



БҰЙРЫҚ

2022 ж. 15. 11

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№ 232-0

город Нур-Султан

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша 2023-2025 жылдарға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту туралы

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі геодезия және картография комитетінің "Ұлттық геодезия және кеңістіктік ақпарат орталығы" РМК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2023-2025 жылға арналған іс-шаралар жоспары бекітілсін.

2. Қызметкерлермен жұмыс және құжат айналымы басқармасының басшысы М.Әйтенова барлық қызметкерлерді осы бұйрықпен таныстырсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директор

М. Маселов

№ 232-0
от 15.11.2022г.

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
на 2023-2025 годы**

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2025 года в РГП «Национальный центр геодезии и пространственной информации» Комитета геодезии и картографии Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителю управления по работе с персоналом и документообороту Айтенова М., ознакомить всех работников с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Генеральный директор

М. Маселов

Утверждаю
Генеральный директор
РГП «Национальный центр геодезии и
пространственной информации»
Маселов М.Х.

«__» _____ 2022 год

План мероприятий
по противодействию коррупции в РГП «Национальный центр геодезии и пространственной информации»
на 2023-2025 годы

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения
1	2	3	4	5
Противодействие коррупции в сфере деятельности Предприятия				
1.	Внедрение системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК)	Сертификат ISO 37001	КС	1-2 квартал 2023 года
2.	Проведение внутреннего аудита СМПК	Отчет	КС, Рабочая группа Предприятия	В течении года
3.	Проведение внешнего аудита СМПК	Отчет	КС	1-2 квартал 2023 года
4.	Актуализация информационного контента в сфере противодействия коррупции	Размещение информации на веб-сайте Предприятия	УКД, КС (по согласованию)	В течении 5 рабочих дней с даты предоставления информации

5.	Разработка и актуализация внутренних нормативных документов (ВНД) по противодействию коррупции	ВНД	КС	Постоянно
6.	Внутренний анализ коррупционных рисков	Аналитическая справка	Рабочая группа Предприятия и Филиалов	Ежегодно
7.	Мониторинг исполнения выполненных работ по государственному заданию (ТГР и НИПД)	Информация	ДОПДП	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом
8.	Мониторинг сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц, в соответствии с требованиями ЗРК	Информация	УРПД	Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом
9.	Проведения проверок по обращения физических и юридических лиц, имеющих признаки коррупционных правонарушений со стороны работников Предприятия, кроме анонимных обращений	Информация (справка, отчет, заключение служебного расследования)	КС	По мере обращения
10.	Внесение изменений (улучшений) в СМПК	Приказы, отчеты, ВНД, рекомендации	КС	Ежегодно (при внесении изменений, дополнений стандарта)
11.	Сдача Декларации о доходах и имуществе, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супруги	Информация	КС, УРПД	До 15 сентября текущего года

Формирование антикоррупционной культуры				
12.	Проведение мероприятий по разъяснению требований ЗРК (<i>совещание, круглый стол, семинар, презентации и т.п.</i>), в том числе с участием представителей уполномоченных государственных органов	Протокол	КС Руководители филиалов и СП	В течение года
13.	Проведение лекций, семинаров, презентаций и демонстрирование видеороликов работникам Предприятия по противодействию коррупции, а также разъяснение внутренних нормативным документам в сфере противодействия коррупции	Протокола, отчеты	КС Руководители филиалов	Ежегодно
Управление персоналом				
14.	Подписание с действующими и вновь принятыми работниками Предприятия документов согласно требованиям СМПК, (<i>согласия о принятии антикоррупционных ограничений, заявление о раскрытии конфликта интересов</i>)	Согласие, заявление, подтверждение	УРПД, руководители филиалов	Постоянно
15.	Ознакомление работников Предприятия с ВНД по СМПК	Информация	УРПД, руководители филиалов	Постоянно
16.	Проведения мониторинга о наличии/отсутствии конфликта интересов	Отчет	Руководители филиалов и СП	Один раз в полугодие, не позднее 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом

17.	Анкетирование работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции	Информация	Руководители филиалов, УРПД, КС	Ежегодно
Государственные закупки				
18.	Обеспечение соблюдения законности и прозрачности при проведении государственных закупок	Проведение процедур закупок на веб-портале гос. Закупок	УГЗ, УПО	Постоянно
19.	Мониторинг своевременной отправкой исков, апелляционных и кассационных жалоб в суд о признании поставщиков недобросовестными участниками государственных закупок	Информация	Руководители филиалов, УПО, УГЗ	Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующим за отчетным периодом
20.	Мониторинг веб-портала государственных закупок по соответствию, утвержденному годовому плану Предприятия, согласно внесенным изменениям, дополнениям <i>(при внесении)</i>	Обновления на веб-портале гос. закупок	УГЗ	В течении 5 рабочих дней со дня утверждения
21.	Размещение утвержденных годовых планов государственных закупок Предприятия и Филиалов с внесением изменений и дополнений на интернет- ресурсе Предприятия	Размещение планов гос. закупок на веб- сайте Предприятия	УГЗ, руководители филиалов, УКД	В течении 10 рабочих дней со дня утверждения Плана развития и корректировки плана развития Предприятия
22.	Соблюдения открытости конкурентности и прозрачности при проведении закупок в рамках государственного задания	Отчет о порядке проведения закупок	ДОДП, ДОПДП, ОТК, УПО	Постоянно по мере осуществления закупок

