

**Исполнение ведомственного плана мероприятий по  
противодействию коррупции в КГУ «Отдел архитектуры,  
строительства, жилищно-коммунального хозяйства,  
пассажирского транспорта и автомобильных дорог  
Жамбылского района Северо-Казахстанской области»  
на 2021 год**

п/п	Мероприятие	Исполнение
1	Организация и контроль сдачи ежегодной декларации о доходах в налоговое управление по Жамбылскому району сотрудниками отдела.	Сотрудниками отдела до конца 1 квартала 2021 сданы ежегодные декларации о доходах в налоговое управление по Жамбылском айон
2	Продолжить работу для жалоб и предложений в фойе отдела в доступном для населения месте.	В здании на 2 этаже в доступном для населения месте находится для жалоб и предложений. За 2020 год поступило 9 обращений физических и юридических лиц.
3	Осуществлять строгий контроль за работой («телефона доверия» в отделе с регулярным опубликованием объявления о его работе в районных СМИ, а также размещение на веб-сайте акима района и отдела.	В отделе функционирует («телефон доверия», который в 2021 году опубликован в районном СМИ, а также размещен на веб-сайте акима района и отдела
4	в учебно-тематический план организации работы правового всеобуча (аппаратной учебы) на 2021 год включить занятия по разъяснению Закона Республики Казахстан противодействию коррупции	На постоянной основе проводится занятия по разъяснению Закона Республики Казахстан «о противодействии коррупции», так в 2020 году проведены 4 правовых всеобуча.
5	в учебно-тематический план организации работы правового всеобуча (аппаратной учебы) на 2021 год включить занятия по разъяснению норм Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан.	На постоянной основе проводится занятия по разъяснению норм Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан, так в 2020 году проведены 6 занятий.
6	Опубликовать в районных СМИ график личного приёма физических лиц и представителей юридических лиц руководителем отдела.	Опубликовано в районных СМИ график личного приёма физических лиц и представителей юридических лиц руководителем отдела.
7	Организовать надлежащий личный приём физических лиц и представителей юридических лиц руководителем отдела.	В 2020 году на личном приеме у руководителя отдела физических и юридических лиц не было.

8	Усилить контроль за качеством ответов и сроками рассмотрения обращений граждан в отделе.	Все поступающие обращения своевременно регистрируются, фактов несвоевременного предоставления ответов не зарегистрировано.
9	Обеспечить обучение и переподготовку государственных служащих отдела на курсах повышения квалификации.	В 2020 году вновь поступивших государственных служащих не было.
10	Для определения информированности госслужащих о мерах борьбы с коррупцией и поддержки проводимых антикоррупционных мероприятий провести экспресс-опрос.	Для определения информированности госслужащих о мерах борьбы с коррупцией и поддержки проводимых антикоррупционных мероприятий проведен экспресс-опрос.
11	Регулярно информировать сотрудников отдела о произошедших коррупционных правонарушениях в районе	Сотрудники отдела регулярно информируются о произошедших коррупционных правонарушениях.
12	На системной основе ежемесячно обеспечить проведение с сотрудниками отдела правового всеобуча с включением вопросов антикоррупционного законодательства.	Ежемесячно с сотрудниками отдела проводятся занятия правового всеобуча с включением вопросов антикоррупционного законодательства, так в 2020 году проведены 12 правовых всеобучей.

**Заместитель руководителя отдела**

**К. Дарбаев**