

**АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
(Антикоррупционная служба)**



ANTI KOR

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПРОЕКТОВ ТБИ № 4 «ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ»
(ПИЛОТНАЯ ВЕРСИЯ)**

г. Астана 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3-4
Проект №1 «Внутренний анализ коррупционных рисков»	4-9
Проект №2 «Соблюдение норм антикоррупционного законодательства»	9-16
Проект №3 «Антикоррупционный комплаенс в субъектах квазигосударственного сектора»	16-19
Проект №4 «Формирование антикоррупционной культуры»	19-21
Приложения к Инструкции	22-30

ВВЕДЕНИЕ

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

Реализация проектного управления регламентирована Правилами осуществления проектного управления (утверждены Постановлением Правительства от 31 мая 2021 года № 358), 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) закреплен четвёртый блок «Предупреждение и противодействие коррупции» (далее – ТБН №4).

В рамках ТБН №4 открываются возможности для повышения качества организации работ 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 информационной системе проектного управления «Easy Platform» (далее – ИСПУ) 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 2023 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 государственные и местные исполнительные органы акимами районов и руководителями аппаратов.

Подтверждающие документы загружаются в ИСПУ согласно сроку, указанному в Карте реализации проектов.

Проекты в ИСПУ 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 ИСПУ. В случае отсутствия у государственного органа, организации учётных записей, их подтверждающие документы загружаются в ИСПУ имеющим учётную запись работником вышестоящего государственного органа, для субъектов квазигосударственного сектора – 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 и курирующей 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, сопутствующих 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 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), определенным 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, определению 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. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и устранение выявленных 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 рамках Комитетов, Служб, Департаментов, для МНО такой график делится аппаратами акима области и городов республиканского значения по областным управлениям, управлениям и округам 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 планов 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 вовлечения их в процесс проведения (для включения их в приказ о проведении анализа) внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является ссылка на интернет-ресурс и СМИ. 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.

Подзадача 4. 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 публикацию на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях.

Подзадача 5. Публичное 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.

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 6. 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 зацеленными 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.

Подзадача 7. 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 разрабатывает 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 8. 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 проведенной работы.

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

Подтверждающим документом является ссылка на интернет-ресурс.

Подзадача 9. 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 2. 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.

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 масляхатов 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 выполняется 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 отчёта (Приложение №1 к Инструкции) с указанием категорий (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 отчетности отражаются сведения НЕ являющиеся государственной тайной.*

Такие данные сводятся сотрудниками Агентства, в виде и объеме, 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), в 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.

Установление фактов административных и уголовных коррупционных правонарушений проводится на основании проведённых мониторингов и сверок с органами комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - КПСиСУ).

Для установления фактов совершения административных и уголовных коррупционных правонарушений в организации направляется мотивированный запрос либо проводится сверка для достоверности сведений.

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 №2 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 постановлениями 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 отчетности (Приложение №1 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, запрашиваемый с Управления комитета по правовой статистике и специальным учетам в электронном варианте и утверждаемый руководителем аппарата (Приложение №2 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 нереабилитирующим 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 отчёта, 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;

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 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 должностного 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, должностное лицо подписавшего распоряжение).

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

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации.

В форме отчётности указываются:

- категория и события правонарушения;
- 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;
- 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 кандидатов 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 законодательств (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.

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 совместной службы (работы) близкими родственниками, супругами и свойственниками.

Данная подзадача реализуется кадровой службой государственного органа, организации.

В форме отчётности указываются должности и Ф.И.О. лиц, осуществляющих такую деятельность, степень их родства, является ли один из них руководителем второго, сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

Подзадача 3. 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, осуществляющих должностные обязанности при наличии конфликта интересов, образующие данный конфликт обстоятельства, сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

Подзадача 4. 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.

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 чужих целях и сведения о мерах, принятых руководством государственного органа, организации.

Подзадача 5. 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).

Данная подзадача реализуется службой внутренней безопасности/департаментом собственной безопасности.

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, предоставившим данные блага
- мотив предоставления указанных благ.
- сведения о принятых мерах.

Подзадача 6. 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 указывается 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).

Подзадача 2. Создание специального раздела по антикоррупционному комплаенсу на официальном сайте организации (компании)

Данная подзадача реализуется путём создания специального раздела, посвящённого антикоррупционному комплаенсу на официальном интернет ресурсе субъекта квазигосударственного сектора. В случае отсутствия у организации собственного сайта, документ по линии антикоррупционного комплаенса и прочая информация о проводимой комплаенс-службой работе размещается на специальном разделе официального интернет ресурса государственного органа, курирующего деятельность этой организации.

Исполнение подтверждается информацией об организациях, создавших специальный раздел по антикоррупционному комплаенсу на своём официальном сайте (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

Задача 2: Антикоррупционная документация

Подзадача 1. Подтверждение наличия Положения об антикоррупционной комплаенс-службе.

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 ИСПУ (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора)

Подзадача 2. Подтверждение наличия Антикоррупционной политики.

Политика противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формирование 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 целевой культуры работников, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

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

Подзадача 3. Подтверждение наличия Инструкции по противодействию коррупции.

