Утверждаю
Заместитель директора
КГП на ПХВ «Метрополитен»
Джанильдин А.Д.
«6 » января 2026г.

План работы
по Типовому базовому направлению № 4
«Предупреждение и противодействие коррупции» на 2026 год
КГП на ПХВ акимата города Алматы «Метрополитен»

Проект 1 «Внутренний анализ коррупционных рисков» (ВАКР)

п\п	Мероприятие	Подтверждающие документы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Утверждение графика проведения ВАКР или План работ подразделения на год	Разработка Плана работы проведения мероприятий по антикоррупционной деятельности (Проекты 2 и 3), в том числе работ по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Январь	Комплаенс офицер
2	Утверждение приказа о проведении ВАКР	Приказ/распоряжение о проведении ВАКР	За 10 рабочих дней (15 к.д.) до начала ВАКР	Комплаенс офицер
3	Анонсирование на интернет-ресурсе, СМИ и социальных сетях начала проведения ВАКР	Ссылка на интернет-ресурс, СМИ, социальные сети; +скрин	За 10 рабочих дней (15 к.д.) до начала ВАКР	Комплаенс офицер
3/1	Проведение анализа, в том числе разработка реестра должностей, подверженных коррупционным рискам	Проект аналитической справки	В течение 20 календарных дней	Рабочая группа
4	Анонсирование на интернет-ресурсе, СМИ и социальных сетях о завершении ВАКР и начала публичного обсуждения (результатов)	Ссылка на интернет-ресурс, СМИ, социальные сети; +скрин	За 10 календарных дней до завершения ВАКР (согласно Приказа)	Комплаенс офицер
5	Публичное обсуждение результатов ВАКР	Служебная записка на имя директора от рабочей группы/комплаенс офицера о проведении процедуры публичного обсуждения результатов ВАКР		Комплаенс офицер
6	Подписание аналитической справки по результатам ВАКР	Аналитическая справка (сканированная)	Не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков.	Комплаенс офицер

7	Разработка Плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам ВАКР	Утвержденный План мероприятий (сканированный)	Не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения аналитической справки	Комплаенс офицер
8	Размещение Аналитической справки и Плана мероприятий на интернет-ресурсе	Ссылка на интернет-ресурс, +скрин	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения	Комплаенс офицер
9	Мониторинг исполнения плана мероприятий по устранению выявленных рисков	Приложение 7 к Методическим рекомендациям	Постоянно в течение 1 года со дня подписания аналитической справки	Комплаенс офицер
10	Составление перечня должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Перечень согласно Приложению 4 к Методическим рекомендациям	По итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Рабочая группа
11	Ведение картограммы коррупции. Актуализация сведений в картограмме коррупционных рисков на официальном интернет-ресурсе. (*Раздел №3 актуализируется уполномоченным работником акимата по согласованию с территориальным департаментом Агентства.)*	Ссылка на интернет-ресурс, +скрин	В течение 3 рабочих дней со дня предоставления информации Исполнителями (Управления/ Акиматы районов)	Комплаенс офицер

Проект 2 «Соблюдение норм антикоррупционного законодательства» **

(Приложения 1 и 2)

п\п	**Мероприятие**	**Подтверждающие документы**	**Срок исполнения**	**Исполнитель**
1	Выявление коррупционных правонарушений (административных и уголовных) и сообщение в компетентные органы	Приложение 2	Ежеквартально До 5 числа следующего за отчетным периодом	Комплаенс офицер
Мониторинг фактов принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение				
2	Установление фактов принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение	Приложение 1	Ежеквартально До 5 числа следующего за отчетным периодом	**Проводится работа**: Отдел по работе с персоналом **Проверяется, составляется и сдается отчетность**: Комплаенс офицер
Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений.				
3	Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций	Приложение 1	Ежеквартально До 5 числа следующего за отчетным периодом	**Проводится работа:** Отдел по работе с персоналом **Проверяется, составляется и сдается отчетность:** Комплаенс офицер
4	Установление фактов	Приложение 1	Ежеквартально	**Проводится**

	осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов		До 5 числа следующего за отчетным периодом	**работа:** Отдел по работе с персоналом **Проверяется, составляется и сдается отчетность:** Комплаенс офицер
5	Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ	Приложение 1	Ежеквартально До 5 числа следующего за отчетным периодом	**Проводится работа:** Главным специалистом по информационной безопасности. **Проверяется, составляется и сдается отчетность:** Комплаенс офицер
6	Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в пункте 1 статьи 12 Закона «О противодействии коррупции», или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию)	Приложение 1	Ежеквартально До 5 числа следующего за отчетным периодом	Комплаенс офицер
7	Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.	Приложение 1	Ежеквартально До 5 числа следующего за отчетным периодом	**Проводится работа:** Отдел по работе с персоналом **Проверяется, составляется и сдается отчетность:** Комплаенс офицер

Проект 3 «Антикоррупционный комплаенс в субъектах квазигосударственного сектора»***

п\п	**Мероприятие**	**Подтверждающие документы**	**Срок исполнения**	**Исполнитель**
Субъект квазигосударственного сектора				
1	**Информационно-разъяснительная работа.** Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции	Протокол, ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин.	Ежеквартально	Комплаенс-офицер
2	Антикоррупционная документация.	Положение об антикоррупционной комплаенс-службе (сканированное, ссылка на интернет-ресурс,	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер

		социальные сети, + скрин)		
3	Подтверждение наличия Внутренней политики противодействия коррупции субъекта КГС	Внутренняя политика противодействия коррупции (ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин)	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер
4	Подтверждение наличия Инструкции по противодействию коррупции для работников субъекта КГС	Инструкция по противодействию коррупции (ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин)	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер
5	Подтверждение наличия Внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в субъекте КГС	Политика выявления и урегулирования конфликта интересов (ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин)	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер
6	Подтверждение наличия Антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Антикоррупционный стандарт (ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин)	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер
7	Подтверждение наличия Внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции	Внутренний план мероприятий по вопросам противодействия коррупции (ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин)	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер
8	Подтверждение наличия документа регламентирующего порядок информирования работниками субъекта квазигосударственного сектора о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства	Порядок информирования работниками субъекта квазигосударственного сектора о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства (ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин)	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер
9	Подтверждение наличия документа, регламентирующего вопросы корпоративной этики и поведения	Корпоративный кодекс этики и поведения (ссылка на интернет-ресурс, социальные сети, + скрин)	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер
10	Публикация документов разработанных в соответствии с подзадачами 2-9 на официальном сайте организации	Ссылка на интернет-ресурс	Постоянно актуализация	Комплаенс-офицер

Комплаенс-офицер **Е.Иманбаев**

«6» января 2026 года