

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АСАУ

Утверждаю

Главный врач

КТП на ПХВ

«Поликлиника №2 г. Семей»

УЗ ВКО

Р.Г. Мухаметжанов



2024 г

Инструкции
по антикоррупционным мероприятиям Коммунального
государственного предприятия на праве хозяйственного
ведения «Поликлиника №2 г. Семей» Управления
здравоохранения области Абай

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3-4
Проект №1. Внутренний анализ коррупционных рисков.....	4-11
Проект №2. Соблюдение норм антикоррупционного законодательства.....	11-18
Проект №3. Антикоррупционный комплаенс в субъектах квазигосударственного сектора.....	18-21
Проект №4. Формирование антикоррупционной культуры.....	22-24
Приложения к Инструкции.....	25-31

ВВЕДЕНИЕ

Проектное управление – это важный этап институциональных реформ, выраженных, в первую очередь, в персонификации ответственности должностных лиц, достижения конкретных результатов, а также в уходе от формализма.

Реализация проектного управления регламентирована Правилами осуществления проектного управления (утверждены приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 31 июля 2023 года № 301/НК), согласно которым для всех государственных органов, кроме проектов в части отраслевой деятельности, определены шесть блоков Типового базового направления, обязательных для исполнения.

За Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службой) (далее – Агентство) закреплён четвёртый блок «Предупреждение и противодействие коррупции» (далее – ТБН-4).

В рамках ТБН-4 открываются возможности для повышения качества организации работы государственных органов и организаций квазигосударственного сектора по превенции коррупции.

Это достижимо посредством реализации проектов Агентства, предусматривающих ряд конкретных задач и подзадач.

В этой связи, реализация проектов ТБН-4 требует исполнения задач в Кросс-платформе проектного управления «<https://kz2050.gov.kz>» (далее – Кросс-платформа) с прикреплением подтверждающих документов, подписанных первым руководителем, его заместителем либо руководителем аппарата.

Подтверждающие документы могут различаться в зависимости от специфики проекта: приказы, графики, аналитические справки, планы, формы отчётности и другие документы, указанные в Карте реализации ТБН-4 на 2024 год.

В центральных государственных органах и местных исполнительных органах областей и городов республиканского значения, подтверждающие документы могут быть утверждены первым руководителем, заместителями первых руководителей либо руководителями аппаратов, в районных и городских ведомствах государственных и местных исполнительных органов акимами районов и руководителями аппаратов.

Подтверждающие документы загружаются в Кросс-платформу согласно сроку, указанному в Карте реализации проектов.

Проекты в Кросс-платформе создаются в соответствии с Картой реализации ТБН-4, задачи и подзадачи именуется аналогично таковым в Карте.

Загрузка осуществляется работником государственного органа, организации, имеющим учётную запись в Кросс-платформе. В случае отсутствия у государственного органа, организации учётных записей, их подтверждающие документы загружаются в Кросс-платформу имеющим

учётную запись работником вышестоящего государственного органа, для субъектов квазигоссектора – работником государственного органа, курирующего их деятельность.

На уровне местных исполнительных органов задачи проектов реализуются аппаратами акимов области и города, областными управлениями и районными отделами с предоставлением итоговой формы отчётности в акимат области.

Центральные государственные органы осуществляют задачи совместно с комитетами и территориальными департаментами.

Субъектами квазигосударственного сектора задачи реализуются самостоятельно, с предоставлением отчётности в курирующий их деятельность государственный орган.

ПРОЕКТ №1. ВНУТРЕННИЙ АНАЛИЗ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы в системе противодействия коррупции основополагающим звеном определено выявление и минимизация коррупционных рисков, причин и условий, способствующих их возникновению.

В целях исключения причин и условий коррупции в государственном и частном секторе Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» (далее – Закон) предусмотрен внутренний анализ коррупционных рисков, который направлен на выявление и изучение коррупциогенных факторов, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с требованиями Закона все государственные органы, организации и субъекты квазигосударственного сектора осуществляют внутренний анализ коррупционных рисков, по результатам которого принимают меры по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Данный проект определяет порядок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков и устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с **Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков** (утверждены приказом Председателя Агентства №21 от 16 января 2023 года) внутренний анализ коррупционных рисков проводится структурным подразделением, должностным лицом (должностными лицами), определяемым первым руководителем субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков или создаваемой его решением рабочей группой.

Внутренний анализ коррупционных рисков рекомендуется проводить не реже одного раза в год, в срок, не превышающий 30 рабочих дней. Если ранее в государственном органе проводился внешний анализ коррупционных рисков, то внутренний анализ проводится по истечении одного года с момента его окончания.

Мероприятия по подготовке, проведению, сбору и анализу информации, определении коррупционных факторов отражены в Методических рекомендациях по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков (утверждены приказом Председателя Агентства №488 от 30 декабря 2022 года).

Целью является повышение качества внутренних анализов коррупционных рисков в государственных органах контроль и мониторинг исполнения рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также определение должностей, подверженных коррупционным рискам.

Задача 1. Подготовка к проведению внутреннего анализа коррупционных рисков

Подзадача 1. Утверждение графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.

В случае принятия руководителем центрального государственного органа, акимом, решения о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков во всей системе государственного органа рекомендуется составить соответствующий график с указанием объектов анализа и конкретных сроков его проведения в каждом из них.

Для центрального государственного органа может составляться единый график в разбивке Комитетов, Служб, Департаментов, для местных исполнительных органов такой график делится аппаратами акима области и городов республиканского значения по областным управлениям, управлениям в городах республиканского значения, районам и городам.

