 года |
| 1.2 | Взаимодействие с комиссией по противодействию коррупции в Зайсанском районе | постоянно |
| 1.3 | Ознакомление сотрудников архива с нормативной и правовой базой Республики Казахстан, Восточно-Казахстанской области и органов местного самоуправления по борьбе с коррупцией | 22.05.2019 года |
| 1.4 | Формирование в коллективе антикоррупционного общественного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников архива к коррупционным действиям | постоянно |
| 1.5 | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений | по мере необходимости |
| 1.6 | Подготовка и представление информации о мероприятиях по противодействию коррупции, проведенных в 2019 году в Зайсанском филиале  | постоянно |
| 1.7 | Проведение анализа исполнения плана по противодействию коррупции, рассмотрение результатов анализа на заседании дирекции архива | постоянно |
| 1.8 | Проведение заседаний по противодействию коррупции | не реже 2 раз в год |
|  |  |  |
|  | ***2. Предоставление государственных услуг*** |  |
| 2.1 | Размещение государственных услуг административных регламентов предоставления государственных услуг | по мере готовности |
| 2.2 | Установление контроля за соблюдением сотрудниками архива обязанностей, предусмотренных административными регламентами | в течение года |
| 2.3 | Размещение и регулярное обновление на информационном стенде полного комплекта информационных материалов по предоставлению государственных услуг и исполнению государственных функций, связанных с непосредственным взаимодействием с гражданами и организациями | постоянно |
|  |  |  |
|  | ***3. Взаимодействие с гражданским обществом*** |  |
| 3.1 | Совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан путем обеспечения неукоснительного соблюдения требований административных регламентов по предоставлению государственных услуг | постоянно |
| 3.2 | Проведение экспертизы жалоб и обращений граждан, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях, и принятия соответствующих решений | систематически |
| 3.3 | Обеспечение выполнения порядка и графика приема граждан | постоянно |
| 3.4 | Контроль рассмотрения в законодательно установленные сроки поступающих в архив запросов казахстанских граждан, лиц без гражданства и иностранных граждан, связанных с реализацией их прав и свобод, а также жалоб и обращений граждан | постоянно |
|  |  |  |
|  | ***4. Контроль выполнения мероприятий по противодействию коррупции*** |  |
| 4.1 | Установление контроля за предоставлением услуг пользователям и соблюдением сотрудниками архива административных регламентов в сфере архивного дела | постоянно |
| 4.2 | Организация и проведение выборочных проверок соблюдения работниками архива обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством. | систематически |

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Жарминском филиале КГУ "Государственный архив" управления культуры, архивов и документации на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
|  |  ***Меры по нормативному правовому и организационному обеспечению противодействия коррупции*** |  |  |
| 1 | Проведение семинара по противодействию коррупции | апрель | Ж. Сахарина |
| 2 | Соблюдение требования закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», иных законов и нормативных актов в сфере противодействия коррупции | постоянно | Б. Рахимов |
| 3 | Ознакомление сотрудников архива с нормативной и правовой базой Республики Казахстан, Восточно-Казахстанской области и органов местного самоуправления по борьбе с коррупцией | постоянно | Ж. Сахарина |
| 4 | Формирование в коллективе антикоррупционного общественного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников архива к коррупционным действиям | постоянно | Б. Рахимов |
| 5 | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений | по мере необходимости | Б. Рахимов |
|  | ***2. Предоставление государственных услуг*** |  |  |
| 1 | Установление контроля за соблюдением сотрудниками архива обязанностей, предусмотренных административными регламентами | в течение года | Б. Рахимов |
| 2 | Размещение государственных услуг административных регламентов предоставления государственных услуг | по мере готовности | А. Садуева |
| 3 | Размещение и регулярное обновление на информационном стенде полного комплекта информационных материалов по предоставлению государственных услуг и исполнению муниципальных функций, связанных с непосредственным взаимодействием с гражданами и организациями | постоянно | Ж. Сахарина |
|  | ***3. Взаимодействие с гражданским обществом*** |  |  |
| 1 | Проведение экспертизы жалоб и обращений граждан, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях, и принятия соответствующих решений | По мере поступления жалоб и обращений | Б. Рахимов |
| 2 | Совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан путем обеспечения неукоснительного соблюдения требований административных регламентов по предоставлению государственных услуг | постоянно | Б. Рахимов |
| 3 | Обеспечение выполнения порядка и графика приема граждан | постоянно | Б. Рахимов |
| 4 | Контроль рассмотрения в законодательно установленные сроки поступающих в архив запросов казахстанских граждан, лиц без гражданства и иностранных граждан, связанных с реализацией их прав и свобод, а также жалоб и обращений граждан | постоянно | Б. Рахимов |
|  | ***4. Контроль выполнения мероприятий по противодействию коррупции*** |  |  |
| 1 | Установление контроля за предоставлением услуг пользователям и соблюдением сотрудниками архива административных регламентов в сфере архивного дела | постоянно | Б. Рахимов |
| 2 | Организация и проведение выборочных проверок соблюдения работниками архива обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством. | систематически | Б. Рахимов |

