

«М. Айқымбаев атындағы аса қауіпті
инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» ЖШС

2024 жылғы «23» сәуірі
№ 74 Ұлттық ғылыми бұйрығына қосымша

**«Масғұт Айқымбаев атындағы аса қауіпті инфекциялар ұлттық ғылыми орталығы» жауапкершілігі шектеулі
серіктестігінің 2025-2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлаққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар
жоспары**

№ п/п	Іс-шараның мазмұны	Аяқтау түрі	Атқаруға жауаптылар	Орындау мерзімі
1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы іске асыру шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды жүзеге асыру				
1.1	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 488 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдарға және ҚР ДСМ аппараты Басшысының м.а. 2025 жылғы 11 наурыздағы бекіткен 2025 жылға арналған №4 «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы	Аналитикалық анықтама	Талдау жүргізу жөніндегі жұмыс тобы	Жылына кемінде бір рет

	іс-қимыл үлгілік базалық бағытын іске асыру» жобалар картасына сәйкес Серіктестікте сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу			
1.2	СЖҚІА Төрағасының 31.12.2024 ж. №285 бұйрығымен бекітілген әдістемелік ұсынымдарға сәйкес сыбайлас Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын қалыптастыру	Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты	Комплаенс-офицер, құқықтық қамтамасыз ету және маркетинг бөлімі	2025 жылғы 2 тоқсан
1.3	Ағымдағы қызметті жүзеге асыру кезінде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы іс-қимыл жасау мақсатында Серіктестік қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын пысықтау (қажет болған жағдайда)	Басшылыққа ақпарат, өзгерістер мен толықтырулары бар лауазымдық нұсқаулықтар	Комплаенс-офицер, кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы	Қажеттілігіне қарай, бірақ жарты жылда кемінде 1 рет
1.4	Серіктестіктің функцияларын іске асыру кезінде туындайтын анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі ұсынымдарды орындауға жүргізілген мониторинг негізінде Серіктестікте сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесін және сыбайлас жемқорлық көріністерінің жоғары тәуекелі бар лауазымдар тізбесін өзектендіру	Басшылыққа ақпарат	Басшының орынбасарлары, басқармалардың бастықтары, комплаенс-офицер	1.3 тармақшаны орындау нәтижелері бойынша
1.5	Серіктестік қызметкерлерімен тыйымдарды, талаптар мен шектеулерді орындаудың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген міндеттерді орындаудың тәртібі мен ерекшеліктері	Хаттама	Комплаенс-офицер	Жартыжылдықта бір рет

	туралы түсіндіру жұмыстарын жүргізу			
1.6	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссия отырыстарында серіктестік қызметкерлеріне қатысты шығарылған құқық қорғау органдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама нормаларын бұзуына байланысты актілерін (ақпараттарын) қарау	Хаттама	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл комиссиясы	Құқық қорғау органдары актілерінің (ақпараттарының) түсуіне қарай
1.7	Мүдделер қақтығысының туындау жағдайларын анықтау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шараларды және мүдделер қақтығысын реттемеген Серіктестік қызметкерлеріне жауапкершілік шараларын қабылдау, сондай-ақ мүдделер қақтығысының әрбір жағдайын жария ету	Басшылыққа ақпарат	Басшының орынбасарлары, басқармалардың бастықтары, қауіпсіздік қызметі, кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы, комплаенс-офицер	Жыл бойы
1.8	Серіктестік қызметкерлеріне қатысты жағымсыз материалдар туралы, оның ішінде Серіктестік қызметіндегі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы БАҚ-тағы және әлеуметтік желілердегі жарияланымдарға талдау жасау	Басшылыққа ақпарат	Басшының орынбасарлары, басқармалардың бастықтары, қауіпсіздік қызметі, кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы, комплаенс-офицер	Жыл бойы
1.9	Жеке және заңды тұлғалардың сыбайлас жемқорлық фактілері туралы ақпаратты қамтитын, өтініштер үшін жәшікке, электрондық пошта жәшігіне, «сенім телефонына» келіп түскен өтініштерін қарау	Басшылыққа ақпарат	Қауіпсіздік қызметі, комплаенс-офицер	Өтініштердің келіп түсуіне қарай