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

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

Подзадача 4. Подтверждение наличия Политики выявления и урегулирования конфликтов интересов.

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 контроль процесса определения, выявления и управления существующими и/или потенциальными конфликтами интересов организации.

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

Подзадача 5. Подтверждение наличия Корпоративного кодекса 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 формы корпоративной этики.

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

Подзадача 6. Публикация документов, разработанных в соответствии с подзадачами 1-5 на официальном сайте организации.

Факт исполнения подтверждается предоставлением ссылки на интернет-ресурс, на котором опубликованы документы, перечисленные в подзадачах 1-5 (% от общего кол-ва субъектов квазигосударственного сектора).

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 ISO 37001 или СТ РК 3049-2017».

В ИСПУ загружается справочная информация, содержащая сведения о количестве организаций, получивших сертификат соответствия стандарту ISO 37001 или СТ РК 3049-2017, их перечень и электронные варианты сертификатов.

Задача 4: Актуализация регионального реестра антикоррупционных комплаенс-служб (комплаенс-офицеров)

Подзадача 1. «Мониторинг реестра антикоррупционных комплаенс-служб (комплаенс-офицеров)».

Данные о действующей в организации комплаенс-службе указываются в форме отчётности (Приложение №3 к Инструкции)

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).

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 ИСПУ таблицы (Приложение №4 к Инструкции) согласно (утверждённая таблица будет направлена антикоррупционным комиссаром).

Подзадача 3. Разработка комплексного плана мероприятий по формированию антикоррупционной культуры среди молодежи (колледжи, школы).

Подзадача исполняется управлениями образования регионов при координации территориальных департаментов Агентства.

Формат: разработка регионального плана работы с охватом учреждений образования региона (в соответствии с предлагаемым типовым планом).

Исполнение ведётся путём загрузки в ИСПУ утверждённых планов. Информация об исполнении мероприятий в установленные сроки направляется в территориальный департамент Агентства.

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 ИСПУ утверждённой справки с указанием сведений о государственных служащих, прошедших повышение квалификации по вопросам антикоррупционной политики и электронного варианта их сертификатов.

Подзадача 2: 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 вложением в ИСПУ справки с развёрнутой информацией о проведенных мероприятиях с предоставлением ссылок на публикации на официальном интернет-ресурсе объекта и/или на официальной странице в социальной сети, а также протокол по итогам встречи (не менее 12 раз в год).

Подзадача 3: Организация уполномоченными по этике системной профилактической работы с государственными служащими, занимающими должности, подверженные коррупционным рискам.

Данная подзадача подразумевает составление графика проведения разъяснительной работы для лиц, занимающих должности, которые по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков включены в реестр должностей, подверженных коррупционным рискам и предоставление справочной информации об их проведении (Приложение №5 к Инструкции).

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

Наименование государственного органа

Руководитель аппарата
_____ (Ф.И.О)

(подпись, печать)

« » _____ 2023 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 №2 к Инструкции по исполнению
проектов «Типового базового направления №4
«Предупреждение и противодействие коррупции»

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА

Руководитель аппарата _____ (Ф.И.О)

(подпись, печать)

« » _____ 2023 год

АКТ СБЕРКИ

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

№	Категория	Факты правонарушения	Статус
1.	Административное правонарушение		
1.	Уголовное правонарушение		
1.	Правонарушение, дискредитирующее государственную		

	службу		
1.			

Примечание: проводится ежеквартально с органами КПСиСУ ГП РК. В свертке отражаются сведения, по вступившим
законную силу приговорам и постановлениям.

В

Приложение №3 к Инструкции по исполнению проектов ТБН №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

1.Наименование региона; 2.Наименование ЦГО; 3.Наименование центральной компании.	Наименование организации квазигосударственного сектора	Форма собственности (АО, ТОО, ГККП, ГKP, ГKP на ПХВ)	Штатная численность организации	Бюджет организации	Направление деятельности организации	Наличие самостоятельной службы комплаенс-офицера (+/-)	Ф.И.О. Комплаенс-офицера, тел	С о д е л е н и е о т в е т с т в е н н о с т ь

Приложение №4 к Инструкции по исполнению проектов ТБН №4 «Проблема жизни и противодействию коррупции»

Координация ГСЗ на антикоррупционную тематику в регионе

Всего выделено в регионе на ГСЗ	Выделен ГСЗ на антикоррупционную тематику	* Дополнительно необходимо приложить тезисы спецификации в отдельном листке
???? тнг.	???	
Сумма ГСЗ на антикоррупционную тематику в разрезе:		
Областные управления	???	Таблица на конкурс
город	???	---
район	???	---
	???	---
Итого выделено в регионе на ГСЗ на 2024 г.		
???? тнг.	???	
Итого выделено в регионе на ГСЗ 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)

« » _____ 2023 год

ОТЧЁТ

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

№	Ф.И.О., должность государственного служащего	Дата, время, формат проведения мероприятия, Прочие участники (при участии других лиц), тема мероприятия, ссылка на интернет-ресурс