



УТВЕРЖАЮ:
«Астана-Нурхан»
С.М. Шаламбаев
2026 г.

План мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год в ТОО «Астана-Нурхан»

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 2026г	Утвержденный график	Направляется ГУ «Аппарата акима города Астаны»
		Подзадача 2. Утверждение приказа по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Апрель 2026г.	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	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий подписания	Ссылка на интернет-ресурс,	Комплаенс-менеджер

	анализа коррупционных рисков	аналитической справки		
	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	Подзадача 1. Составление перечня должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	В соответствии приказом о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков	Реестр	Комплаенс-менеджер
Задача 5. Ведение картограммы коррупции	Подзадача 1: Актуализация сведений в картограмме коррупции на официальном интернет-ресурсе	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий	Ссылка на интернет-ресурс	Комплаенс-менеджер
Задача 1. Выявление коррупционных правонарушений	Подзадача 1. Сообщение о коррупционных		Форма отчетности	Комплаенс-менеджер

Соблюдение норм антикоррупционного законодательства	(административный и уголовный)	правонарушениях (административных и уголовных) от государственного органа, послужившее основанием для возбуждения производства			
	Задача 2. Мониторинг совершенных фактов коррупционных правонарушений (административных и уголовных) в правонарушениях, дискредитирующих государственную службу	Подзадача 1. Указание количества коррупционных правонарушений (административных и уголовных) в правонарушениях, дискредитирующих государственную службу, совершенных госслужащими а также лицами, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Форма отчетности	Комплаенс-менеджер
	Задача 3. Мониторинг соблюдения требований ответственности	Подзадача 1. Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные			

	руководителей за коррупцию подчиненных	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 лиц, ранее совершивших коррупционные правонарушения	Подзадача 1. Установление фактов, принятия на работу лиц ранее совершивших коррупционное правонарушение			
		Подзадача 1. Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций			
	Задача 5. Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений	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 пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия			
	Задача 6. Разработка антикоррупционного стандарта в соответствии с методическим рекомендациями, утвержденным приказом Председателя АПК	Подзадача 1. Утверждение антикоррупционного стандарта	4 квартал 2026 года	Антикоррупционный стандарт	Комплаенс-менеджер

	от 31.12.2024 г № 285				
Формирование антикоррупционной культуры	Задача 1. Укрепление антикоррупционной культуры	Подзадача 1. Направление 5% государственных служащих на антикоррупционное обучение в рамках повышения квалификации	В течении года	Сертификаты повышения квалификации	Комплаенс-менеджер
		Подзадача 2. Прохождение государственными служащими а также работниками субъектов квазигосударственного сектора антикоррупционного онлайн курса в ИС Документолог (100%)	В течении года	Сертификат, выделенный по итогам прохождения итогового тестирования	Комплаенс-менеджер
		Подзадача 3. Проведение комплаенс-менеджерами ежеквартальных разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции для работников субъектов квазигосударственного сектора	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 правовой 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

Ахмет

Г. Ахметова