Подтверждающим документом является утверждённый график.

Подзадача 2. Утверждение приказа по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков.

Руководитель государственного органа утверждает приказ о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в определённый период.

В целях соблюдения сроков, установленных в решении руководителя государственного органа, организации, субъектам квазигосударственного сектора рекомендуется разработка плана работ по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков.

План работы по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков предусматривает определение видов работ, сроков их исполнения и ответственных лиц.

Подтверждающим документом является утверждённый приказ.

Подзадача 3. Анонсирование на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях о начале проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.

Анонс проводится для оповещения общественности о начале проведения внутреннего анализа коррупционных рисков и вовлечении их в процесс проведения (для включения их в приказ о проведении анализа) внутреннего анализа коррупционных рисков. Срок проведения анонсирования: за 10 рабочих дней до начала внутреннего анализа коррупционных рисков.

Подтверждающим документом является ссылка на публикацию на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях (достаточно публикации одним из указанных способов). Анонсирование производится с соблюдением требований по охране служебной, коммерческой или иной охраняемой законом Республики Казахстан тайны.

Задача 2. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков

Подзадача 1. Анонсирование на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях о дате публичного обсуждения результатов внутреннего анализа коррупционных рисков.

Анонс проводится для оповещения общественности по обсуждению результатов внутреннего анализа коррупционных рисков. Срок проведения анонсирования: не позднее 10 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является ссылка на публикацию на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях (достаточно публикации одним из указанных способов). Анонсирование производится с соблюдением требований по охране служебной, коммерческой или иной охраняемой законом Республики Казахстан тайны.

Подзадача 2. Обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков.

Мероприятие проводится для публичного обсуждения результатов внутреннего анализа коррупционных рисков и получения обратной связи от общественности. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков предлагается обсуждать, в том числе и на заседаниях коллегиальных, консультативно-совещательных органов по противодействию коррупции субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков.

Результаты публичных обсуждений публикуются на официальном интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях с учетом обеспечения режима секретности, соблюдения требований по охране служебной, коммерческой или иной охраняемой законом Республики Казахстан тайны

Срок проведения обсуждения: не позднее 5 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является утверждённый протокол публичного обсуждения и ссылка на публикацию.

Подзадача 3. Подписание аналитической справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Уполномоченное лицо, после завершения срока работ по выявлению коррупционных рисков, составляет аналитическую справку, содержащую информацию о выявленных коррупционных рисках и рекомендации по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Типовая структура аналитической справки указана в Приложении 2 к Методическим рекомендациям по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков.

Рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков должны быть законными, эффективными, выполнимыми и нацеленными на исключение коррупционных рисков в деятельности объекта анализа.

Аналитическая справка подписывается руководителем субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является утверждённая аналитическая справка.

Задача 3. Устранение выявленных коррупционных рисков

Подзадача 1. Разработка плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Уполномоченное лицо, совместно со структурными подразделениями объекта анализа в течение 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки разрабатывают план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Мероприятия должны носить конкретный характер и быть достаточными для устранения выявленных коррупционных рисков.

План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений составляется согласно Приложению 5 к Методическим рекомендациям по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков.

Подтверждающим документом является утверждённый План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Подзадача 2. Размещение аналитической справки и плана мероприятий на интернет-ресурсе объекта внутреннего анализа коррупционных рисков.

Аналитическая справка и план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещаются на интернет-

ресурсе субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков с учетом обеспечения режима секретности, соблюдения требований по охране служебной, коммерческой или иной охраняемой законом Республики Казахстан тайны.

Аналитическая справка и план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков размещается в рамках работы открытости государственного органа перед общественностью и ознакомления с результатами проведённой работы.

План мероприятий утверждается руководителем государственного органа, организации, субъекта квазигосударственного сектора.

Подтверждающим документом является ссылка на интернет-ресурс.

**В аналитической справке и плане мероприятий не отражаются сведения, составляющие служебную, коммерческую или иную охраняемую законом Республики Казахстан тайны. При этом в Кросс-платформу загружается утвержденная руководителем аппарата справка с соответствующим обоснованием.*

Подзадача 3. Мониторинг устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путём подготовки информации об исполнении рекомендаций, внесённых по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Мониторинг исполнения рекомендаций уполномоченным лицом рекомендуется проводить в течение 1 года со дня подписания аналитической справки.

Структурным подразделениям объекта анализа ежеквартально со дня подписания аналитической справки не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, необходимо направлять уполномоченному лицу информацию о ходе исполнения рекомендаций и подтверждающие документы.

Уполномоченному лицу в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о ходе исполнения рекомендаций, подтверждающих документов необходимо рассмотреть их и сформировать результаты мониторинга исполнения рекомендаций.

По итогам рассмотрения информации объекта анализа определяется статус исполнения рекомендаций. Рекомендация признаётся исполненной в полном объеме в случае устранения выявленного коррупционного риска посредством исполнения мероприятия в соответствии с формой завершения, указанной в плане мероприятий.

Справка по результатам мониторинга исполнения рекомендаций объектом внутреннего анализа коррупционных рисков составляется согласно Приложению 7 к Методическим рекомендациям по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков.

Задача 4. Разработка реестра должностей, подверженных коррупционным рискам

Подзадача 1. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определённых по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Данный перечень определяется уполномоченными лицами при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, по результатам составляется их перечень согласно Приложению 4 к Методическим рекомендациям по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков.

