

2022 ж. «23» қарашадан
№ 243-к бұйрыққа
№ 6 қосымша

Приложение № 6
к приказу № 243-к
от «23» ноября 2022 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ «КАЗРЕСТАВРАЦИЯ»
КОМИТЕТА КУЛЬТУРЫ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И СПОРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН И ФИЛИАЛОВ
НА 2023-2024 ГОДЫ**

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Форма завершения	Ответственные за исполнение
1. Формирование антикоррупционной культуры				
1	Обеспечение функционирования специального раздела интернет-ресурса Предприятия о деятельности по противодействию коррупции.	Постоянно	Раздел на интернет-ресурсе Предприятия	Комплаенс-офисер, ответственные лица Флигалов
2	Обеспечение функционирования «телефона доверия» Предприятия.	Постоянно	Телефон доверия	Комплаенс-офисер
3	Размещение на интернет-ресурсе отчеты, нормативных правовых документов и СМИ по противодействию коррупции Предприятия и Флигалов.	Постоянно	Публикация	Комплаенс-офисер
2. Меры по проведению антикоррупционного мониторинга				
1	Внутренний анализ коррупционных рисков	Раз восемнадцать месяцев или по мере необходимости	МКС КК	Комплаенс-офисер, ответственные лица Флигалов
2	Анализ коррупционных рисков	Ежеквартально к 25 числу месяца, следующего за отчетным периодом	Информация от филиалов	Комплаенс-офисер, ответственные лица Флигалов
3. Меры по предотвращению конфликта интересов				
3.1	Информирование в письменной форме непосредственного руководителя или Руководство Предприятия и директоров Флигала о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	По мере необходимости	Информация непосредственному руководителю или Руководству Предприятия директором Флигала	Сотрудники Предприятия и Флигалов

3.2	Принятие руководством Предприятия по обращениям или при получении информации из других источников одной из следующих мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: 1) отстранение лиц от исполнения должностных обязанностей и поручение другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов; 2) принятие иных мер по устранению конфликта интересов	По мере необходимости	Принятие соответствующих решений	Комплаенс-офисер
4. Меры по коррупционным правонарушениям				
4.1	Своевременное информирование руководства Предприятия и директоров Филиалов по фактам коррупционных правонарушений	По мере совершения коррупционных нарушений	МКС КК	Комплаенс-офисер, ответственные лица Филиалов
4.2	Проведение анализа коррупционных правонарушений, допущенных сотрудниками Предприятия и Филиалов	По мере необходимости раз в год к 25 декабря	Информация	Комплаенс-офисер, ответственные лица Филиалов
4.3	Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения, поступивших в Предприятие и Филиалам обращений физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан	Ежеквартально	Информация	Комплаенс-офисер
5. Меры в финансово-хозяйственной деятельности Общества, в т.ч. в сфере государственных закупок				
5.1	Осуществление внутреннего аудита за использованием средств Предприятия, Филиалами и соблюдением законодательства РК по государственным закупкам	По плану	Аудиторское заключение	Внутренний аудит
5.2	Своевременное принятие мер по фактам нарушения законодательства в сфере государственных закупок (в части недобросовестных участников государственных закупок)	По мере необходимости	Исковые заявления в суд	Структурные подразделения Предприятия (по компетенции)
5.3	Проводить проверку по каждому факту возникновения просроченной дебиторской задолженности для установления причин и условий, которые способствовали возникновению такой задолженности (ненадлежащее исполнение работниками своих трудовых обязанностей; недостаточность локального нормативного правового регулирования порядка заключения, исполнения договоров и контроля за их исполнением, осуществлении закупочной и сбытовой деятельности и т.д.). Составлять по результатам	Постоянно		Структурные подразделения Предприятия (по компетенции)

	<p>проверки письменное заключение с предложениями по высканию просроченной дебиторской задолженности и по противодействию коррупции, привлечению к ответственности работников организации, действия (бездействие) которых способствовали (способствовали) возникновению задолженности. Предусматривать также проведение организационно-правовых и организационно-практических мероприятий по предупреждению возникновения просроченной дебиторской задолженности в дальнейшем. Рассматривать письменные заключения о причинах возникновения просроченной дебиторской задолженности не реже 2 раз в год.</p>				
5.4	<p>Ознакомление работников под роспись с нормативным правовым документом по вопросам противодействия коррупции. Также, ознакомление вновь принятых на работу граждан.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>100% работников ознакомлены с правовыми актами по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>специалисты по кадрам Предприятие и Филиалов</p>	
5.5	<p>Работа с анонимными обращениями граждан по вопросам коррупции в Предприятии и Филиалов</p>	<p>Акты реагирования на обращение</p>	<p>По мере поступления обращений</p>	<p>Комплаенс-офисер, ответственные лица Филиалов</p>	
5.6	<p>Внесение необходимых изменений в план работы по противодействию коррупции</p>		<p>В течение года по мере необходимости</p>	<p>Комплаенс-офисер</p>	
5.7	<p>Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.</p>		<p>В течение года по мере необходимости</p>	<p>Комплаенс-офисер</p>	