

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКП на ПХВ
«Профессионально-
технический колледж»
акимата города Астаны
Р. Имангазинова
« 10 » 2024 год



План
мероприятий по противодействию коррупции
ГКП на ПХВ «Профессионально-технический колледж»
Акимата города Астаны

| № | Наименование мероприятия | Дата проведения | Форма завершения | Ответственные исполнители |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Мероприятия, осуществляемые в рамках совершенствования комплаенс-культуры | | | | |
| 1. | Взаимодействие территориальным подразделением уполномоченного органа по противодействию коррупции (организация и проведение встреч с работниками Колледжа с участием Уполномоченного органа по противодействию коррупции, профильными организациями по разъяснению основных положений Закона РК «О противодействии коррупции», методическая и информационная поддержка деятельности комплаенс службы) | В течении года | Встречи, семинары, лекции, круглый стол, прямые эфиры и.т.д. | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 2. | Мониторинг и анализ имений в антикоррупционном законодательстве РК | Постоянно | Разъяснительная работа | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 10 | Составление Плана мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (при выявлении) | В течение 5 рабочих после предоставления результатов анализа | Утвержденный План мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков | Рабочая группа, лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 11 | Исполнение рекомендаций по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков | В течение месяца | Отчет по исполнению плана с приложением подтверждающих документов | Руководители ответственных структурных подразделений |
| 12 | Устранение фактов конфликта интересов в Колледже | Постоянно | Справка, служебная записка | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 13 | Своевременное информирование руководства Колледжа о любых ситуациях связанных с наличием и потенциальной возможностью нарушения законодательства в сфере противодействию коррупции | По мере необходимости | информация | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 14 | Ведение контроля за своевременной регистрацией жалоб и заявлений, поступающих в Колледж по факту коррупционных нарушений | Постоянно | Журнал регистрации жалоб, обращений | Руководители ответственных структурных подразделений |

| | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3. | Проведение тренингов для работников Колледжа по вопросам этики, корпоративной культуры. | Ежеквартально | Рефлексия | Рабочая группа, лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 4. | Актуализация (внесение изменений и (или) дополнений) внутренних нормативных актов, регламентирующих деятельность СК (постоянная актуализация при внесении изменений в НПА по коррупции) | По мере необходимости | Стандарт, инструкции, правила и т.д. | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 5. | Консультирование руководителей и работников Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию СК | По мере поступления запросов | Ответы на запросы руководителей и работников Колледжа | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 6. | Повышение квалификации работников СК по основным направлениям деятельности | В течении года | Сертификат | Рабочая группа, лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |

Антикоррупционный мониторинг

| | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 7 | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков | Не менее 1-го раза в год | Аналитическая справка | Рабочая группа, лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 8 | Проведение социологического исследования (опрос, анкетирование) среди студентов на наличие коррупционных проявлений | Не менее 2-х раз в год | Отчет о проведенном социологическом исследовании | Рабочая группа, лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| 9 | Размещение информации на Интернет-ресурсе Колледжа о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков и принятых мерах по их устранению | 1 раз в год | Опубликование информации на интернет-ресурсе Колледжа | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|
| 15 | Проведение служебных расследований на основе жалоб и иных обращений, поступивших в письменной форме, информации в СМИ о фактах коррупции и нарушений, совершенных обучающимися и работниками Колледжа | По мере поступления жалоб, обращений | Справка, служебная записка | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|

СК - Служба комплаенс

Примечание: при необходимости в план мероприятий вносятся дополнения и изменения.

| № | Наименование мероприятия | Дата проведения | Форма проведения | Ответственный исполнитель |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------------------------|
| | Мероприятия, осуществляемые в рамках сотрудничества с партнерами и партнерами культуры | | | |
| | Мероприятия по обеспечению прозрачности деятельности колледжа, в том числе по обеспечению прозрачности деятельности колледжа в сфере закупок, в том числе по обеспечению прозрачности деятельности колледжа в сфере закупок, в том числе по обеспечению прозрачности деятельности колледжа в сфере закупок | В течение года | Справка, служебная записка | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |
| | Мероприятия по обеспечению прозрачности деятельности колледжа, в том числе по обеспечению прозрачности деятельности колледжа в сфере закупок, в том числе по обеспечению прозрачности деятельности колледжа в сфере закупок | По мере поступления | Справка, служебная записка | Лицо, исполняющее функции комплаенс-офицера |

Исп.: Абраимова Г.