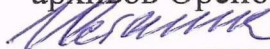


УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по делам архивов Оренбургской области

 И.М.Осталина

13.03.2024

План
антикоррупционного просвещения в комитете по делам архивов
Оренбургской области
на 2024 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Нормативно-правовое и организационное обеспечение | | | |
| 1.1. | Изучение положительного опыта субъектов Российской Федерации по вопросам повышения уровня правосознания граждан, популяризации антикоррупционных стандартов поведения | Март | Аманкулова К.А. – консультант комитета |
| 1.2. | Обобщение опыта по освещению в средствах массовой информации антикоррупционной деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации | Март | Семенова Т.С. – заместитель председателя комитета |
| 1.3. | Распространение социальных роликов антикоррупционной направленности среди служащих комитета с использованием мессенджеров, а также систем внутреннего электронного документооборота | Май, ноябрь | Аманкулова К.А. |
| 1.4. | Проведение совещаний с гражданскими служащими комитета по новеллам антикоррупционного законодательства | Март | Семенова Т.С. Аманкулова К.А. |
| 1.5. | Формирование перечня нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, обязательных для ознакомления лицами, поступающими на государственную гражданскую службу | Корректировка перечня осуществляется не позднее 10 рабочих дней, после внесения изменений в нормативные правовые акты | Аманкулова К.А. |
| 1.6. | Ознакомление служащих с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и разъяснение их основных положений | Не позднее 10 рабочих дней с момента поступления на государственную гражданскую службу или внесения изменений в нормативные правовые акты | Аманкулова К.А. |
| 1.7. | Размещение на официальном сайте и | 1 раз в полугодие | Аманкулова К.А. |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|
| | информационном стенде комитета информации по вопросам профилактики коррупционных правонарушений | | |
| II. Организация мероприятий по антикоррупционному обучению | | | |
| 2.1. | Организация ознакомительных мероприятий для лиц, поступающих на государственную гражданскую службу в комитет | Не позднее 10 рабочих дней с момента поступления на государственную гражданскую службу | Аманкулова К.А. |
| 2.2. | Обучение государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу по программам повышения квалификации в сфере профилактики коррупционных правонарушений | Не позднее 1 года со дня поступления на государственную гражданскую службу | Останина И.М. – председатель комитета |
| 2.3. | Повышение квалификации государственных гражданских служащих комитета, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | В течение года | Останина И.М. |
| 2.4. | Повышение квалификации государственных гражданских служащих комитета, в должностные обязанности которых входит закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд | В течение года | Останина И.М. Лискун С.А. |
| 2.5. | Доведение ежегодных обзоров возбужденных уголовных дел по коррупционным преступлениям, совершенным лицами, замещающими должности в органах власти, местного самоуправления, подведомственных учреждениях | Апрель | Аманкулова К.А. |
| 2.6. | Доведение обзора типовых ситуаций, при которых личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, а также порядок действий, направленных на предупреждение и урегулирование конфликта интересов | Апрель | Аманкулова К.А. |
| 2.7. | Проведение лекций, семинаров и иных обучающих мероприятий по актуальным вопросам профилактики коррупционных правонарушений (декларационная кампания, конфликт интересов, запреты, ограничения и т.д.) | Март, июнь, сентябрь, декабрь | Семенова Т.С. Аманкулова К.А. |
| 2.8. | Разработка памяток и буклетов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений для государственных гражданских служащих комитета и работников подведомственного государственного учреждения (буклет «Ответственность за коррупцию», «Памятка работодателю принимающему на работу | Октябрь | Семенова Т.С. Аманкулова К.А. |

| | | | |
|-------|--|--|----------------------------------|
| | бывшего государственного или муниципального служащего», Памятка «Что такое противодействие коррупции») | | |
| 2.9. | Проведение контроля освоения полученных государственными гражданскими служащими комитета знаний | Июнь, ноябрь | Семенова Т.С. Аманкулова К.А. |
| 2.10. | Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам ограничений на последующее трудоустройство с увольняющимися государственными гражданскими служащими комитета | В день увольнения с государственной гражданской службы | Аманкулова К.А. |
| 2.11. | Проведение методических совещаний с лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственном государственном учреждении | Май, октябрь | Семенова Т.С. Аманкулова К.А. |

Консультант комитета



К.А.Аманкулова