В каждом государственном органе и субъекте квазигосударственного сектора составляется отдельный перечень и направляется для свода уполномоченному по этике в аппарат акима области, города республиканского значения/центральный аппарат центрального государственного органа.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, используется уполномоченными по этике, антикоррупционными комплаенс службами и иными структурными подразделениями или лицами государственных органов, организаций и субъектов квазигосударственного сектора, осуществляющими функции по профилактике и недопущению нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, при организации системной профилактической работы с лицами, занимающими должности, подверженные коррупционным рискам.

Подтверждающим документом является утверждённый перечень должностей, составленный по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Задача 5. Ведение картограммы коррупции

Подзадача 1. Актуализация сведений в картограмме коррупционных рисков официальном интернет-ресурсе.

Данная задача реализуется областными акиматами. Согласно пункту 35 Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики на 2022-2026 годы на их официальных интернет-ресурсах создан специальный блок «**Картограмма коррупции**», состоящий из трёх разделов:



КАРТОГРАММА КОРРУПЦИИ

← Назад



ДОЛЖНОСТИ, ПОДВЕРЖЕННЫЕ
КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ



ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Описание



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

По управлению

По районам



По управлениям



По районам



Балхашский район



Енбекшиказахский район



Жамбылский район



Иртышский район



Карагайский район



Кегенский район



Райымбекский район



Талгарский район



Уйгурский район



Город Конаев



Внутренняя политика



Образование



Земельные отношения



Предпринимательство



Цифровизация



Природные ресурсы



Архитектура и строительство



Туризм



Сельское хозяйство



Здравоохранение



Инспекция труда



Развитие языков



ГАСК



Спорт



Экономика и бюджет



Энергетика и жилищно-коммунальное хозяйство



Координация занятости и социальных программ



Ветеринария



Государственные закупки



Пассажирский транспорт и автомобильные дороги



Религия



Финансы



Культура



Строительство

- Раздел №1 «Должности, подверженные коррупционным рискам».

В данном разделе перечисляются должности, которые в силу связанных с ними полномочий, сопряжены с риском совершения коррупционного правонарушения.

- Раздел №2 «Перечень коррупционных рисков» содержит утверждённый государственным органом план мероприятий по устранению коррупционных рисков, выявленных им в рамках внутреннего анализа.

- Раздел №3 «Карта коррупционных рисков» включает в себя перечень актуальных для региона коррупционных рисков. Перечень составлен уполномоченным органом по противодействию коррупции на основе итогов внешнего анализа коррупционных рисков, обращений граждан и публикаций в средствах массовой информации.

Данные в разделах №1 и №2 должны соответствовать результатам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков.

Раздел №3 актуализируется уполномоченным работником территориального департамента Антикоррупционной службы.

Сведения о принятых мерах отражаются в форме отчётности (Приложение №1 к Инструкции).

ПРОЕКТ №2. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

С принятием Закона создана система мер противодействия коррупции с разумным балансом превентивных и уголовно-правовых инструментов.

Одним из основных принципов противодействия коррупции является осуществление системного и комплексного использования мер противодействия коррупции.

В целях недопущения лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к ним (за исключением кандидатов в Президенты Республики Казахстан, депутатов маслихатов и Парламента Республики Казахстан, акимы районов, городов областного значения, городов районного значения, посёлков, сёл, сельских округов, а также члены выборных органов местного самоуправления), должностными лицами, а также лицами, являющимися кандидатами, уполномоченными на выполнение указанных функций, совершение действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица с учётом особенностей, установленных статьями 13, 14, 14-1 и 15 Закона, обязаны соблюдать все требования антикоррупционных ограничений.

Задача 1. Выявление коррупционных правонарушений (административных и уголовных)

Подзадача 1. Сообщение о коррупционных правонарушениях (административных и уголовных).

Данная подзадача исполняется на основании проведённой работы по выявлению фактов административных и уголовных коррупционных правонарушений.

Свод данных о подобных сообщениях осуществляется ответственным работником структурного подразделения, на которое возложено исполнение задач ТБН-4.

Подтверждающим документом является справочная информация в форме отчётности (Приложение №2 к Инструкции) с указанием категории (административное, уголовное), событий выявленного правонарушения (дата и место произошедшего события, должность и Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение и ущерб, нанесённый его неправомерными действиями (в случае наличия), к справке прилагаются письмо в уполномоченный орган либо талон-уведомление (при непосредственном обращении), и полученный ответ. В случае наличия в ответе уполномоченного органа рекомендаций, в справке также указывается информация об их исполнении.

**Государственными органами и организациями в форме отчётности отражаются сведения, НЕ являющиеся государственной тайной.*

Такие данные сводятся сотрудниками Агентства, в виде и объёме, не представляющем опасности для лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях и не разглашаются ни при каких обстоятельствах.

Задача 2. Мониторинг совершённых фактов коррупционных правонарушений (административных и уголовных) и правонарушений, дискредитирующих государственную службу

Подзадача 1. Проведение сверок коррупционных правонарушений (административных и уголовных), и правонарушений, дискредитирующих государственную службу реализуется структурным подразделением, ответственным за реализацию кадровой политики.

Целью является осуществление мониторинга фактов совершения административных и уголовных коррупционных правонарушений, а также правонарушений, дискредитирующих государственную службу, административными и политическими государственными служащими.

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации.

