

**Аналитическая справка
по результатам проведенного внутреннего анализа
коррупционных рисков в деятельности
ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата г.Астаны**

г.Астана

«15» июня 2025 года

Нами, рабочей группой в следующем составе: заместитель директора по оказанию специальных социальных услуг Каировой Сауле Казбековны, заместитель директора по административно-хозяйственной части Оралбаева Фани Серікбайұлы, заместитель директора по оказанию специальных социальных услуг Жилкибаевой Данагуль Болатовны, комплаенс-офицер Мухамбетовой Алии Квайдуллиевны на основании приказа директора Предприятия №06-01/113 от 26 мая 2025 года проведен внутренний анализ коррупционных рисков в ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата г.Астаны (далее- Предприятие).

Период, охватываемый внутренним анализом коррупционных рисков: с 30 мая 2024 года по 30 мая 2025 год.

Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: 2 июня 2025 года по 14 июля 2025 года.

Анализ проведен руководствуясь Конституцией Республики Казахстан, в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан № 410-V от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков №12 от 19 октября 2016 года (с изменениями за №21 от 16.01.2023 года), Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков №488 от 30 декабря 2022 года, Картой проектов реализации Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции» на 2025 год и графиком проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденным заместителем руководителя ГУ «Аппарат акима города Астаны» от 27 марта 2025 года.

О Предприятии

Согласно Устава предметом деятельности Предприятия является оказание специальных социальных услуг. Целями Предприятия являются:

- представление специальных социальных услуг на дому, в условиях стационара и полустационара на бюджетной основе, и на платной основе в порядке, определяемой уполномоченным органом в области социальной защиты населения;
- оказание специальных социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг, ориентированных на повышение уровня их личностного развития, социализации в интеграции;

- повышение качества и эффективности предоставляемых специальных социальных услуг;

- создание для престарелых и лицам с инвалидностью наиболее адекватных возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, приближенных к домашним;

- защита от всех форм дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения.

Для достижения своих целей Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание разносторонней помощи получателям услуг путем предоставления комплекса необходимых специальных социальных услуг, направленных на проведение оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий;

- проведение социальной, медицинской и профессиональной реабилитации лиц с инвалидностью в домашних условиях, в условиях стационара и полустационара.

Внутренний анализ коррупционных рисков осуществлен по следующим направлениям:

- 1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность объекта анализа;

- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности объекта анализа.

В ходе проведения внутреннего анализа были изучены внутренние нормативные документы, затрагивающие деятельность Предприятия, результаты проверок Департамента Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) по городу Астана о результатах внешнего анализа коррупционных рисков в ГУ «Управление занятости и социальной защиты города Астаны» и его подведомственных организаций, Департамента внутреннего государственного аудита г.Астаны, План развития, протокола дисциплинарных комиссий и иные документы.

Исследованы нижеследующие внутренние нормативные документы Предприятия:

1. Устав Предприятия, утвержденный приказом ГУ «Управление активов и государственных закупок города Астаны» от 9 декабря 2022 года №1790/0;

2. Положение о Дисциплинарной комиссии;

3. Правила проведения служебных расследований;

4. Положение о работе Горячей линии;

5. Положение о премировании и оплате труда;

6. Порядок информирования о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

7. Антикоррупционный стандарт;

8. Инструкция по противодействию коррупции;
9. Корпоративный кодекс этики и поведения;
10. Политика по противодействию коррупции;
11. Положение о работе антикоррупционной комплаенс-службы;
12. Правила урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников;
13. Политики, Положения, Инструкции, Планы работ, должностные инструкции и иные внутренние нормативные документы (ВНД), регламентирующие процедуры и деятельность Предприятия.

1. Кадровая служба, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам

Анализ осуществлялся по направлению:

Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Университета по следующим вопросам:

- 1) управление персоналом, в том числе сменяемость кадров;
- 2) урегулирование конфликта интересов.

Статистические данные за проверяемый период: по состоянию на 14 июля 2025 года штатная численность составляет 341,75 единиц, фактическая численность - 296 ед. численность работников АУП - 25 ед., медицинский персонал - 139 ед., социальный блок - 92 ед., хозяйственный блок - 35 ед.

Для анализа представлены следующие внутренние нормативные документы регламентирующие деятельность кадровой службы:

- 1) Положение «О кадровой службе»;
- 2) Должностные инструкции работников;
- 3) Приказы о наложении дисциплинарных взысканий;
- 4) Приказы о поощрении работников.