1.10	Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі комиссия отырыстарында сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру мәселелерін қарау	Хаттама	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл комиссиясы	Әр жылдың 20 желтоқсаны
1.11	Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға алғышарттар жасайтын қызметтік әдеп қағидаларын бұзуы анықталған жағдайларда қызметтік тергеп-тексеру жүргізу және тәртіптік комиссияда материалдарды қарау	Хаттама	Кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы, тәртіптік комиссия, комплаенс-офицер	Бұзушылықтардың анықталуына қарай
1.12	Жұмысқа қабылдау кезінде, сондай-ақ бұрын қабылданған, жеке тұлға ұсынған құжаттарды, (диплом, куәлік, сертификат, анықтамалар және т.б.) тексеру	Басшылыққа ақпарат	Кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы	Жұмысқа қабылдану шамасына қарай
1.13	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабы 1-тармағында көрсетілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауға келісімін жазбаша нысанда алу	Басшылыққа ақпарат	Кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы, комплаенс-офицер	Жұмысқа қабылдануына қарай
2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру				
2.1	Серіктестік қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы ағартуды ұйымдастыру (түсіндіру және оқыту іс-шаралары)	Хаттама, интернет-ресурсқа сілтеме, әлеуметтік желілер	Комплаенс-офицер	Тоқсан сайын
2.2	Серіктестік қызметкерлеріне қызметтік тәртіпке, шектеулер мен тыйымдарға қойылатын талаптарды сақтауға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында	Серіктестіктің ережелері мен стандарттарын түсіндіру	Кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы, қауіпсіздік қызметі, комплаенс-офицер	Жыл бойы

	белгіленген міндеттерді орындауға байланысты мәселелер бойынша консультациялық, ақпараттық және өзге де көмек көрсету			
2.3	Сектестіктің қабылданған қызметкерлерімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманы сақтау мәселелері бойынша кіріспе нұсқама өткізу	Сабақ хаттамасы	Комплаенс-офицер	Қабылданған қызметкермен еңбек шартын жасасу фактісі бойынша
2.4	Серіктестік қызметкерлерінің «Documentolog» АЖ-да онлайн-курстан өтуі (100%)	«Documentolog» АЖ тестілеу қорытындысы бойынша берілетін сертификат	Комплаенс-офицер	Жарты жылда бір рет
3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы насихат				
3.1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ақпараттық материалдарды дайындау және Сектестіктің интернет-ресурсында орналастыру	Сектестіктің интернет ресурсында, әлеуметтік желілер орналастыру	Комплаенс-офицер, биостатистика және ақпараттық жүйелер бөлімі	Қабылдануына қарай
3.2	Сектестік қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыру мәселелері бойынша ақпараттық және ағартушылық материалдарды Сектестіктің ақпараттық стендтеріне орналастыру және өзектендіру	Сектестіктің ақпараттық стендтеріне орналастыру	Қауіпсіздік қызметі, комплаенс-офицер	Жыл бойы
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында құқық қорғау органдарымен, мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау				
4.1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен, басқа да құқық қорғау органдарымен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша, оның ішінде Сектестік қызметкерлерінің мүдделер	1. Тақырыптық дәрістерге шақыру. 2. Ұсыныстарды қарау	Қауіпсіздік қызметі, комплаенс-офицер	1. Келісім бойынша. 2. Ұсынымның бағытына қарай

	қақтығысын болдырмау немесе реттеу туралы шектеулер мен тыйымдарды, талаптарды сақтамауы не сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген міндеттерді орындамауы бойынша өзара іс-қимылды ұйымдастыру			
5. Өзге де сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар				
5.1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың өзгеруіне байланысты Серіктестіктің нормативтік актілеріне уақтылы өзгерістер енгізуді қамтамасыз ету	Сектестік басшылығының тиісті өзгерістер мен толықтыруларды бекітуі	Комплаенс-офицер	Қажеттілігіне қарай жыл бойы
5.2	Серіктестіктің келесі күнтізбелік жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарына уақтылы өзгерістер енгізуді қамтамасыз ету (қажет болған жағдайда)	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жоспарына тиісті өзгерістерді бекіту	Комплаенс-офицер	Жыл сайын, 20 желтоқсанға дейін
5.3	Жүзеге асырылған тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуды талдау	Басшылыққа есеп	Мемлекеттік сатып алу бөлімі	Айына бір рет
5.4	Серіктестікте өндірілген дәрілік зат пен медициналық мақсаттағы бұйымдарды бөлшек және көтерме саудада өткізудегі бұзушылықтардың, қызметтер көрсетудің, жұмыстарды орындаудың мониторингі	Басшылыққа есеп	Қауіпсіздік қызметі, комплаенс-офицер	Жартыжылдықта бір рет 5 шілдеге және 5 қаңтарға
5.5	Азаматтық-құқықтық шарттардың орындалу мониторингі	Қол қойылған тауарларды, орындалған жұмыстарды, көрсетілген қызметтерді қабылдау-беру актілері	Мемлекеттік сатып алу бөлімі	Жыл бойы
5.6	«Тұрмыстық» сыбайлас жемқорлық фактілеріне мониторинг жүргізу (түрлі сыйлықтар тарту ету, аз ақша сомасы, қызмет	Басшылыққа есеп	Басшының орынбасарлары, басқармалардың	Жыл бойы