Сверка может проводиться в сводной форме акиматом областного и районного значения (аппаратом акима области, города республиканского значения, района и города, областным управлением в городах республиканского значения) центральным аппаратом центрального государственного органа а также его комитетом, территориальным департаментом согласно Приложению №3 к Инструкции по исполнению проектов ТБН-4 «Предупреждение и противодействие коррупции».

В сверках отражаются сведения по административным и уголовным коррупционным правонарушениям, вступившим в законную силу приговорами и постановлениям в текущем году (учитываются административные и уголовные коррупционные правонарушения, совершённые в прошлом году, но вступившие в законную силу в текущем году).

Подтверждающими документами являются справочная информация в форме отчётности (Приложение №2 к Инструкции) с указанием категории (административное, уголовное, дискредитирующее государственную службу), событий (дата и место произошедшего события, должность и Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение и ущерб, нанесённый его неправомерными действиями (в случае наличия) правонарушения и предпринятых государственным органом действий и акт сверки, утверждаемый руководителем аппарата (Приложение №3 к Инструкции).

Задача 3. Мониторинг соблюдения требований ответственности руководителей за коррупцию подчинённых

Подзадача 1. Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные преступления подчинённых.

Непосредственные руководители лиц, в отношении которых имеется вступивший в законную силу судебный акт о привлечении к уголовной ответственности за коррупционное преступление, либо если уголовное дело в отношении них прекращено органом досудебного расследования или судом по не реабилитирующим основаниям, подлежат ответственности в соответствии с положениями ст.ст.43,60 Закона «О государственной службе Республики Казахстан».

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации.

В форме отчётности, помимо категории и событий правонарушения, указываются:

- номер ЕРДР;
- наименование суда, вынесшего судебный акт, дата вынесения и дата вступления судебного акта в законную силу, изменения судебного акта в апелляционной и кассационной инстанциях (при наличии таковых);
- данные о непосредственном руководителе осужденного в период совершения коррупционного правонарушения (Ф.И.О., должность, прошло ли 3 месяца с момента его назначения на период совершения правонарушения, является ли он политическим государственным служащим);
- перечень политических государственных служащих, подающих в отставку в случае совершения их непосредственным подчинённым коррупционного правонарушения в соответствии с п.п.1, 2, 3, 4, 5 п.3-1 ст.60 Закона «О государственной службе Республики Казахстан»:

1) руководитель центрального государственного органа – при совершении коррупционного преступления его заместителем, непосредственно подчиненным политическим государственным служащим, руководителем аппарата либо руководителем областного, города республиканского значения или столицы территориального подразделения центрального государственного органа;

2) аким области, города республиканского значения или столицы – при совершении коррупционного преступления его заместителем, непосредственно подчиненным политическим государственным служащим, руководителем аппарата либо акимом района (города областного значения), района в городе, за исключением избранного акима;

3) заместитель руководителя центрального государственного органа – при совершении коррупционного преступления руководителем курируемого им ведомства, самостоятельного структурного подразделения;

4) заместитель акима области, города республиканского значения или столицы – при совершении коррупционного преступления руководителем курируемого им исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета;

4-1) руководитель аппарата акима области, города республиканского значения и столицы – при совершении коррупционного преступления его заместителем, руководителем курируемого им исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, руководителем непосредственно ему подчиненного структурного подразделения аппарата акима области, города республиканского значения и столицы;

5) аким, за исключением указанных в подпункте 2) настоящего пункта лиц, – за совершение коррупционного преступления его заместителем, руководителем аппарата акима, руководителем курируемого им исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета.;

- подал ли непосредственный руководитель (политический государственный служащий) в отставку в течении 10 дней с момента вступления судебного акта в законную силу (если нет, указать причину);

Согласно Закону «О государственной службе Республики Казахстан» заявление об отставке политическим служащим подается должностному лицу, назначившему государственного служащего на должность. Принятие или не принятие отставки является прерогативой лица, назначившего политического служащего на должность.

В отношении всех других руководителей, которые являются не политическими, а административными государственными служащими корпусов «А» и «Б», Законом предусмотрена дисциплинарная ответственность в случае совершения их **непосредственными подчинёнными** коррупционного преступления.

- итоги рассмотрения заявления **непосредственного руководителя (политического государственного служащего)** об отставке (принятие/не принятие отставки, привлечение к дисциплинарной ответственности в случае не принятия отставки, в случае не принятия отставки и не привлечения к дисциплинарной ответственности указать причины, номер и дату распоряжения, должность лица подписавшего распоряжение);

- итоги рассмотрения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности **непосредственного руководителя**, НЕ являющегося политическим государственным служащим (привлечение/не привлечение к дисциплинарной ответственности, в случае не привлечения к дисциплинарной ответственности указать причины, номер и дату распоряжения, должность лица подписавшего распоряжение).

Подзадача 2. Установление фактов не рассмотрения ответственности руководителей за коррупцию подчинённых, в связи с назначением на иную должность.

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации.

В форме отчётности указываются:

- категория и события правонарушения (административное/уголовное либо проступок, дискредитирующий государственную службу);
- номер ЕРДР (при наличии таких сведений);

- наименование суда, вынесшего судебный акт, дата вынесения и дата вступления судебного акта в законную силу, изменения судебного акта в апелляционной и кассационной инстанциях (при наличии таких сведений);
- данные о непосредственном руководителе осужденного в период совершения коррупционного правонарушения;
- наименование ведомства, в которое он перевёлся, его должность и дата назначения;
- сведения о мерах по привлечению руководителя за коррупцию подчинённых до его перевода, причины недоведения их до логического завершения.

Задача 4. Мониторинг фактов принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение

Подзадача 1. Установление фактов принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение.