Фактов принятия на работу лиц, не соответствующих квалификационным требованиям не установлено.

Продолжена работа по регистрации договоров, в части внесения в единую систему учета трудовых договоров.

Нарушений действующего законодательства и принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционные преступления, уголовные преступления не выявлено.

Случаев нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов, установленных для должностных лиц действующим законодательством не выявлено.

Необходимо отметить, что в функциональных обязанностях работников Предприятия предусмотрена ответственность за коррупционные преступления.

Вместе с тем, отсутствует единый Регламент конкурсного замещения вакантных должностей для работников, с включением положений о претендентах на вакантную должность, что может способствовать возникновению дискреционных полномочий, позволяющих завышать или

занижать требования кандидата на вакантную должность при назначении на определенную должность.

Организационная структура построена в следующем процессе распределения функций – директор, заместитель директора по АХЧ (заведующий хозяйством, инженер, водитель и др.), заместитель директора по ССУ в условиях стационара (руководитель сводно-аналитического отдела, социальные работники, инструктора и др.), заместитель директора по ССУ в условиях на дому (заведующий отделением, социальные работники, специалисты по уходу и др.), главный бухгалтер (экономист, бухгалтер), медицинский блок (врачи, медицинские сестры, санитарки), юридический отдел (юрист, менеджер по государственным закупкам), комплаенс-офицер.

Функциональные обязанности работников регулируются должностными инструкциями, Положениями отделов и внутренними нормативными документами.

Изучение организационной структуры Предприятия показало, что необходимости в создании отдельного структурного подразделения - сводно-аналитического отдела не имеется, его функции могут быть эффективно распределены между существующими подразделениями или работниками социального блока.

Рекомендации по недопущению рисков:

Совместно с комплаенс-офицером проводить постоянный анализ принимаемых внутренних нормативных документов на предмет возможных коррупционных рисков при их реализации;

Разработать единый Регламент конкурсного замещения вакантных должностей для работников;

Пересмотреть организационную структуру Предприятия по оптимизации, путем упразднения сводно-аналитического отдела.

За анализируемый период к дисциплинарной ответственности привлечено 5 работников, за процедурные нарушения в сфере ненадлежащего исполнения должностных обязанностей. К материалам анализа предоставлены копии приказов о наложенных взысканиях в отношении 5 работников, из них во 2 полугодии 2024 года – не имеется, за истекший период 2025 года – 5 работников.

В целом, привлечение к дисциплинарной ответственности осуществлено по фактам ненадлежащего исполнения работниками своих функциональных обязанностей, нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

Приказами директора Предприятия в апреле и мае 2025 года к дисциплинарной ответственности в виде выговора были привлечены электрик Асаубаев К.Б., медицинские сестры Кудайбрегенова А.Е., Салматай А.М. и санитарки палатные Беделбаева М.Б., Тажиевой Н.А.

Необходимо отметить, что в материалах дисциплинарных комиссий отсутствуют служебная записка, служебные расследования, пояснения работников, выявивших факт совершения дисциплинарных проступков и т.д., что фактически является основаниями для проведения Дисциплинарных советов.

Рекомендации по недопущению рисков:

При принятии решения о поощрении необходимо предварительно проанализировать результаты работы работника, характера совершенного дисциплинарного проступка, его периодичности и оснований, представленных к снятию дисциплинарного взыскания. Одним из объективных критериев должна быть оценка надлежащего исполнения им своих обязанностей, а также устранение и недопущение нарушений, за которые был ранее привлечен.

Не применение мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства, нарушения или ограничения прав физических или юридических лиц, не установлено.

Перед принятием решения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, необходимо руководствоваться критериями оценки внесения работником особого вклада в трудовую деятельность.

Рекомендуется и впредь на систематической основе контролировать своевременность применения мер дисциплинарного характера в случаях допущения работниками каких-либо нарушений должностных обязанностей, действующего законодательства, нарушения прав физических или юридических лиц.

Обеспечить полноту документов при проведении Дисциплинарных комиссий.

2. Урегулирование конфликта интересов

В соответствии с установленными нормами в рамках п.8 ст. 6 и ст.15 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» на регулярной основе необходимо проводить работу по мониторингу и урегулированию конфликта интересов, при их возникновении.

Предприятие в своей деятельности руководствуется Правилами урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников (приказ директора №06-01/1380 от 15 июня 2022 года).

