



УТВЕРЖАЮ:
«Астана-Орнек»
С.М. Шаламбаев
2024 г.

План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в ТОО «Астана-Орнек»

Проект	Задачи	Подзадачи	Сроки исполнения	Подтверждающие документы	Ответственные исполнители
Внутреннего анализа коррупционных рисков	Задача 1. Подготовка к проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Подзадача 1. Утверждение графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	Май-июнь 2024г	Утвержденный график	Направляется ГУ «Аппарат-акима города Астаны»
		Подзадача 2. Утверждение приказа по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Апрель 2024г.	Утвержденный приказ	Комплаенс-менеджер
		Подзадача 3. Анонсирование на интернет – ресурсе, СМИ и социальных сетях начала проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	За 10 рабочих дней до начала внутреннего анализа коррупционных рисков	Ссылка на интернет –ресурс, СМИ, социальные сети	Комплаенс-менеджер
	Задача 2. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	Подзадача 1. Анонсирование на интернет – ресурсе, СМИ и социальных сетях - начала проведения	Не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа	Ссылка на интернет –ресурс, СМИ, социальные сети	Комплаенс-менеджер

Задача 3. Устранение выявленных коррупционных рисков	внутреннего анализа коррупционных рисков	коррупционных рисков		
	Подзадача 2. Публичное обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков	Не позднее 5 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Протокол обсуждения	Комплаенс-менеджер
	Подзадача 3. Подписание аналитической справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Аналитическая справка	Комплаенс-менеджер
	Подзадача 1. Разработка плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	План	Комплаенс-менеджер
	Подзадача 2. Размещение аналитической справки и плана мероприятий на интернет ресурсе субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий подписания аналитической справки	Ссылка на интернет-ресурс,	Комплаенс-менеджер

	Подзадача 3. Мониторинг устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем подготовки информации об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	В течение одного года со дня подписания аналитической справки	Результат мониторинга исполнения рекомендаций	Комплаенс-менеджер
	Задача 4. Разработка реестра должностей, подверженных коррупционным рискам	В соответствии приказом о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков	Реестр	Комплаенс-менеджер
	Задача 5. Ведение картограммы коррупции	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий	Ссылка на интернет-ресурс	Комплаенс-менеджер
	Задача 1. Выявление коррупционных правонарушений (административный и уголовный)	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Форма отчетности	Комплаенс-менеджер

Задание норм коррупционного законодательства	Задача 2. Мониторинг совершенных фактов коррупционных правонарушений (административных и уголовных) в правонарушений, дискредитирующих государственную службу	Подзадача 1. Указание количества коррупционных правонарушений (административных и уголовных) в правонарушений, дискредитирующих государственную службу, совершенных госслужащими а также лицами , приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций			
	Задача 3. Мониторинг соблюдения требований ответственности руководителей за коррупцию подчиненных	Подзадача 1. Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные преступления подчиненных			
		Подзадача 2. Мониторинг фактов не рассмотрения ответственности руководителей за коррупцию подчиненных, в связи с назначением на иную должность			
	Задача 4. Мониторинг фактов принятия на работу	Подзадача 1. Установление фактов, принятия на работу лиц			

	лиц, ранее совершивших коррупционные правонарушения	ранее совершивших коррупционное правонарушение			
	Задача 5. Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений	Подзадача 1. Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций Подзадача 2. Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов Подзадача 3. Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и не имущественных благ и преимуществ Подзадача 4. Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия(бездействие) в -			

Формирование антикоррупционной культуры	Задача 1. Укрепление антикоррупционной культуры	пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Протокол, ссылка на интернет-ресурс.	Комплаенс-менеджер
	Задача 2. Проведения правовой пропаганды	Подзадача 1. Проведение мероприятий по правовое пропаганде в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства юстиции РК	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Форма отчетности в соответствии с Инструкцией по исполнению проектов ТБН 4	Комплаенс-менеджер

Комплаенс – менеджер

Ахметов

Г. Ахметова