Служба управления персоналом (кадровая служба) либо лицо, на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) в течение двух рабочих дней после окончания срока приема документов рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям, утвержденным согласно пункту 4 статьи 17 Закона «О государственной службе Республики Казахстан», а также условиям поступления на государственную службу, предусмотренным статьей 16 Закона «О государственной службе Республики Казахстан» и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию.

Соответствие кандидатов условиям поступления на государственную службу, предусмотренным статьей 16 Закона «О государственной службе Республики Казахстан», рассматривается посредством базы данных «Специальные учеты» Информационного сервиса Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – КПСиСУ).

Кадровые службы субъектов квазигосударственного сектора, осуществляют проверку лиц, претендующих на должности, связанные с исполнением управленческих функций посредством разработанных алгоритмов (при их наличии), баз данных (информационные системы, при их наличии), поступающей от службы внутренней безопасности информации, а также посредством направления запросов в КПСиСУ (самостоятельно либо через свои курирующие госорганы).

В форме отчётности указываются:

- данные о лице, принятом на работу (Ф.И.О., должность, на которую он был принят, дата совершения им коррупционного правонарушения, дата вынесения судебного акта, дата вступления судебного акта в законную силу и дата принятия его на работу);

- данные о лице, ответственном за проверку фактов совершения потенциальным кандидатом коррупционных правонарушений (Ф.И.О., должность);
- лицо, совершившее коррупционное правонарушение принято на работу до или после внесения поправок в законодательство (запрещающих принимать на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение);
- сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

Задача 5. Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений

Подзадача 1. Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций.

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации, совместно со службой внутренней безопасности/департаментом собственной безопасности, либо с другим структурным подразделением со схожими полномочиями.

Кадровая служба осуществляет проверку в отношении лиц, занимающих должности, связанные с исполнением управленческих функций.

В форме отчётности указываются должность и Ф.И.О. лица, осуществляющего такую деятельность, сведения об осуществляемой им дополнительной деятельности (не совместимой с выполнением государственных функций), сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

Подзадача 2. Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов.

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации.

В форме отчётности указываются должность и Ф.И.О. лиц, осуществляющего должностные обязанности при наличии конфликта интересов, образующие данный конфликт обстоятельства, сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

Подзадача 3. Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

Данная подзадача реализуется службой внутренней безопасности/департаментом собственной безопасности либо структурным подразделением с аналогичными функциями, с привлечением других служб при необходимости.

Сведения о подобных фактах запрашиваются у службы внутренней безопасности, либо другого структурного подразделения, на которое возложена обязанность по мониторингу таких фактов.

В форме отчётности указываются данные о лице (должность и Ф.И.О.), использующем служебную и иную информацию в таковых целях и сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

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 лиц, указанных в пункте 1 статьи 12 Закона «О противодействии коррупции», или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).

В форме отчётности указываются обстоятельства установленного события:

- должность и Ф.И.О. лица, принявшего материальное вознаграждение, подарки или услуги за действие (бездействие) в пользу лица, их предоставивших

- данные о лице, предоставившем данные блага, если они известны

- мотив предоставления указанных благ.

сведения о принятых мерах (к примеру, предоставленный работнику подарок, в том числе без его ведома (оставленный на его рабочем столе в его отсутствие), должен быть передан в уполномоченный орган – территориальный департамент государственного имущества и приватизации).

Подтверждающим документом является (в случае предоставления подарка) акт приема - передачи подарка в уполномоченный орган. В других случаях сведения о принятых мерах указываются в форме отчетности.

Подзадача 5. Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации.

Согласно подпункту 5-1) пункта 3 статьи 30 Налогового кодекса, налоговые органы представляют сведения о налогоплательщике (налоговом агенте), составляющие налоговую тайну, без получения его письменного разрешения, кадровым службам государственных органов в части сведений о наличии денег в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, у лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций. Уполномоченный государственный орган утверждает перечень лиц, имеющих доступ к таким сведениям.

В форме отчётности указываются должность и Ф.И.О. лиц, владеющих такими счетами (вкладами), хранящих наличные деньги и ценности в

иностранных банках, сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

ПРОЕКТ №3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ КОМПЛАЕНС В СУБЪЕКТАХ КВАЗИГОСУДАРСТВЕННОГО СЕКТОРА

Задача 1: Информационно-разъяснительная работа

Подзадача 1. Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции.

Комплаенс-службы ежеквартально проводят разъяснительные и обучающие мероприятия для работников организации (компании). На данное мероприятие могут быть приглашены руководство компании, уполномоченный по этике курирующего государственного органа и представители общественности.

Исполнение подтверждается информацией об организациях, в которых ежеквартально проводятся разъяснительные и обучающие мероприятия по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, предоставлением протокола об их проведении и ссылки на интернет-ресурс, на котором опубликована соответствующая информация (при опубликовании).

Задача 2: Антикоррупционная документация

Подзадача 1. Привести Положение об антикоррупционной комплаенс-службе в соответствие с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора (утвержденным Приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112).

Положение об антикоррупционной комплаенс-службе определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционных комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора.

Факт исполнения подтверждается загрузкой соответствующего документа в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 2. Подтверждение наличия Внутренней политики противодействия коррупции субъекта КГС.

Политика противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию в рабочем коллективе атмосферы неприятия коррупции.

Политика устанавливает:

- цели и задачи в области противодействия коррупции;
- основные принципы противодействия коррупции;
- комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- ответственность за соблюдение настоящей Политики.