Меры по снижению коррупции				
23.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации, социальных сетях негативной информации, материалов о работниках и репутации Предприятия, в том числе о фактах проявления нарушений ЗРК	Информация	УКД, ответственные работники филиалов по маркетингу	Постоянно по мере выявления фактов
24.	Проведение анонимного анкетирования по мониторингу соблюдения норм корпоративной этики и состояния морально-психологического климата в коллективе среди работников Предприятия	Отчет	УРПД, Руководители филиалов	Ежегодно
Информирование				
25.	Подготовка информационных материалов о профилактике коррупции, размещение их на Интернет-ресурсе Предприятия	Информация	УКД, КС	Постоянно
26.	Обеспечение прозрачности работы Предприятия путем организации работы в социальных сетях, телефона доверия, электронной почты для обратной связи с работниками Предприятия, физическими и юридическими лицами	Информация	КС, УКД	По мере поступления информации

Руководитель комплаенс службы

Букпенов Р.К.

Примечание:

ВНД - внутренние нормативные документы Предприятия;

ЗРК - закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

КС - комплаенс служба;

Предприятие - РГП на ПХВ «Национальный центр геодезии и пространственной информации»;

СП - структурное подразделение Предприятия;

УГЗ - управление государственных закупок;

УКД - управление по коммерческой деятельности;

УРПД - управление по работе с персоналом и документообороту

УФ - управление финансов;

ОТК - отдел технического контроля;

ДОДП - департамент по обеспечению деятельности предприятия;

ДОПДП - департамент по организации производственной деятельности предприятия;

УПО - управление правового обеспечения Предприятия;

Филиал – обособленное структурное подразделение Предприятия;

Рабочая группа – коллегиальный орган из числа работников Предприятия.

Бекітемін
«Ұлттық геодезия және
кеңістіктік ақпарат орталығы»
РМК Бас директоры М.Х.Маселов
«___» _____ 2022 жыл

**"Ұлттық геодезия және кеңістіктік ақпарат орталығы" РМК-да
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша 2023-2025 жылдарға арналған
іс-шаралар жоспары**

№	Іс-шараның атауы	Аяқтау нысаны	Орындау үшін жауапты	Орындау мерзімі
1	2	3	4	5
Кәсіпорын қызметі саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл				
1.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесін енгізу (СҚМЖ)	ISO 37001 сертификаты	КҚ	2023 жылғы 1-2 тоқсан
2.	СҚМЖ ішкі аудитын жүргізу	Есеп	КҚ, Кәсіпорынның жұмыс тобы	Жыл бойы
3.	СҚМЖ сыртқы аудитын жүргізу	Есеп	КҚ	2023 жылғы 1-2 тоқсан
4.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ақпараттық контентті өзектендіру	Кәсіпорынның веб-сайтында ақпаратты орналастыру	КҚБ, КҚ (келісім бойынша)	Ақпарат берілген күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде

5.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі ішкі нормативтік құжаттарды (ІНҚ) әзірлеу және өзектендіру	ІНҚ	КҚ	Үнемі
6.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау	Талдамалық анықтама	Кәсіпорын және филиалдардың жұмыс тобы	Жыл сайын
7.	Мемлекеттік тапсырма бойынша орындалған жұмыстардың орындалу мониторингі (ТГЖ және ҰҚДИ)	Ақпарат	КӨҚҰД	Тоқсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей
8.	ҚРЗ талаптарына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімдерінің мониторингі	Ақпарат	ПЖҚАБ	Ай сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей
9.	Анонимді түрдегі өтініштерден басқа, кәсіпорын қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері бар жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша тексерулер жүргізу	Ақпарат (қызметтік тергеп-тексерудің анықтамасы, есебі, қорытындысы)	КҚ	Өтініш берген кезде
10.	СҚМЖ өзгерістер (жақсартулар) енгізу	Бұйрықтар, есептер, ІНҚ, ұсынымдар	КҚ	Жыл сайын (стандартқа өзгерістер, толықтырулар енгізу кезінде)
11.	Мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың және олардың жұбайларының кірістері мен мүлкі туралы декларацияны тапсыруы.	Ақпарат	КҚ, ПЖҚАБ	Ағымдағы жылдың 15 қыркүйегіне дейін

