

УТВЕРЖДЕН
Приказом КПДО
от 20.09.2021г. № 50-од

План
мероприятий по противодействию коррупции
В Комитете Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию на 2021-2024 годы

N п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1. Мероприятия общего организационно- правового характера			
1.1	Организация незамедлительного направления в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Ежеквартально, не позднее до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ответственный за противодействие коррупции
1.2	Организация незамедлительного направления в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации о совершении государственными гражданскими служащими Комитета, коррупционных правонарушений, применении в отношении них мер юридической ответственности либо обстоятельствах, исключающих их применение	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
1.3.	Организация работы по оценке коррупционных рисков, возникающих	Постоянно	Ответственный за

	при реализации отдельных функций. Определение по результатам оценки коррупционных рисков функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Утверждение, актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.		противодействие коррупции
1.4	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Комитета, их проектов в порядке, установленном действующим законодательством	Постоянно	Ответственное лицо
2. Меры профилактики коррупции при прохождении государственной гражданской службы в Комитете			
2.1.	Обеспечение надлежащего функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.2.	Обеспечение контроля за ведением личных дел и актуализацией сведений, содержащихся в документах, представляемых при назначении на государственные должности и должности государственной гражданской службы Чеченской Республики	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.3.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования в целях обеспечения Комитета высококвалифицированными кадрами	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.4.	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитета, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Ответственный за антикоррупционные мероприятия

2.5.	<p>Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства ЧР по дошкольному образованию, и государственными гражданскими служащими Комитета</p>	Постоянно	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.6	<p>Осуществление анализа сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных организаций , и лицами, замещающими указанные должности</p>	Постоянно	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.7.	<p>Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Комитета на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.8.	<p>Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитете, и государственными гражданскими служащими Комитета</p>	При наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.9.	<p>Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими Комитета запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции</p>	постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.10	<p>Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Комитете, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.11	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих</p>	постоянно	Сектор

	должности государственной гражданской службы в Комитете, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, к конфликту интересов.		делопроизводства и кадровой работы
2.12	Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей	постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.13	Осуществлении проверки соблюдения гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы в Комитете, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Чеченской Республики трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.14	Организация работы по рассмотрению уведомлений государственных гражданских служащих о выполнении иной оплачиваемой работы	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.15	Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.16	Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чеченской Республики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно не позднее 30 апреля	Сектор делопроизводства и кадровой работы
2.17	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на государственную гражданскую службу Чеченской Республики, положений действующего законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики о противодействии коррупции	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы

2.18	Проведение мероприятий по формированию у государственных гражданских служащих негативного отношения к коррупции	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
3. Организация работы по противодействию коррупции в Комитете Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию и подведомственных организациях			
3.1.	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
3.2.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
3.3	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В порядке и сроки установленные законодательством	Ответственный за противодействие коррупции
3.4.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанным в пункте 3.4 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда и соцзащиты РФ	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
3.5	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей подведомственных организаций, на официальных сайтах подведомственных организаций в	В порядке и сроки установленные законодательством	Ответственный за противодействие коррупции

	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
3.6	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, а также лицами, замещающими указанные должности	При наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством	Ответственный за противодействие коррупции
4. Меры по профилактике коррупции			
4.1.	Осуществление контроля за соблюдением руководителями подведомственных организаций, комплекса мер по предупреждению и минимизации бытовой коррупции, направленных на недопущение практики незаконных сборов денежных средств в образовательных организациях с обучающихся и родителей (законных представителей) за оказываемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами образовательные услуги и иные мероприятия, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Чеченской Республики	постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы

5. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования государственного имущества Чеченской Республики, закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

5.1.	Обеспечение систематического контроля и выявление коррупционных рисков в деятельности по размещению и исполнению государственных заказов в соответствии с Законами № 44-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок	Постоянно	Начальник отдела учета и отчетности
6. Антикоррупционный мониторинг			
6.1.	Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Комитете с использованием автоматизированной информационной системы "Единая система мониторинга антикоррупционной работы - АИС "Мониторинг"	Ежегодно, за I квартал - до 20 апреля, за II квартал - до 20 июля, за III квартал - 20 октября,	Ответственный за противодействие коррупции

		за IV квартал - до 20 января года, следующего за отчетным	
7. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
7.1	Обеспечение размещения на официальном сайте Комитета в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных Приказом от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
7.2	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции посредством: - функционирования «горячей линии» и (или) «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции, приема электронных сообщений на сайте Комитета.	Постоянно	Ответственный за «телефон доверия»
7.3.	Рассмотрение на Общественном совете при Комитете, итогов выполнения настоящего плана за год в целях оценки эффективности настоящего плана с позиции интересов гражданского общества	Постоянно	Секретарь общественного совета
7.4.	Взаимодействие со средствами массовой информации в области противодействия коррупции, в том числе оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Постоянно	Зам председателя Комитета
8. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда			
8.1	Обеспечение участия государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы

	противодействия коррупции		
8.2	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в дошкольных образовательных организациях	Постоянно	Сектор делопроизводства и кадровой работы
8.3.	Размещение в зданиях и помещениях, Комитета агитационных материалов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения гражданских служащих, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции, и актуализации данной информации	постоянно	Ответственный за противодействие коррупции