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

Риддерского филиала КГУ «Государственный архив»

управления культуры, архивов и документации на 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнитель**  |
|  | **1.Меры по нормативному правовому и организационному обеспечению противодействия коррупции** |  |  |
| 1 | Регулярное правовое информирование сотрудников, в том числе глубокое изучение Закона РК «О борьбе с коррупцией» позволит укрепить дисциплину гражданских служащих.  | в течение года | директор |
| 2 | Ознакомление сотрудников архива с нормативной и правовой базой Восточно-Казахстанской области и органов местного самоуправления по борьбе с коррупцией. | постоянно |  |
| 3 | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений | По мере необходимости | Комиссия по борьбе с коррупцией  |
|  | **2.Предоставление государственных услуг** |  |  |
| 1 | Установление контроля за соблюдением сотрудниками архива обязанностей, предусмотренных стандартом и регламентом по оказанию государственной услуги «Выдача архивных справок» | В течение года | Комиссия по внутреннему контролю за качеством и срокам исполнений запросов  |
| 2 | Оформление стенда по оказанию государственной услуги «Выдача архивных справок»  | 1 квартал 2019г. | Архивист Ильина Н.В. |
|  | **3. Взаимодействие с гражданским обществом** |  |  |
| 1 | Контроль рассмотрения в законодательно установленные сроки поступающих в архив запросов казахстанских граждан, лиц без гражданства и иностранных граждан, связанных с реализацией их прав и свобод, а также жалоб и обращений граждан | Постоянно  | Директор  |
|  | **4. Контроль выполнения мероприятий по противодействию коррупций** |  |  |
| 1 | Обеспечение приема и продвижения на основе деловых качеств и профессионализма гражданских служащих |  |  |
| 2 | Более высокое обеспечение материально-технической базы приведет к снижению уровня коррупционной деятельности  |  |  |
| 3 | Установление контроля за предоставлением услуг пользавателям и соблюдением сотрудниками архива административных регламентов в сфере архивного дела | Постоянно  |  |

**План мероприятий по минимизации коррупционных правонарушений**

**В Усть-Каменогорском филиале по личному составу на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
|  | Производственная учеба с сотрудниками филиала на тему: ознакомление с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» | 1 квартал 2019г. | Халелова Т. |
|  | Производственная учеба с сотрудниками филиала на тему: ознакомление с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях | 2 квартал 2019г. | Саргожинова З. |
|  | Семинар «Противодействие коррупции» совместно с сотрудником Департамента национального бюро по противодействию коррупции  | 2 квартал 2019г. | Картбаева Ж. |
|  | Публикация статьи на тему «О порядке оказания государственной услуги через ПЭП, ЦЭУ»  | 3 квартал 2019г. | Картбаева Ж. |
|  | Раздача буклетов, памяток об оказании государственной услуги «Выдача архивных справок» | постоянно | Картбаева Ж. Федорова Н. |