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру				
12.	Уәкілетті мемлекеттік органдар өкілдерінің қатысуымен ҚРЗ талаптарын түсіндіру бойынша іс-шаралар өткізу <i>(жиналыс, дөңгелек үстел, семинар, презентациялар және т. б.)</i>	Хаттама	КҚ филиал және ҚБ басшылары	Жыл бойы
13.	Кәсіпорын қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша дәрістер, семинарлар, презентациялар өткізу және бейнероликтер көрсету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі нормативтік құжаттарды түсіндіру	Хаттамалар, есептер	КҚ филиал басшылары	Жыл сайын
Персоналды басқару				
14.	СҚМЖ талаптарына сәйкес кәсіпорынның қолданыстағы және жаңадан қабылданған қызметкерлерімен құжаттарға қол қою, <i>(сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім, мүдделер қақтығысын ашу туралы өтініш)</i>	Келісім, өтініш, растау	ПЖҚАБ, филиал басшылары	Үнемі
15.	Кәсіпорын қызметкерлерін СҚМЖ бойынша ІНҚ-мен таныстыру	Ақпарат	ПЖҚАБ, филиал басшылары	Үнемі
16.	Мүдделер қақтығысының болуы/болмауы туралы мониторинг жүргізу	Есеп	филиал және ҚБ басшылары	Жартыжылдықта бір рет, есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен

				кешіктірмей
17.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша кәсіпорын қызметкерлеріне сауалнама жүргізу	Ақпарат	КҚ, ПЖҚАБ, филиал басшылары	Жыл сайын
Мемлекеттік сатып алу				
18.	Мемлекеттік сатып алуды өткізу кезінде заңдылық пен ашықтықтың сақталуын қамтамасыз ету	Мемлекеттік сатып алу веб-порталында сатып алу рәсімдерін өткізу	МСБ, ҚҚБ	Үнемі
19.	Өнім берушілерді мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылар деп тану туралы талап-арыздарды, апелляциялық және кассациялық шағымдарды сотқа уақтылы жіберу мониторингі	Ақпарат	ҚҚБ, МСБ, филиал басшылары	Ай сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 5-күнінен кешіктірмей
20.	Енгізілген өзгерістерге, толықтыруларға сәйкес кәсіпорынның жылдық жоспарына бекітілген сәйкестік бойынша мемлекеттік сатып алу веб-порталының мониторингі (қолдану кезінде)	Мемлекеттік сатып алу веб-порталындағы жаңартулар	МСБ	бекітілген күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде
21.	Кәсіпорынның интернет-ресурсында өзгерістер мен толықтырулар енгізе отырып, кәсіпорын және филиалдардың мемлекеттік сатып	Мемлекеттік сатып алу жоспарларын кәсіпорынның	МСБ, филиал басшылары, ҚҚБ	Даму жоспары бекітілген және кәсіпорынның даму жоспары түзетілген күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде

	алудың бекітілген жылдық жоспарларын орналастыру	веб-сайтында орналастыру		
22.	Мемлекеттік тапсырма шеңберінде сатып алуды өткізу кезінде ашық бәсекелестікті және ашықтықты сақтау	Сатып алуды өткізу тәртібі туралы есеп	КҚҚД, КӨҚҰД, ТББ, ҚҚБ	Сатып алуды жүзеге асыру шамасына қарай ұдайы
Сыбайлас жемқорлықты азайту жөніндегі шаралар				
23.	Бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілерде жағымсыз ақпараттар, кәсіпорынның қызметкерлері мен беделі туралы материалдар, оның ішінде ҚРЗ бұзушылықтарының көріну фактілері туралы жарияланымдардың мониторингі	Ақпарат	КҚБ, маркетинг бойынша филиалдардың жауапты қызметкерлері	Фактілер анықталған кезде үнемі
24.	Кәсіпорын қызметкерлері арасында ұжымда корпоративтік этика нормаларының сақталуын және моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйін мониторингтеу бойынша анонимді сауалнама жүргізу	Есеп	ПЖҚАБ, Филиал басшылары	Жыл сайын
Ақпараттандыру				
25.	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу туралы ақпараттық материалдарды дайындау, оларды кәсіпорынның Интернет-ресурсында орналастыру	Ақпарат	КҚБ, КҚ	Үнемі
26.	Кәсіпорын қызметкерлерімен, жеке және заңды тұлғалармен кері байланыс үшін әлеуметтік желілерде, сенім	Ақпарат	КҚ, КҚБ	Ақпарат түсуіне қарай

	телефонында, электрондық поштада жұмысты ұйымдастыру арқылы кәсіпорын жұмысының ашықтығын қамтамасыз ету			
--	--	--	--	--

Комплаенс қызметінің басшысы

Р.К. Букпенов

Ескерту:

ІНҚ - кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары;

ҚРЗ - "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы;

КҚ - комплаенс қызметі;

Кәсіпорын - «Ұлттық геодезия және кеңістіктік ақпарат орталығы» ШЖҚ РМК;

ҚБ - кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі;

МСБ - Мемлекеттік сатып алу басқармасы;

КҚБ - коммерциялық қызмет басқармасы;

ПЖҚАБ - персоналмен жұмыс және құжат айналымы басқармасы

ҚБ - қаржы басқармасы;

ТББ - техникалық бақылау бөлімі;

КҚҚД - кәсіпорын қызметін қамтамасыз ету департаменті;

КӨҚҰД- кәсіпорынның өндірістік қызметін ұйымдастыру департаменті;

КҚБ - кәсіпорынды құқықтық қамтамасыз ету басқармасы;

Жұмыс тобы – кәсіпорын қызметкерлері арасынан алқалы орган.