При проведении анализа изучено Соглашение о работе Согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, где нет оговорок о порядке рассмотрения вопросов урегулирования конфликта интересов между работниками, в том числе членами Согласительной комиссии при исполнении ими своих обязанностей.

При осуществлении своих обязанностей члены Согласительной комиссии, обязаны исключить себя и дать самоотвод при принятии коллегиальных

решений участником которых они являются, в ситуациях касающихся трудовых споров (по выплате, назначении/увольнении, оценки работы и пр.)

По вопросам урегулирования конфликта интересов у лиц, принимающих решение о приеме кандидатов на работу (нахождение родственников на должностях с подчинением друг к другу). Данные факты не установлены.

Рекомендации по недопущению коррупционных рисков:

Кадровой службе Предприятия:

- совместно с комплаенс-офицером проводить на постоянной основе мониторинг и разъяснительную работу со вновь принимаемыми работниками о недопущении нарушений ст.14 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», внутренних нормативных документов, в части соблюдения норм, касающихся конфликта интересов;

- включить в Положение о регулировании и своевременном информировании членами Согласительной комиссии о ситуациях, при которых личная заинтересованность члена Согласительной комиссии, влияет или может повлиять на беспристрастное и объективное исполнение им своих обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и принципами, установленными антикоррупционным законодательством;

- обеспечить тщательные проверки трудовых договоров с кандидатами на предмет коррупционных правонарушений;

- при поступлении на работу кандидату представлять справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления;

3. Оказание государственных услуг, реализация разрешительных функций

Предприятие в своей деятельности государственные услуги не оказывает, разрешительные функции не осуществляет.

4. Реализация контрольно-ревизионных функций

Согласно представленных материалов проверок Департаментом Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Астане в 2024 году на Предприятие был осуществлён внешний анализ коррупционных рисков ГУ «Управление занятости и социальной защиты города Астаны» и его подведомственных организации в период с 9 февраля 2024 года по 27 марта 2024 года с охватываемым периодом с 2020 года по 2024 год.

Основными замечаниями явились:

- систематический анализ и мониторинг деятельности подразделений и его внутренних документов с целью недопущения нецелевого расходования бюджетных средств.

- исключить практику выдачи премии без проведения расчетов по экономии. Начислять премии всем работникам организации в равном размере в том числе в соответствии с должностным окладом и при отсутствии просроченной кредиторской задолженности.

- мониторинг в деятельности подведомственных организации Управления с целью выявления аналогичных нарушений.

- возврат в бюджет незаконно выплаченные суммы премий и надбавок, производить начисления в соответствии с действующим законодательством.

- провести служебное расследование и рассмотреть вопрос признания поставщика недобросовестным участником, направить материалы в ДВГА г.Астаны для принятия соответствующих мер.

Все рекомендованные мероприятия были исполнены, с уведомлением уполномоченного органа и антикоррупционной службы, в части проведенного анализа и мониторинга деятельности подразделений и его внутренних документов, в том числе с целью недопущения нецелевого использования бюджетных средств; отсутствия фактов выплаты премии без проведения расчетов экономии и незаконно выплаченных премий и надбавок; совместным проведением с уполномоченным органом служебных расследований.

Также, в период с 14 октября по 24 ноября 2024 года была проведена проверка Департамента государственного внутреннего аудита по г.Астана за период работы с 1 июля 2022 года по 31 декабря 2023 года. По результатам аудиторского отчета от 29 ноября 2024 года по ряду сфер деятельности Предприятия были выявлены нарушения в области государственных закупок, каровой работы, бухгалтерского учета, учетной политики и др. Выявленные нарушения были устранены, с извещением уполномоченного органа в сфере внутреннего аудита.

5. Государственные закупки

В ходе анализа изучена организация работ по государственным закупкам товаров, работ и услуг.

Задачи по планированию, организации, проведению и регулированию государственных закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых Предприятием, реализуются Юридическим отделом, в штат которого входит менеджер по государственным закупкам.

Отдел в своей деятельности руководствуется и обеспечивает процедуры организации и мониторинга государственных закупок согласно закону Республики Казахстан «О государственных закупках» и внутренними нормативными документами.

За анализируемый период Предприятием заключено 415 договоров государственных закупок товаров, работ и услуг (в т.ч. расторгнутые в одностороннем порядке и не заключенные), на общую сумму 1 925 931 108 тенге.

В том числе, из одного источника путем прямого заключения договора 27 договоров, в одностороннем порядке расторгнуто 11 договоров.

Отделом случаев несвоевременности размещения Плана закупок на портале государственных закупок, за анализируемый период, не допускалось.

