


 Утверждаю  
 Руководитель аппарата акима  
 города Петропавловска  
 \_\_\_\_\_ К. Туренова  
 от «10» 11 2020 года

**План мероприятий**  
**по устранению коррупционных рисков**  
**в деятельности КГУ «Аппарат акима города Петропавловка»**

№	Наименование мероприятия	Форма исполнения	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения
1	Для исключения риска просрочки сроков оказания государственной услуги, инициировать внесение изменений в приложение 1 к Правилам организации государственной регистрации актов гражданского состояния. внесения изменений. восстановления. аннулирования записей актов гражданского состояния. утвержденных приказом и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № 64	Формирование предложения. внесение на рассмотрение в Департамент юстиции Север-Казахстанской области	Руководитель отдела РАГС Ахметова Б.Н.	До 01.12. 2020 года
2	Предлагаем для исключения непосредственного контакта услугополучателя с государственным служащим и прозрачности оказания государственных услуг на альтернативной основе перевести осуществление государственных услуг по вопросам регистрации актов гражданского состояния и апостилирования, прием заявлений и выдачу результата оказания государственной услуги на безальтернативную	Формирование предложения. внесение на рассмотрение в Департамент юстиции Север-Казахстанской области	Руководитель отдела РАГС Ахметова Б.Н.	До 01.12. 2020 года
3	Проведение информационно-просветительской работы в рамках правовых всеобучей с	Протокол правового всеобуча	Руководитель юридического отдела Дёрова	Ежеквартально

	участием информационно-просветительского штаба Антикоррупционной службы по СКО.		Н.Б. и и.о. руководителя Службы управления персоналом Фирсова И.А	
4	Уменьшить количество заключения договоров о государственных закупках методом из одного источника до уровня ____%	Уменьшение количества договоров методом из одного источника	И.о. руководителя финансово-хозяйственного отдела Омарова А.О.	Включить в план государственных закупок на 2021 год
5	Разместить на ИКОБ бюджеты на 2021 год	Размещение на ИКОБ	И.о. руководителя финансово-хозяйственного отдела Омарова А.О.	До 01.01.2021 года
6	Не допущение конфликта интересов и соблюдения антикоррупционных ограничений	Мониторинг рассмотрения вопросов сотрудников аппарата на комиссиях и группах	И.о. руководителя Службы управления персоналом Фирсова И.А	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным
7	На постоянной основе проводить мониторинг в средствах массовых информации и на сайтах по негативным высказываниям в адрес акима города, его заместителей и специалистов Аппарата акима города, с предоставлением своевременных отчетов по публикациям	Письменный отчет руководителю аппарата акима города с ответной публикацией в СМИ и социальных сетях	Инспектор – пресс-секретарь акима города Мустафина Р.Р.	По мере выхода публикаций
8	Мониторинг государственных услуг с формированием рекомендаций	Справка по оказанию государственных услуг	Руководитель организационно-инспекторского отдела Абдрахманова О.Л.	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным
9	Совещание по передислокации РАГС	Протокол	И.о. руководителя Службы управления персоналом	До 01.12.2020 года

			Фирсова И.А	
1 0	Совещание по использованию ФБШ	протокол	И.о. руководителя Службы управления персоналом Фирсова И.А	До 01.12.2020 года