

*Утверждено:
Протоколом Правления
АО «Казахстанский центр государственно-частного партнерства»
от «27» декабря 2022 года №20*

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год
АО «Казахстанский центр государственно-частного партнерства»
Министерства национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана, 2022 год

<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма завершения</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>
1.	Размещение актуализированных внутренних документов в области противодействия коррупции на корпоративном веб-сайте Общества	размещение актуализированных документов	на постоянной основе	Комплаенс служба
			в течение 3 рабочих дней с даты внесения изменений/утверждения	PR-менеджер
2.	Организация по проведению мероприятий по разъяснению норм антикоррупционного законодательства РК в целях нравственного, интеллектуального, культурного развития и формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции личностью (совещание, круглый стол, семинар и т.п.), в том числе с участием представителей уполномоченных государственных органов/общественности	протокол проведения мероприятия	не менее 1 раза в год	Комплаенс служба, руководители структурных подразделений
		размещение информации на корпоративном веб-сайте Общества	в течении 3 рабочих дней после проведения мероприятий	PR-менеджер
3.	Мониторинг сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц, в соответствии с требованиями Закона РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», с использованием системы электронного документооборота.	информация в COMPLIANCE службу	1 раз в полугодие, к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом	ДАПО
4.	Организация анкетирования по вопросам коррупции	информация Совету директоров в рамках отчета COMPLIANCE службы	1 раза в год	Комплаенс служба

5.	Организация анкетирования по вопросам конфликта интересов	информация в Комплаенс службу	1 раза в год	ДАПО
6.	Мониторинг о предоставлении лицами, исполняющие управленческие и административно-хозяйственные функции в Обществе, либо лица, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющие их обязанности, либо <u>руководители</u> самостоятельных структурных подразделений, ответственных за выполнение процедур по организации и проведения государственных закупок декларации о доходах и имуществе (форма 270.00)	справка о предоставлении декларации	ежегодно, до 15 сентября	Комплаенс служба
7.	Разъяснение норм Порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей	протокол проведения разъяснений	2 квартал 2023 года	ДАПО
8.	Обеспечение прозрачности и законности при проведении конкурса на вакантные должности в соответствии с утвержденными Правилами	предоставление в Комплаенс службу аудио-протоколов, решений конкурсной комиссии	в течении 3 рабочих дней по мере проведения конкурса	ДАПО
9.	Обеспечение соблюдения законности и прозрачности при проведении государственных закупок	проведение процедур закупок на веб-портале государственных закупок	на постоянной основе	ДАПО
10.	Мониторинг за своевременной отправкой исков, апелляционных и кассационных жалоб в суд о признании поставщиков недобросовестными участниками государственных закупок	информация в Комплаенс службу	1 раз в полугодие, к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом	ДАПО

11.	Обеспечение своевременного размещения на веб-портале государственных закупок годового плана государственных закупок и внесенных изменений и (или) дополнений в годовой план государственных закупок	размещение и обновление на веб-портале государственных закупок	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения годового плана государственных закупок или принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в годовой план государственных закупок	ДАПО
12.	Обеспечение своевременного размещения на корпоративном веб - сайте Общества (включая корректировки) утвержденного Плана государственных закупок	предоставление Плана государственных закупок PR - менеджеру	в течении 1 рабочего дня после его утверждения	ДАПО
		размещение на корпоративном веб - сайте Общества Плана государственных закупок	в течении 1 рабочего дня после предоставления ДАПО	PR - менеджер
13.	Организация проведения мониторинга обращений граждан, публикаций в СМИ, сигналов в социальных сетях на коррупционные правонарушения работниками Общества и оперативного реагирования по передаче материалов в Комплаенс службу	передача информации в Комплаенс службу	в течении 1 рабочего дня с даты поступления информации	PR - менеджер
	Обновление графика приема граждан руководством Общества	обновленный график	ежеквартально	ДАПО
14.	Проведение анонимного анкетирования по мониторингу соблюдения норм служебной этики и состояния морально-психологического климата в коллективе среди работников Общества	Предоставление анализа в Комплаенс службу	1 раз в полугодие, к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом	ДАПО

15.	Обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о государственных закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики и добропорядочности, принципов добросовестной конкуренции	включение положений в гражданско-правовые договоры, заключаемые Обществом, в том числе договоры о государственных закупках	на постоянной основе	ДАПО
16.	<p>Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков с привлечением внешнего эксперта (ВАКР).</p> <p>1.1. Создание Рабочей группы</p> <p>1.2. Разработка и утверждение Плана работы Рабочей группы</p> <p>1.3. Анализ Рабочей группой внутренних документов и бизнес процессов Общества</p> <p>1.4. Организация заседаний Рабочей группы по обсуждению выявленных коррупционных рисков и выработки рекомендаций</p> <p>1.5. Разработка и утверждение Плана мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков по итогам ВАКР</p>	аналитическая справка в рамках отчета Комплаенс службы Совету директоров	3 квартал	Комплаенс служба