Установлены факты непринятия мер по взысканию штрафных санкций.

По договору о государственных закупках №77 от 13 февраля 2025 года выявлены факты ненадлежащего исполнения договорных обязательств и не принятия мер Заказчиком в части взыскания/удержания неустойки в доход государства на поставку средство, дезинфицирующее на сумму 56 399 тенге с Golden Eight.

Поставщиком Golden Eight поставка осуществлялась дважды – 26 февраля 2025 года на сумму 47 939 тенге и 28 марта 2025 года на сумму 8 459 тенге со сроком поставки 28 февраля 2025 года.

Коллизии в понимании в сроках поставки товаров по договорам о государственных закупках (на обсуждение).

В каждом договоре поставки товара указано, что поставка осуществляется со дня подписания договора в течение 16 календарных дней, что в свою очередь подразумевает подсчет сроков с момента заключения договора.

В Предприятии при подаче исков в суд о признании потенциального поставщика недобросовестным участником государственных закупок практикуется подсчет сроков исполнения договора со следующего дня после заключения договора.

Не исключаются риски пропуска срока для обращения в суд о признании потенциального поставщика недобросовестным участником государственных закупок.

Рекомендации по недопущению рисков:

Юридическому отделу совместно с Бухгалтерией:

Необходимо систематически проводить разъяснительную и консультационную работу с работниками, участвующими в формировании заявок по приобретению товаров, работ и услуг (ТРУ), правильного составления технической спецификации товаров, работ и услуг.

При осуществлении государственных закупок соблюдать принципы ответственности субъектов государственных закупок, недопущения коррупционных правонарушений, конфликта интересов, развития устойчивых государственных закупок, открытости и прозрачности процесса государственных закупок и др.;

Юридическому отделу:

Обеспечить своевременную работу:

- по предъявлению исковых заявлений о признании потенциальных поставщиков недобросовестными участниками государственных закупок;
- по взысканию/удержанию штрафных санкций по договорам государственных закупок.

- принять меры по взысканию неустойки по договору о государственных закупках №77 от 13 февраля 2025 года по поставщику Golden Eight.

Структурным подразделениям:

В случае выявления фактов ненадлежащего исполнения договорных обязательства информировать руководство и принимать меры по регулированию и недопущению подобных фактов, в рамках действующего законодательства и внутренних нормативных актов.

**6. Оказание специальных социальных услуг
в условиях стационара и на дому**

Предприятие оказывает специальные социальные услуги в условиях стационара и в условиях на дому.

Предприятие предназначено для круглосуточного постоянного или временного проживания в условиях стационара лиц с инвалидностью и престарелых лиц, достигших пенсионного возраста, не способных самостоятельно обслуживать себя и нуждающихся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, а также предназначен для оказания помощи, лицам с инвалидностью в домашних условиях и гражданам пожилого возраста, частично утратившим способность к самообслуживанию

Специальные социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются на:

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-трудовые услуги;
- социально-культурные услуги;
- социально-экономические услуги;
- социально-правовые услуги.

Предоставление специальных социальных услуг для получателей в рамках ухода на дому и полустационара осуществляется по решению местного исполнительного органа о предоставлении специальных социальных услуг.

Анализ показал, что работа в данном направлении проводится надлежащим образом, у социальных работников присутствует наличие индивидуального плана работы на получателей специальных социальных услуг. Своевременно определяется потребность в предоставлении специальных социальных услуг.

Из вышеперечисленных специальных социальных услуг Предприятием созданы все условия:

- для бытового самообслуживания, санитарно-гигиенических процедур,
- по оказанию транспортных, парикмахерских услуг;

-по предоставлению жилой площади, помещений, условий для пребывания, питания, включая диетическое питание,

- по оказанию медико-социального обследования, первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки, медицинских процедур, реабилитационных мероприятий, услуг паллиативной, психиатрической и психотерапевтической помощи;

- по организации медико-социальной экспертизы, санаторно-курортного лечения, лечебно-трудовой деятельности, юридического консультирования и юридической помощи;

- по организации праздников и досуговых мероприятий и др.

Пенсионные выплаты по возрасту, за выслугу лет и государственные социальные пособия перечисляются:

- 30% на текущие счета пенсионера-постояльца;

- 70% на отдельный банковский счёт в Предприятии.

Получатель услуг получает 30% от пенсии может распоряжаться по своему усмотрению.