Основной целью Политики является формирование правовой культуры работников, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

Факт исполнения подтверждается загрузкой соответствующего документа в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 3. Подтверждение наличия Инструкции по противодействию коррупции для работников субъекта КГС.

Инструкция по противодействию коррупции определяет, что относится к действиям коррупционной направленности и устанавливает порядок действий работников субъекта квазигосударственного сектора в случае возникновения коррупционной ситуации.

Факт исполнения подтверждается загрузкой соответствующего документа в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 4. Подтверждение наличия Внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в субъекте КГС.

Конфликт интересов, помимо прочих негативных последствий, наносит ущерб деловой репутации субъекта квазигосударственного сектора и подрывает доверие к нему со стороны заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей.

Политика выявления и урегулирования конфликта интересов - внутренний документ субъекта квазигосударственного сектора, устанавливающий порядок надлежащего регулирования и контроля процесса определения, выявления и управления существующими и/или потенциальными конфликтами интересов организации.

Факт исполнения подтверждается загрузкой соответствующего документа в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 5. Подтверждение наличия Антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Антикоррупционный стандарт – установленная для обособленной сферы общественных отношений система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции. Антикоррупционные стандарты разрабатываются государственными органами, организациями и субъектами квазигосударственного сектора при участии общественности и учитываются при разработке законодательства и в правоприменительной практике.

Факт исполнения подтверждается загрузкой соответствующего документа в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 6. Подтверждение наличия Внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции.

Факт исполнения подтверждается загрузкой внутреннего плана мероприятий по противодействию коррупции в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 7. Подтверждение наличия документа, регламентирующего порядок информирования работниками субъекта квазигосударственного сектора о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства.

Факт исполнения подтверждается загрузкой документа, регламентирующего порядок информирования работниками субъекта квазигосударственного сектора о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства документа в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 8. Подтверждение наличия документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения.

Корпоративный кодекс этики и поведения отражает наиболее значимые внутрикорпоративные ценности и принципы деятельности субъекта квазигосударственного сектора, а также определяет основанных на них принятые в организации правила делового поведения, стандарты и нормы корпоративной этики.

Факт исполнения подтверждается загрузкой соответствующего документа в Кросс-платформу (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Подзадача 9. Публикация документов, разработанных в соответствии с подзадачами 1-8 на официальном сайте организации.

Факт исполнения подтверждается предоставлением ссылки на интернет-ресурс, на котором опубликованы документы, перечисленные в подзадачах 1-8 (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

При отсутствии у субъекта квазигосударственного сектора собственного интернет-ресурса, нужно обеспечить ознакомление работников с указанными документами.

При достижении показателя 100 % - 2 балла, 90 % - 1,8 балла, 80 % - 1,6 балла, 70 % - 1,4 балла, 60 % - 1,2 балла, 50 % - 1 балл (каждые 10 % - 0,2 балла).

Задача 3: Подтверждение соответствия стандарту ISO 37001 или СТ РК 3049-2017

Подзадача 1. Внедрение и сертификация организации по стандарту СТ РК ISO 37001.

В Кросс-платформу загружается справочная информация, содержащая сведения о количестве организаций, получивших в текущем году сертификат соответствия стандарту СТ РК ISO 37001, их перечень и электронные варианты сертификатов;

ПРОЕКТ №4. ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

Задача 1: Укрепление антикоррупционной культуры среди населения региона

Подзадача 1: Ежеквартальное проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции при акиме области/района.

Целью проведения заседания является координация деятельности государственных органов в сфере противодействия коррупции путём анализа хода реализации областного плана мероприятий по противодействию коррупции, выработки для государственных органов, финансируемых из местного бюджета, территориальных подразделений центральных государственных органов, иных организаций рекомендаций и предложений по реализации государственной политики в сфере борьбы с коррупцией, принятию планомерных, системных и целенаправленных мер по противодействию коррупции.

Реализация подзадачи подразумевает составление утверждённого графика проведения данных мероприятий и предоставление справочной информации об их проведении со ссылкой на публикацию на официальном интернет-ресурсе (в случае опубликования) либо протокола.

Подзадача 2. Реализация ГСЗ по вопросам формирования антикоррупционной культуры в регионе (область и районы/города).

Целью реализации является повышение осведомлённости граждан об антикоррупционной политике страны и их вовлечение в профилактику коррупции.

Данная подзадача исполняется управлениями, отделами, ответственными за реализацию государственных социальных заказов акимата области/города республиканского значения, городов и районов.

Исполнение ведётся путём вложения в Кросс-платформу таблицы (Приложение №4 к Инструкции).

**Задача 1 реализуется местными исполнительными органами*

Задача 2: Укрепление антикоррупционной культуры среди государственных служащих

Подзадача 1: Направление государственных служащих на антикоррупционное обучение.

Целью является повышение квалификации государственных служащих по вопросам антикоррупционной политики и формирование антикоррупционной культуры.

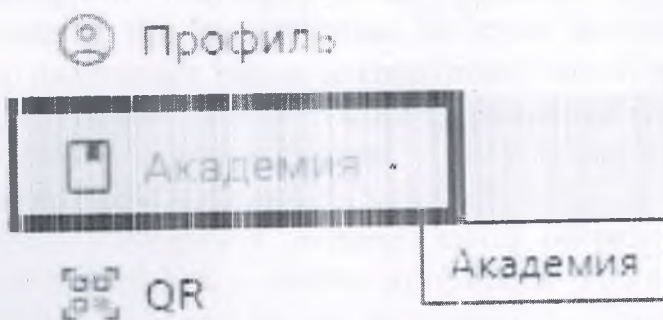
Реализуется путём направления не менее 5% государственных служащих (в год) на обучение по антикоррупционной тематике в рамках повышения квалификации, в организации, осуществляющие подготовку, переподготовку и повышение квалификации государственных служащих, сотрудников правоохранительных органов.

