**Утверждено решением Совета директоров акционерного общества «Центр развития трудовых ресурсов»**

**от 23 декабря 2021 года № 4**

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**акционерного общества «Центр развития трудовых ресурсов»**

**на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание мероприятий** | **Сроки** **исполнения** | **Форма** **завершения** | **Ответственные за исполнение** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1. Формирование антикоррупционной культуры** |
|  | 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-офицер |
|  | Обеспечение функционирования специального раздела интернет-ресурса Общества о деятельности по противодействию коррупции | Постоянно | Раздел на интернет-ресурсе Общества | ДЦУ, Комплаенс-офицер |
|  | Обеспечение функционирования «телефона доверия» Общества | Постоянно | Телефон доверия | Комплаенс-офицер  |
|  | Обеспечение прозрачности и открытости интернет-ресурса Общества, путем своевременного размещения на нем информации о деятельности Общества | Постоянно | Публикации | ДЦУ, УИП и PR,другие СП  |
|  | Мониторинг соблюдения норм Кодекса деловой этики Общества | до 20 декабря ежегодно | Информация Президенту Общества | КС |
| **2. Меры по проведению антикоррупционного мониторинга** |
|  | Мониторинг действующих нормативных правовых актов на наличие коррупционных рисков | Ежегодно | Информация Президенту Общества | Комплаенс-офицер |
|  | Внутренний анализ коррупционных рисков  | Ежегодно | Аналитическая справка Президенту Общества | Комплаенс-офицер |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **3. Меры по предотвращению конфликта интересов**  |
| 3.1 | Информирование в письменной форме непосредственного руководителя или руководство Общества о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | По мере необходимости | Информация непосредственному руководителю или руководству Общества | Сотрудники Общества |
| 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 | По мере необходимости | Принятие соответствующих решений | КС, АФД |
| **4. Меры по коррупционным правонарушениям** |
| 4.1 | Своевременное информирование руководства Общества по фактам коррупционных правонарушений | По мере совершения коррупционных нарушений | Информация Президенту Общества | Комплаенс-офицер  |
| 4.2 | Проведение анализа коррупционных правонарушений, допущенных сотрудниками Общества  | Раз в год к 25 декабря | Информация Президенту Общества | Комплаенс-офицер |
| 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» | Ежеквартально | Информация | Комплаенс-офицер |
| 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 | Один раз в полугодие | Информация Совету директоров Общества | Комплаенс-офицер  |
| 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 | Информация Президенту Общества | 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 PR - Управление по информационному продвижению и PR

СП – Структурные подразделения Общества