	көрсету)		бастықтары, қауіпсіздік қызметі, кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы, комплаенс-офицер	
5.7	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 11-б. 9-т. 5) тармақшасына сәйкес Серіктестікте басқару функцияларын атқаратын адамдар және олардың жұбайлары сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган айқындаған мәліметтер тізбесіне сәйкес мәліметтер берсін	Декларация туралы анықтама	Кадрлық ресурстарды дамыту басқармасы	Есепті күнтізбелік жылдан кейінгі жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірмей
5.8	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сенім телефоны арқылы келіп түскен өтініштерді тіркеу журналын жүргізу	Журналды құру	Комплаенс-офицер	Тұрақты

Приложение
 к приказу ТОО «Национальный научный центр
 особо опасных инфекций имени М. Айкимбаева»
 от «23» апреля 2025 года



План мероприятий товарищества с ограниченной ответственностью «Национальный научный центр особо опасных инфекций имени Масгута Айкимбаева» по противодействию коррупции на 2025-2026 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Форма завершения	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции				
1.1	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в Товариществе в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденные приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12, Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденные приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года № 488 и утвержденными и.о. Руководителя аппарата МЗ РК от 11 марта 2025 года Карты проектов «Реализация типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции» на 2025 год	Аналитическая справка	Рабочая группа по проведению анализа, комплаенс- офицер	Не реже одного раза в год

1.2	Разработка антикоррупционного стандарта Товарищества в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденные приказом Председателя АПК от 31.12.2024 года № 285	Антикоррупционный стандарт Товарищества	Комплаенс-офицер, отдел правового обеспечения и маркетинга	2 квартал 2025 года
1.3	Проведение мониторинга исполнения рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) должностных инструкций работников Товарищества в целях противодействия коррупционным проявлениям	Информация руководству, должностные инструкции с изменениями и дополнениями	Комплаенс-офицер, управление развития кадровых ресурсов	По мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
1.4	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Товариществе на основе проведенного мониторинга исполнения рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Товарищества	Информация руководству	Заместители руководителя, начальники управлений, комплаенс-офицер	По результатам исполнения подпункта 1.3
1.5	Проведение разъяснительной работы с работниками Товарищества о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Протокол	Комплаенс-офицер	Один раз в полугодие
1.6	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов (информации) правоохранительных органов, вынесенных в отношении работников Товарищества, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	Протокол	Комиссия по противодействию коррупции	По мере поступления актов (информации) правоохранительных органов
1.7	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, принятие предусмотренных законодательством Республики Казахстан мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и	Информация руководству	Заместители руководителя, начальники управлений, служба	В течение года

	мер ответственности к работникам Товарищества, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов		безопасности, управление развития кадровых ресурсов, комплаенс-офицер	
1.8	Осуществление анализа публикаций в СМИ и в социальных сетях о негативных материалах в отношении работников Товарищества, в том числе о фактах коррупционных правонарушений в деятельности Товарищества	Информация руководству	Заместители руководителя, начальники управления, служба безопасности, управление развития кадровых ресурсов, комплаенс-офицер	В течение года
1.9	Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на ящик для обращений, электронный почтовый ящик, на «телефон доверия»	Информация руководству	Комплаенс-офицер	По мере поступления обращений
1.10	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики на заседаниях комиссии по противодействию коррупции Товарищества	Протокол	Комиссия по противодействию коррупции	20 декабря каждого года
1.11	Проведение служебных расследований и рассмотрение материалов на дисциплинарной комиссии в случаях выявления нарушения работниками Правила служебной этики, создающих предпосылки к коррупционным правонарушениям	Протокол	Управление развития кадровых ресурсов, дисциплинарная комиссия, комплаенс-офицер	По мере выявления нарушений
1.12	Проверка документов (диплома, свидетельства, сертификата, справок и др.) представляемые физическим лицом при приеме на работу, а также принятых ранее	Информация руководству	Управление развития кадровых ресурсов, комплаенс-офицер	По мере приема на работу