Фактов и жалоб на неполучение либо недополучение пенсий и др. со стороны получателей услуг не имеется.

Каждый социальный работник ориентирован на добросовестное исполнение должностных обязанностей и исключения отношения с получателями услуг в собственных интересах

Фактов нарушения требований к стандартам антикоррупционного поведения социальных работников не установлено.

7. Бухгалтерия

Работа бухгалтерского отдела автоматизирована программой 1с-бухгалтерия, приемка актов выполненных работ осуществляется в электронном виде посредством портала государственных закупок.

Бухгалтерская деятельность осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».

Экономическое планирование осуществляется в соответствии с Планом развития и Стратегического плана. На постоянной основе проводится мониторинг и анализ деятельности Предприятия, исполнение План развития, внесения корректировок в Планы.

Фактов незаконно выплаченных сумм премий и надбавок за анализируемый период не установлено.

В ходе анализа были изучены договора имущественного найма (аренды) государственного имущества Предприятия. Предприятие в лице ГУ «Управление активов и государственных закупок города Астаны» передает в имущественный найм части площадей.

Размер арендной платы определяется на основании расчетов, прилагаемых к договорам. В арендную плату за имущественный найм не включаются платежи за коммунальные услуги, отчисления на текущий и

капитальный ремонт, платежи за обслуживание и охрану объекта. Эти платежи оплачиваются нанимателем непосредственно ведомственной охране, эксплуатационным, коммунальным, санитарным и другим службам, представляющим услуги (п. 12 договора).

Ежемесячно арендная плата, а также другие платежи (штрафы, пеня) перечисляются нанимателем в Управление государственных доходов по Сарыаркинскому району (п.13 договора).

При нарушении нанимателем срока внесения арендной платы начисляется пеня в размере 0,1% от неуплаченной суммы задолженности за каждый день просрочки.

Предприятием в имущественный найм передано часть имущества под:

- для установки водомата по разливу питьевой воды, площадь 1,50 кв.м.
- для установки кофейного автомата, площадь 1,50 кв.м.
- для установки оборудования сотовой связи, площадь 6,00 кв.м.
- для обеспечения питанием, площадь 358,40 кв.м. (договор о государственных закупках по организации питания до подведения итогов)
- для установки банкомата, площадь 1 кв.м.
- для оборудования сотовой связи (продление договора прошлых лет),
- для использования под буфет,

Сроки предоставления в имущественный найм площадей 1 год.

При этом контроль по производимым ежемесячным платежам по арендной плате, коммунальным платежам на предмет наличия просрочек ежемесячной оплаты, пени должным образом не контролируется, что указывает отсутствие сверок с уполномоченным органом по заключенным договорам имущественного найма.

К примеру, по имеющимся финансовым документам только нанимателем ИП Кондартьевым оплачивается арендная плата и расходы по коммунальным услугам.

По остальным нанимателям помещений Предприятия документов, подтверждающих оплату, не имеется.

Рекомендации по недопущению рисков:

Хозяйственному отделу совместно с Бухгалтерией Предприятия:

- на ежемесячной основе проводить сверки с уполномоченным органом на предмет своевременности поступления арендных и коммунальных платежей по договорам имущественного найма;
- в случае наличия нарушений договорных обязательств по договорам имущественного найма передавать юридическому отделу материалы для дальнейшей претензионно-исковой работы.

8. Юридический отдел

Судебная практика складывается в основном из нарушений поставщиками законодательства о государственных закупках (признание недобросовестным

участником государственных закупок, взыскания неустойки). Основаниями для подачи исков в суд ненадлежащее исполнение или неисполнение договорных обязательств по договорам о государственных закупках. За анализируемый период с вынесением решения:

- по искам Предприятия - 18 исков удовлетворено, поставщики признаны недобросовестными участниками государственных закупок, 1 – вынесено решение об отказе в иске о признании недобросовестным участникам государственных закупок.

- исков к Предприятию – не имеется.

В связи с введенными изменениями и дополнениями в действующее законодательство включение потенциальных поставщиков в реестр недобросовестных участников государственных закупок осуществляется путем вынесения приказа о внесении в реестр потенциальных поставщиков и направлением в уполномоченный орган.

Работа по взысканию или удержанию суммы неустойки в целом проводится в соответствии с условиями договора.

