


«УТВЕРЖДАЮ»
 Руководитель КГКП «Шетский
 районный археолого-этнографический
 музей»


 Камытбаева С.Д.
 «04» января 2026 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по устранению коррупционных рисков, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности КГКП «Шетский районный археолого-этнографический музей»

№	Рекомендация	Форма завершения	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения
1	2	3	4	5
	Составление и предоставление руководителю годового отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год	Утвержденный отчет, план	Ответственный за работу комплаенс-службы	Январь 2026 года
	Обеспечение проведения разъяснительной работы в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины, порядка, исключения случаев уголовно-наказуемых деяний, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	отчет	Баяманова Б.М.	ежеквартально
	Осуществлять контроль за соблюдением порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан, по работе в системе E-otiniш.	отчет	Аханова Д.Ж.	ежеквартально

<p>Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции</p>	<p>беседа</p>	<p>Қамытбаева С.Д.</p>	<p>По мере поступления</p>
<p>Внутренний анализ коррупционных рисков: -утверждение приказа по проведению ВАКР; -анонсирование на интернет ресурсе, СМИ и социальных сетях начала проведения ВАКР; -анонсирование на интернет ресурсе, СМИ и социальных сетях начало публичного обсуждения результатов ВАКР; -подписание аналитической справки по результатам ВАКР.</p>	<p>Приказ, ссылка на интернет-ресурс, протокол и аналитическая справка</p>	<p>Ответственный за работу комплаенс -службы, рабочая группа</p>	<p>Согласно утвержденного графика и нормативным документам</p>
<p>Устранение выявленных коррупционных рисков: -разработка плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам ВАКР; - размещение аналитической справки и плана мероприятий на интернет ресурсе;</p>	<p>Приказ, ссылка на интернет-ресурс, протокол и аналитическая справка</p>	<p>Ответственный за работу комплаенс -службы</p>	<p>Согласно приказа о проведении ВАКР</p>
<p>Ведение картограммы коррупции: -актуализация сведений в картограмме коррупции на официальном интернет-ресурсе.</p>	<p>Ссылка на интернет-ресурс</p>	<p>Ответственный за работу комплаенс -службы</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий</p>

<p>При отсутствии руководителя (отпуск, больничный, командировка и др.) издавать внутренний приказ (доверенность) по предприятию о передаче электронно-цифровой подписи исполняющему обязанности первого руководителя, с указанием периода.</p>	<p>приказ</p>	<p>Камытбаева С.Д.</p>	<p>постоянно</p>
<p>При составлении приказов в предприятиях необходимо руководствоваться п.47 пар.3 гл.2 «Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях» утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236;</p>	<p>приказ</p>	<p>Камытбаева С.Д.</p>	<p>постоянно</p>
<p>Внести предложения в соответствующие государственные органы о изменений и дополнений в Закон РК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» и правила оказания государственной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» утвержденные приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 мая 2020 г. № 159, и приложение к ним – Стандарт государственной услуги «Выдача архивных справок, копии архивных документов или архивных выписок», Закон РК «О государственных услугах» так как Правила и</p>	<p>Служебная записка</p>	<p>Руководитель административно-финансового отдела</p>	<p>До конца 3 квартала</p>

Стандарт вытекают из данного закона;			
Содействие формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе	Разъяснительная работа, рекомендации	Ответственный за работу комплаенс - службы	Постоянно
Заключать договора о полной материальной ответственности с работниками согласно ст. 123 Трудового кодекса РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК.	Приказ, договор	Камытбаева С.Д.	постоянно
Организация круглых столов, семинаров , а так же обучающие мероприятия для сотрудников организаций	Ссылки в соц.сеть о проведении мероприятий	Баяманова Б.М.	до 31.12.2026