1.13	Получение в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 1 статьи 12 Закона РК «О противодействии коррупции», на принятие антикоррупционных ограничений	Информация руководству	Управление развития кадровых ресурсов, комплаенс-офицер	По мере приема на работу
2. Формирование антикоррупционной культуры				
2.1	Организация антикоррупционного просвещения (разъяснительные и обучающие мероприятия) по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции для работников Товарищества	Протокол, ссылка на интернет-ресурс, социальные сети	Комплаенс-офицер	Ежеквартально
2.2	Оказание работникам Товарищества консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Разъяснения правил и стандартов Товарищества	Управление развития кадровых ресурсов, служба безопасности, комплаенс-офицер	В течение года
2.3	Проведение вводного инструктажа по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с принятыми работниками Товарищества	Протокол	Комплаенс-офицер	По факту заключения трудового договора с принятым работником
2.4	Прохождения работниками Товарищества онлайн-курса в ИС «Documentolog» (100%)	Сертификат, выдаваемый по итогам тестирования в ИС «Documentolog»	Комплаенс-офицер	Один раз в полугодие
3. Антикоррупционная пропаганда				
3.1	Подготовка и размещение на интернет-ресурсе Товарищества информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Размещение на интернет-ресурсе, соцсети Товарищества	Комплаенс-офицер, отдел информационных систем	По мере принятия

3.2	Размещение и актуализация на информационных стендах Товарищества информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения работников Товарищества	Размещение на информационных стендах Товарищества	Комплаенс-офицер, служба безопасности	В течение года
4. Взаимодействие с правоохранительными органами, государственными органами и иными организациями в целях противодействия коррупции				
4.1	Организация взаимодействия с уполномоченным органом по противодействию коррупции, с другими правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения работниками Товарищества ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	1. Приглашение на тематические лекции. 2. Рассмотрение представлений	Служба безопасности, комплаенс-офицер	1. По согласованию. 2. По мере направления представления
5. Иные меры по противодействию коррупции				
5.1	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные акты Товарищества в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	Утверждения соответствующих изменений и дополнений руководством Товарищества	Комплаенс-офицер	В течение года по мере необходимости
5.2	Обеспечение своевременного внесения изменений в план мероприятий по противодействию коррупции Товарищества на следующий календарный год (при необходимости)	Утверждения соответствующих изменений в план по противодействию коррупции	Комплаенс-офицер	Ежегодно, до 20 декабря
5.3	Анализ осуществленных закупок товаров, работ, услуг	Отчет руководству	Отдел государственных закупок	Один раз в месяц

5.4	Мониторинг нарушений в розничной и оптовой реализации лекарственного средства и изделий медицинского назначения, произведенных в Товариществе, оказания услуг, выполнения работ	Отчет руководству	Комплаенс-офицер, служба безопасности	Один раз в полугодие к 5 июля и к 5 января
5.5.	Мониторинг исполнения гражданско-правовых договоров	Подписанные акты приема-передачи товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Отдел государственных закупок	В течение года
5.6	Мониторинг фактов «бытовой» коррупции (подношение разнообразных подарков, небольших сумм денег, оказание услуг)	Отчет руководству	Заместители руководителя, начальники управлений, служба безопасности, управление развития кадровых ресурсов, комплаенс-офицер	В течение года
5.7	В соответствии с пп. 5) п. 9 ст. 11 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», представить сведения, лицами, исполняющими управленческие функции в Товариществе и их супруги, согласно перечню сведений, определенных уполномоченным органом по противодействию коррупции	Справка о декларации	Управление развития кадровых ресурсов	Не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным календарным годом
5.8	Ведение журнала регистрации обращений, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции	Заведение журнала	Комплаенс-офицер	Постоянно