Факт исполнения подтверждается загрузкой в Кросс-платформу утверждённой справки с указанием сведений о государственных служащих, прошедших повышение квалификации по вопросам антикоррупционной политики и электронного (скан) варианта их сертификатов.

Подзадача 2: Прохождение государственным служащими, в том числе впервые поступившими на государственную службу антикоррупционного онлайн-курса в информационной системе «Documentolog».

Программа обучения разработана с целью обучения государственных служащих нормам антикоррупционного законодательства, внедрения антикоррупционного поведения и применения на практике мер противодействия коррупции.

Для того чтобы приступить к обучению в ИС «Documentolog» необходимо нажать на кнопку «Профиль» и в появившемся окне выбрать раздел «Академия».



Добро пожаловать в Documentolog Academy!

Documentolog Academy – онлайн-школа, специально разработанная для самостоятельного обучения работе в платформе Documentolog. В Академии разработаны и представлены учебные курсы, предназначенные как для всех пользователей системы, так и для специалистов, участвующих в проектах внедрения и администрирования Documentolog.

Какие задачи решает Documentolog Academy?

- Формирует у пользователей Documentolog знания и навыки работы в системе.
- Помогает партнерам и клиентам разобраться в продукте, понять как быстрее и эффективнее внедрить его в свою работу.

После окончания обучения слушатель курса проходит сертификацию в формате тестирования для закрепления полученных знаний. Сертификация также позволяет специалистам документально подтвердить свою квалификацию в области администрирования платформы Documentolog.

В случае успешного прохождения тестирования, слушатель курса получает электронный сертификат с результатами тестирования, подтверждающий завершение курса и получение соответствующей квалификации.

Для прохождения обучения и получения интересующего Вас сертификата выберите курс:

<p>Documentolog Experienced User. Part 1</p> <p>Курс Documentolog Experienced User. Part 1 предназначен для пользователей платформы Documentolog. Обучение состоит из теоретической и практической частей. Практическая часть проходит в формате видео-лекций, в которых подробно показана работа с основными модулями и конкретными типами документов в Documentolog. После завершения курса у слушателя формируется знание и навыки автоматизированного ведения делопроизводства.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Цель курса:</th> <th>Стоимость:</th> <th>Длительность:</th> <th>Требования:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Приобретение и совершенствование навыков работы в платформе Documentolog.</td> <td>Бесплатно</td> <td>2,5 часа</td> <td>Для всех пользователей платформы Documentolog.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Подробнее</p>	Цель курса:	Стоимость:	Длительность:	Требования:	Приобретение и совершенствование навыков работы в платформе Documentolog.	Бесплатно	2,5 часа	Для всех пользователей платформы Documentolog.	<p>Программа обучения противодействию коррупции для государственных служащих Республики Казахстан</p> <p>Программа обучения противодействию коррупции предназначен для государственных служащих Республики Казахстан. Программа предлагает целостный подход к обучению антикоррупционным нормам и поведению, охватывая понимание законов и нормативов, внедрение антикоррупционного поведения и владение антикоррупционными инструментами.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Цель курса:</th> <th>Стоимость:</th> <th>Длительность:</th> <th>Требования:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Приобретение и совершенствование навыков работы в платформе Documentolog.</td> <td>Бесплатно</td> <td>2,5 часа</td> <td>Для всех пользователей платформы Documentolog.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Подробнее</p>	Цель курса:	Стоимость:	Длительность:	Требования:	Приобретение и совершенствование навыков работы в платформе Documentolog.	Бесплатно	2,5 часа	Для всех пользователей платформы Documentolog.
Цель курса:	Стоимость:	Длительность:	Требования:														
Приобретение и совершенствование навыков работы в платформе Documentolog.	Бесплатно	2,5 часа	Для всех пользователей платформы Documentolog.														
Цель курса:	Стоимость:	Длительность:	Требования:														
Приобретение и совершенствование навыков работы в платформе Documentolog.	Бесплатно	2,5 часа	Для всех пользователей платформы Documentolog.														

Прохождение курса и получение сертификата требует наличия электронно-цифровой подписи.

Факт исполнения подтверждается работником Агентства, курирующим данное направление.

Подзадача 3: Проведение ежемесячных разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции для государственных служащих с участием уполномоченных по этике.

Целью является информирование участников о действующих программных документах по реализации антикоррупционной политики (планы, доклады, дорожные карты и другое), новеллах антикоррупционного законодательства, антикоррупционных ограничениях, результатах социологических исследований, статистических данных по коррупционным преступлениям, механизмах обеспечения подотчётности, открытости и доступности госорганов перед гражданами в формате онлайн и оффлайн семинаров, допускается их проведение совместно с представителями гражданского общества. Целевой аудиторией являются сотрудники структурных подразделений государственных органов. Аудитория и её количество определяется Уполномоченным по этике исходя из анализа обращений по фактам нарушения этики и коррупции; мониторинга социальных сетей на предмет негативных публикаций в отношении госоргана или его работников; результатов социологических исследований, определяющих сферы, подверженные коррупции.