9. Организация работы по противодействию коррупции

В целях реализации задач Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции» на 2025 год проведена следующая работа:

С работниками Предприятия проводятся семинар-совещания, разъяснения изменений и дополнений в действующее антикоррупционное законодательство. Проведено 4 разъяснительных мероприятий, с проведением обучающих и предупреждающих роликов для коллектива. Основными темами проведения совещаний явились профилактика и предупреждение коррупционных правонарушений, запрещение принятия подарков и иных материальных благ, антикоррупционная культура и др.

Для непрерывности процесса работы по предупреждению и противодействию коррупции все внутренние нормативные документы размещены на сайте в открытом доступе, в разделе антикоррупционный комплаенс.

На сайте Предприятия и внутри здания размещены QR-коды с телефоном доверия комплаенс-офицера. В целях формирования открытости, прозрачности и информационной доступности имеется в раздел Вопрос комплаенс-офицеру разработан функционал для направления обращений.

В Предприятии ведется прием граждан согласно графика приема граждан, за анализируемый период жалоб и предложений от получателей, физических и юридических лиц по вопросам коррупции и коррупционных правонарушениях, в том числе на блог-платформу первого руководителя, комплаенс-офицера не поступало.

В ходе проведения анализа фактов привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные преступления подчиненных,

фактов принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение, фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ, не установлено; фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия, не установлено.

Согласно пункту 8 (раздел «Подготовка и проведение мероприятий по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 или СТ РК 37001:2017 системы менеджмента противодействия коррупции») планируется: «Выбор органа по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 или СТ РК ISO 37001:2017 и подача заявки на сертификационный аудит».

Рекомендации по недопущению рисков:

1. В соответствии с п.8 Планом работы комплаенс-офицера необходимо приступить к подготовке и проведению мероприятия по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 или СТ РК 37001:2017.

ВЫВОДЫ:

1. Рабочей группе в течение 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки, разработать и согласовать План мероприятий по устранению коррупционных рисков, в соответствии с рекомендациями рабочей группы по проведению внутреннего анализ коррупционных рисков в деятельности Предприятия;

2. Комплаенс-офицеру в составе рабочей группы со дня подписания справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков осуществлять мониторинг и свод исполнения рекомендаций.

3. Принимая во внимание рекомендации по результатам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков - комплаенс офицеру, руководителям на постоянной основе проводить работу, направленную на:

- профилактику коррупционных правонарушений и выработку антикоррупционной культуры среди работников;
- недопущение нарушения требования антикоррупционного законодательства и действующих в этой сфере внутренних нормативных актов.

4. Комплаенс офицеру разместить информацию на интернет-ресурсах Предприятия, согласно установленным срокам и требованиям Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции» на 2025 год.

Рабочая группа

Заместитель директора

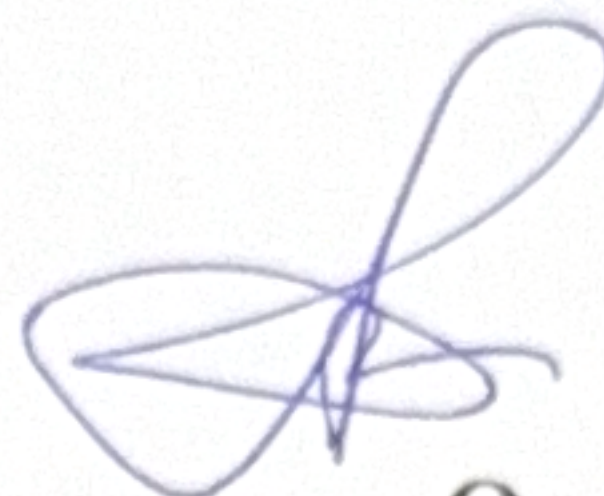
по оказанию специальных социальных услуг

в условиях стационара



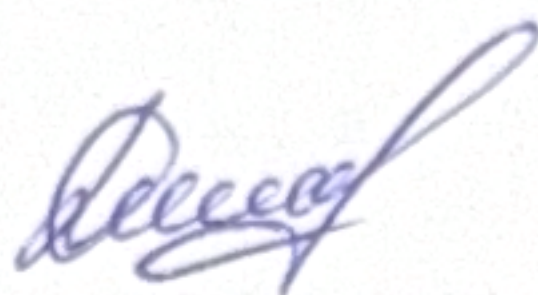
Каирова Сауле Казбековна

Заместитель директора
по административно-хозяйственной части



Оралбаев Ғани Серікбайұлы

Заместитель директора
по оказанию специальных
социальных услуг на дому



Жилкибаева Данагуль Болатовна

Комплаенс-офицер



Мухамбетова Алия Квайдуллиевна