



**План мероприятий по противодействию коррупции
в КГУ «Дирекция по реализации государственного творческого заказа» акимата города Астаны на 2024 год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственное подразделение/ должностное лицо
1	Разработка и утверждение Положения о комплаенс службе (комплаенс-офицер) и Должностной инструкции комплаенс-офицера	Январь	Положение, Должностная инструкция	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
2	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции	Февраль	План	Комплаенс-офицер
3	Размещение на информационных стендах в секторе информирования и ожидания информационно-раздаточных материалов по противодействию коррупции	Март	Информационные материалы	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
4	Разработка и утверждение Антикоррупционной политики	Март	Политика	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
5	Разработка и утверждение Политики выявления и урегулирования конфликта интересов	Март	Политика	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
6	Разработка и утверждение Инструкции по противодействию коррупции	Апрель	Инструкция	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
7	Разработка и утверждение Кодекса деловой этики и правил поведения	Май	Кодекс	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
8	Предоставление консультаций руководству Учреждения и	Постоянно	Консультация	Комплаенс-офицер

	руководителям структурных подразделений по вопросам организации и совершенствования системы комплаенс, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию комплаенс-офицера			
9	Ведение контроля своевременной регистрации жалоб и заявлений, поступающих в Учреждение, по факту коррупционных нарушений	Постоянно	Журнал регистрации обращений	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
10	Создание специального раздела по антикоррупционному комплаенсу на официальном сайте Учреждения	В первое полугодие	Раздел на сайте Учреждения	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
11	Создание каналов информирования для сообщения работниками Учреждения, физическими и юридическими лицами о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства	Май	Горячая линия	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
12	Проведение разъяснительных и обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам соблюдения требований законодательства РК о противодействии коррупции и формированию антикоррупционной культуры	В течение года	Лекции, семинары, совещания	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
13	Обсуждение результатов проверок контролирующих органов с рассмотрением нарушений, допущенных работниками Учреждения	По результатам проверок	Протокол совещания	Руководитель Заместитель руководителя Комплаенс-офицер Руководители структурных подразделений
14	Организация и контроль сдачи деклараций о доходах и имуществе в налоговые органы работниками Учреждения	До 1 сентября текущего года	Уведомление	Административно-организационный отдел Комплаенс-офицер
15	Актуализация внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность комплаенс-офицера (при внесении изменений в нормативные правовые акты по противодействию коррупции)	В течение года	Актуализированная внутренняя нормативная документация	Комплаенс-офицер Административно-организационный отдел
16	Повышение профессиональной квалификации путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями, в области комплаенс.	В течение года	Сертификат	Комплаенс-офицер

Комплаенс-офицер

Тореханов Б.О.