

**План мероприятий по противодействию коррупции
акционерного общества «Центр развития трудовых ресурсов»
на 2023-2025 годы**



№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Форма завершения	Ответственные за исполнение
1. Формирование антикоррупционной культуры				
1	2	3	4	5
1.1	Предоставление информации по вопросам профилактики и противодействия коррупции для сотрудников Общества по вопросам предупреждения и пресечения фактов коррупции (в том числе по нормам законодательства о государственных закупках, об административных правонарушениях, о трудовых отношениях)	По мере необходимости	Семинар-совещание	Комплаенс-офисер
1.2	Обеспечение функционирования специального раздела интернет-ресурса Общества о деятельности по противодействию коррупции	Постоянно	Раздел на интернет-ресурсе Общества	ДЦУ, COMPLAENS-офисер
1.3	Обеспечение функционирования «телефона доверия» Общества	Постоянно	Телефон доверия	Комплаенс-офисер
1.4	Обеспечение прозрачности и открытости интернет-ресурса Общества, путем своевременного размещения на нем информации о деятельности Общества	Постоянно	Публикации	ДЦУ, УИП и РР, другие СП
1.5	Мониторинг соблюдения норм Кодекса деловой этики Общества	до 20 декабря ежегодно	Информация Президенту Общества	КС
2. Меры по проведению антикоррупционного мониторинга				
2.1	Мониторинг действующих нормативных правовых актов на наличие коррупционных рисков	Ежегодно	Информация Президенту Общества	Комплаенс-офисер
2.2	Внутренний анализ коррупционных рисков	Ежегодно	Аналитическая справка Президенту Общества	Комплаенс-офисер

1

2

3

4

5

3. Меры по предотвращению конфликта интересов

<p>3.1 Информирование в письменной форме непосредственного руководителя или руководство Общества о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Информация непосредственному руководителю или руководству Общества</p>	<p>Сотрудники Общества</p>
<p>3.2 Принятие руководством Общества 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) изменение должностных обязанностей; 3) принятие иных мер по устранению конфликта интересов</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Принятие соответствующих решений</p>	<p>КС, АФД</p>

4. Меры по коррупционным правонарушениям

<p>4.1 Своевременное информирование руководства Общества по фактам коррупционных правонарушений</p>	<p>По мере совершения коррупционных нарушений</p>	<p>Информация Президенту Общества</p>	<p>Комплаенс-офисер</p>
<p>4.2 Проведение анализа коррупционных правонарушений, допущенных сотрудниками Общества</p>	<p>Раз в год к 25 декабря</p>	<p>Информация Президенту Общества</p>	<p>Комплаенс-офисер</p>
<p>4.3 Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших в Общество обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Информация</p>	<p>Комплаенс-офисер</p>
<p>4.4 Анализ поступивших обращений на предмет выявления нарушений этики и антикоррупционного законодательства с целью выработки рекомендаций по устранению причин, создающих условия для нарушений этики и коррупционных правонарушений</p>	<p>Один раз в полугодие</p>	<p>Информация Совету директоров Общества</p>	<p>Комплаенс-офисер</p>

1	2	3	4	5
4.5	Публикации на интернет-ресурсе отчета по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции Общества	Ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом	Публикация отчетов	Комплаенс-офицер
5. Меры в финансово-хозяйственной деятельности Общества, в т.ч. в сфере государственных закупок				
5.1	Организация внутреннего аудита информационных систем Министерства труда и социальной защиты населения РК, функционирующих в среде промышленной эксплуатации	Ежеквартально	Отчет	ДИБиЗПД
5.2	Осуществление аудита за использованием средств Общества и соблюдением законодательства РК по государственным закупкам	По плану СВА	Аудиторское заключение	СВА
5.3	Своевременное принятие мер по фактам нарушения законодательства в сфере государственных закупок (в части недобросовестных участников государственных закупок)	По мере необходимости	Исковые заявления в суд	АФД, СП (по компетенции)
5.4	Проведение мониторинга и анализа осуществления государственных закупок	Ежеквартально	Отчет	АФД, СП (по компетенции)

Расшифровка аббревиатур:

Общество - Акционерное общество «Центр развития трудовых ресурсов»

СВА – Служба внутреннего аудита Общества

КС – Корпоративный секретарь Общества

АФД – Административно-финансовый департамент

ДЦУ – Департамент цифровых услуг в сфере занятости

ДИБиЗПД - Департамент информационной безопасности и защиты персональных данных

УИП и РР - Управление по информационному продвижению и РК

СП – Структурные подразделения Общества