

и.о. Директора «Национальный научно-практический центр развития специального и инклюзивного образования» МП РК
Фигурсынова А.А.
14 февраля 2024 года.



**План мероприятий по противодействию коррупции
РГУ «Национальный научно-практический центр развития специального и
инклюзивного образования»
Министерства просвещения Республики Казахстан на 2024год.**

2024г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
1. Формирование антикоррупционной культуры				
1.1	Предоставление информации по вопросам профилактики и противодействия коррупции для сотрудников Центра 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	Комплаинс-офицер
1.2	Обеспечение функционирования специального раздела интернет-ресурса о деятельности по противодействию коррупции	Постоянно	Раздел на интернет-ресурсе	Комплаинс-офицер и/или IT инженер
1.3	Обеспечение функционирования «телефона доверия» Центра	Постоянно	телефона доверия	Комплаинс-офицер
1.4	Обеспечение прозрачности и открытости интернет-ресурса, путем своевременного размещения на нем информации о деятельности Центра	Постоянно	Публикации	Комплаинс-офицер
1.5	Мониторинг соблюдения норм Кодекса деловой этики	до 20 декабря ежегодно	Информация руководителю Центра	Комплаинс-офицер
2. Меры по проведению антикоррупционного мониторинга				
2.1	Мониторинг действующих документов на наличие коррупционных рисков	постоянно	Информация руководителю Центра	Комплаинс-офицер
2.2	Внутренний анализ коррупционных рисков	ежегодно	Аналитическая справка руководителю Центра	Комплаинс-офицер
1	2	3	4	5
3. Меры по предотвращению конфликта интересов				
3.1	Информирование в письменной форме непосредственного руководителя или руководство о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	По мере необходимости	Информация руководителю Центра	Комплаинс-офицер
3.2	Принятие руководством Центра 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;	По мере необходимости	Принятие соответствующих решений	Руководитель Центра Комплаинс-офицер

	2) изменение должностных обязанностей; 3) принятие иных мер по устранению конфликта интересов			
4. Меры по коррупционным правонарушениям				
4.1	Своевременное информирование руководства Центра по фактам коррупционных правонарушений	По мере совершения коррупционных нарушений	Информация руководству	Комплаинс-офицер
4.2	Проведение анализа коррупционных правонарушений, допущенных сотрудниками	по факту / на месте	Информация руководству	Комплаинс-офицер
4.3	Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших в Центр обращений физических и юридических лиц в соответствии с АППК РК	Ежеквартально	Информация	Комплаинс-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 руководству	Комплаинс-офицер
4.5	Публикации на интернет-ресурсе отчета по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции	Ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом	Публикация отчетов	Комплаинс-офицер
5. Меры в финансово-хозяйственной деятельности, в т.ч. в сфере государственных закупок				
5.1	Осуществление аудита за использованием средств и соблюдением законодательства РК по государственным закупкам	По плану	заклучение	Аудитор Комплаинс-офицер
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	Комплаинс-офицер и/или Юрист
5.3	Проведение мониторинга и анализа осуществления государственных закупок	Ежеквартально	Информация руководству	Комплаинс-офицер

Комплаинс-офицер



Кадыров Б.А.