Факт исполнения подтверждается посредством отражения сведений о проделанной работе в форме отчётности (Приложение №5 к Инструкции), подтверждающие документы загружаются в Кросс-платформу.

Подзадача 4: Организация уполномоченными по этике системной профилактической работы с государственными служащими, занимающими должности, подверженные коррупционным рискам.

Реализация данной подзадачи подразумевает реализацию мероприятий с лицами, занимающими должности, подверженные коррупционным рискам.

Сведения о проделанной работе указываются в Приложении №5 к Инструкции с загрузкой подтверждающих документов в Кросс-платформу.

Задача 3: Проведение правовой пропаганды

Подзадача 1. Проведение мероприятий по правовой пропаганде в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства юстиции РК.

В рамках исполнения п.3 Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики на 2022-2026 годы Министерством юстиции Республики Казахстан разработаны Методические рекомендации по совершенствованию правовой пропаганды путем обеспечения точечного информирования граждан и предпринимателей об их правах с разъяснением действующих правовых актов, а также применением цифровых решений по определенным жизненным ситуациям и юридическим фактам (далее – Методика).

Согласно Методике, государственным органам и органам местного самоуправления в пределах своей компетенции необходимо на системной основе заниматься правовым освещением проводимой правовой политики, а также информировать об основных положениях принимаемых нормативных правовых актов, используя различные формы правовой пропаганды: распространение соответствующей информации в средствах массовой информации по правовому воспитанию и правовой проблематике, проведение публичных мероприятий.

Исполнение ведётся путём составления перечня жизненных ситуаций, с которыми сталкиваются граждане при обращении в государственный орган и отчёта о мерах по разъяснению им порядка действий в таких ситуациях в форме отчётности (Приложение №6 к Инструкции).

В форме отчётности также отражаются утверждённые госорганом в текущем году нормативно-правовые акты и меры по их разъяснению общественности.

Приложение №1 к Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

Руководитель аппарата _____ (Ф.И.О)

(подпись, печать)

« » _____ 2024 год

ОТЧЁТ

Об актуализации Картограммы коррупции на официальном интернет-ресурсе МИО

№	Раздел Картограммы коррупции	Сведения об актуализации раздела
1	Должности, подверженные коррупционным рискам	
2	Перечень коррупционных рисков	

Приложение №2 к Инструкции по исполнению
проектов «Типового базового направления №4
«Предупреждение и противодействие коррупции»

Наименование государственного органа

Руководитель аппарата

_____ (Ф.И.О)

(подпись, печать)

« » _____ 2024 год

ОТЧЁТ (Справка)

Соблюдение норм антикоррупционного законодательства

Подзадача	№	Описание выявленного факта, принятые меры
Сообщение о коррупционных правонарушениях (административных и уголовных)		
Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные преступления подчиненных		
Установление фактов не рассмотрения ответственности руководителей за коррупцию подчиненных, в связи с назначением на иную должность		
Установление фактов, принятия на работу лиц ранее совершивших коррупционное правонарушение		

Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций		
Установление фактов совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников		
Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов		
Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ		
Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия		
Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан		

Приложение №3 к Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

Руководитель аппарата
_____ (Ф.И.О)

(подпись, печать)

« » _____ 2024 год

АКТ СВЕРКИ

административных и уголовных коррупционных правонарушений, и правонарушений, дискредитирующих государственную службу

№	Категория	Фабула правонарушения	Статус
		<i>Административное правонарушение</i>	
1.			
		<i>Уголовное правонарушение</i>	
1.			
		<i>Правонарушение, дискредитирующее государственную службу</i>	
1.			

*В сверке отражаются сведения по вступившим в законную силу приговорам и постановлениям суда.

Приложение №4 к Инструкции по исполнению проектов ТБН-4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

Координация ГСЗ на антикоррупционную тематику в регионе

Всего выделено в регионе на ГСЗ	Выделен ГСЗ на антикоррупционную тематику	* дополнительно необходимо приложить тех.спецификации в отдельную папку
???? тнг.	??? тнг.	
Сумма ГСЗ на антикоррупционную тематику в разрезе:		
Областных управлений	??? тнг.	*ссылка на конкурс ???
город	??? тнг.	???
район	??? тнг.	???
....	??? тнг.	???
Всего выделено в регионе на ГСЗ на 2024 г.		
???? тнг.	Выделен ГСЗ на антикоррупционную тематику на 2024 г. ??? тнг.	
Всего выделено в регионе на ГСЗ на 2025 г.		
	Выделен ГСЗ на антикоррупционную тематику на 2025 г.	

Приложение №5 к Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

Уполномоченный по этике
Наименование ЦГО/МИО
_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

« » _____ 2024 год

ОТЧЁТ
по организации уполномоченными по этике системной профилактической работы с государственными служащими, в том числе занимающими должности, подверженные коррупционным рискам

№	Ф.И.О., должность государственного служащего	Сведения о проделанной работе
1	Проведение разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции для государственных служащих	
2	Организация системной профилактической работы с государственными служащими, занимающими должности, подверженные коррупционным рискам	

Приложение №6 к Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

Наименование ЦГО/МИО
_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

« » _____ 2024 год

ОТЧЁТ
о мероприятиях по правовой пропаганде в соответствии с Методическими рекомендациями
Министерства юстиции РК

№	Сведения о проведенном мероприятии (разъяснение принятого госорганом НПА, разъяснение порядка действий в определенных жизненных ситуациях), дата, время проведения	Ссылка на страницу с подтверждающим документом в Кросс-платформе (а также на другой интернет-ресурс, при опубликовании на нем соответствующей новости)