

УТВЕРЖДАЮ

Директор РГКП «Центр олимпийской подготовки по зимним видам спорта» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан

Т. Шакенов

« 27 » января 2025 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в РГКП «Центр олимпийской подготовки по зимним видам спорта» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Подзадачи	Форма завершения	Срок исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
Внутренний анализ коррупционных рисков					
1.	Подготовка к проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Утверждение графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	Утвержденный график	Ежегодно февраль	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Утверждение приказа по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Утвержденный приказ	За 5 рабочих дней до начала внутреннего анализа коррупционных рисков	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Анонсирование на интернет ресурсе, СМИ и социальных сетях начала проведения внутреннего анализа	Ссылка на Интернет-ресурс, СМИ, социальные сети	За 10 рабочих дней до начала внутреннего анализа коррупционных рисков	Отдел юридического и кадрового обеспечения

		коррупционных рисков			
2.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	Анонсирование на Интернет-ресурсе, СМИ и социальных сетях начала публичного обсуждения результатов внутреннего анализа коррупционных рисков	Ссылка на интернет-ресурс, СМИ, социальные сети	Не позднее 10 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Публичное обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков	Протокол обсуждения	Не позднее 5 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Подписание аналитической справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Аналитическая справка	Не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков	Отдел юридического и кадрового обеспечения
3.	Устранение выявленных коррупционных рисков	Разработка плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	План	Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки	Отдел юридического и кадрового обеспечения

Жуков

		Размещение аналитической справки и плана мероприятий на интернетресурсе субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков	Ссылка на интернет-ресурс	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Мониторинг устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем подготовки информации об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Результаты мониторинга исполнения рекомендаций	В течение одного года со дня подписания аналитической справки	Отдел юридического и кадрового обеспечения
4.	Разработка реестра должностей, подверженных коррупционным рискам	Составление перечня должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Реестр	В соответствии с приказом о проведении внутренних анализов коррупционных рисков	Отдел юридического и кадрового обеспечения
Соблюдение норм антикоррупционного законодательства					
5.	Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений	Установление фактов, принятия на работу лиц ранее совершивших	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Отдел юридического и кадрового обеспечения



	коррупционное правонарушение			
	Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Отдел юридического и кадрового обеспечения
	Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Отдел юридического и кадрового обеспечения
	Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Отдел юридического и кадрового обеспечения
	Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения	Форма отчетности	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Отдел юридического и кадрового обеспечения

Мурин ⁴

		наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан			
Антикоррупционный комплаенс					
6.	Информационно-разъяснительная работа	Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции	Протокол, ссылка на интернетресурс, социальные сети	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Отдел юридического и кадрового обеспечения
7.	Антикоррупционная документация	Привести Положение об антикоррупционной комплаенс-службе в соответствие с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора (утвержденным Приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе	Июнь 2025 года	Отдел юридического и кадрового обеспечения



		службы) от 31 марта 2023 года № 112)			
		Наличия Внутренней политики противодействия коррупции	Антикоррупционная политика	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Наличия Инструкции по противодействию коррупции для работников	Инструкция по противодействию коррупции	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Наличия Внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Подтверждение наличия Антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Антикоррупционный стандарт	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Подтверждение наличия документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения	Корпоративный кодекс этики и поведения	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
		Публикация документов на официальном сайте организации Ссылка на интернет-ресурс	Ссылка на интернет-ресурс	Раз в год	Отдел юридического и кадрового обеспечения

Формирование антикоррупционной культуры				
8.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год	План	Январь 2025 года	Отдел юридического и кадрового обеспечения
9	Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год на Интернет-ресурсе	Публикация на Интернет-ресурсе	Январь 2025 года	Отдел IT
10	Публикация статей антикоррупционной направленности в сфере физической культуры и спорта согласно утвержденному графику	Статья в СМИ, сайт	Публикация в соответствии с утвержденными сроками	Отдел юридического и кадрового обеспечения
11	Подготовка и проведение семинаров, круглых столов и других мероприятий по вопросам противодействия коррупции	Семинары, круглые столы и другие мероприятия	В течении года	Отдел юридического и кадрового обеспечения
12	Обеспечение функционирования специального раздела о деятельности по противодействию коррупции на Интернет-ресурса	Раздел на Интернет-ресурсе	Постоянно	Отдел IT
13	Ознакомление сотрудников с политикой противодействия коррупции	Политика	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
14	Ознакомление сотрудников памятками, наглядными и учебными пособиями, брошюрами по вопросам противодействия коррупции	Памятки, учебные пособия, брошюры	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения

Разработка и соблюдение антикоррупционных стандартов				
15	Соблюдение антикоррупционных стандартов разработанных Министерством туризма и спорта РК	-	Постоянно	Все сотрудники
16	Осуществление контроля за предоставлением лицами, претендующими на должность, связанной с исполнением управленческих функций справок о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления при поступлении на гражданскую службу	Контроль за подготовкой приказов о принятии	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
Меры по антикоррупционным ограничениям				
17	Осуществление мониторинга на наличие у работников судимости по коррупционным нарушениям, на соответствие квалификационным требованиям и т.д.	Ведение мониторинга	Ежегодно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
18	Проведение семинара среди сотрудников кадровых служб, в части строгого соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан при принятии на работу	Семинар	Ежегодно	Отдел юридического и кадрового обеспечения
19	Получение согласия за получения на ограничения лицами, занимающие ответственные государственные должности, лица уполномоченные на выполнение государственных функций на антикоррупционные ограничения по: 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением государственных функций;	Осуществления контроля при подготовке приказов о приеме на работу	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения

	2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников; 3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ; 4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию); 5) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.			
20	Осуществления контроля, за передачей занимающие ответственные государственные должности, лица уполномоченные на выполнение государственных функций в доверительное управление принадлежащее им имущество, использование которого влечёт получение доходов, за исключением денег, облигаций, паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, законно принадлежащих	В течение тридцати календарных дней со дня вступления в должность	Постоянно	Отдел юридического и кадрового обеспечения

Handwritten signature

	этим лицам, а также имущества, переданного в имущественный наем			
21	Принятие решения об отказе в приеме на работу либо увольнении с должности (освобождения от должности) в случае несоблюдения антикоррупционных ограничений	Служебная записка	По мере необходимости	Отдел юридического и кадрового обеспечения
Меры по предотвращению конфликта интересов				
22	Незамедлительное информирование в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	Информация руководству Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан	По мере необходимости	Все сотрудники
23	Принятие руководством 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	Принятие правильных решений	По мере необходимости	Директор

Меры по коррупционным правонарушениям				
24	Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших обращений физических и юридических лиц в соответствии с Административным процедурно-процессуальным Кодексом Республики Казахстан	Справка	Ежеквартально	Отдел юридического и кадрового обеспечения
25	Обеспечения функционирования ящиков для приёма обращений физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц	Размещение почтового ящика в доступном месте	Январь	Директор
26	Утверждение состава дисциплинарной комиссии, в том числе по рассмотрению обращений физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц	Приказ	Январь	Директор
27	Рассмотрение заявлений и обращений физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц	Протокол	По мере необходимости	Директор
Меры в сфере государственных закупок				
28	Своевременное информирование юридического отдела о фактах нарушения законодательства в сфере государственных закупок	Информация	Постоянно	Отдел государственных закупок
29	Обеспечение функционирования специального раздела «Государственные закупки» на Интернет-ресурсе	Обновление на Интернет-ресурсе	Постоянно	Отдел IT
30	Контроль за осуществлением процедур государственных закупок	Информация	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, отдел государственных закупок

