

«Согласовано»

Руководитель
Службы комплаенс контроля
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»
_____ А. Алимбаев
« ____ » _____ 2023г.

«Утверждаю»

Председатель Правления
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»
_____ С. Абдильдин
« ____ » _____ 2023г.

ПЛАН

корректирующих действий по обнаруженным в ходе внутреннего анализа коррупционных рисков в сфере государственного земельного кадастра НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»

№	Содержание рекомендации согласно аналитической справке	Мероприятия по исполнению рекомендаций	Форма завершения	Установленный срок исполнения/ответственное лицо
1	Включить в ежегодный план работы обобщение и анализ судебной практики по удовлетворенным искам Госкорпорации в сфере государственного земельного кадастра, в том числе по обоснованности заключения филиалами медиативных соглашений.	Ежеквартально запрашивать у филиалов отчеты (сведения) по рассмотренным гражданским делам (земельные споры), в том числе по заключению медиативных соглашений	Ежегодный план с учетом рекомендации	Ежеквартально ДЮР и ГЗ
2	Выработать единые подходы по защите интересов Госкорпорации в судебных органах, включая обязательное обжалование судебных решений.	Проведение анализа вынесенных решений суда. Оценка их обоснованности и законности и в случаи выявления неправильного применения норм законодательства и опровергающих обстоятельств, определение методов обжалования в	Акт Госкорпорации (протокол, правила и т.д.) и т.д.)	До сентября 2024 года ДЮР и ГЗ

		установленные законом сроки.		
3	Внести предложения по совершенствованию работы филиалов Госкорпорации по досудебному урегулированию споров, включая улучшение консультативной помощи по спорным вопросам с разъяснением действующего законодательства РК.	Изучение предложения по совершенствованию работы филиалов по досудебному урегулированию споров, а также проведение работ Центральным аппаратом по урегулированию конфликтов, устранению причины разногласий, а также защите прав и интересов Госкорпорации, а также принимает меры по улучшению качества деятельности Госкорпорации и своевременному устранению недостатков работы, если они имеются.	Предложения на рассмотрение Правления	До сентября 2024 года. ДЮР и ГЗ совместно с УЗК филиалов
4	Организовать проведение служебных расследований по итогам рассмотрения гражданских и административных дел, где судом удовлетворены иски, требования и установлены нарушения в деятельности Госкорпорации, определение обстоятельств допущенных нарушений и привлечение к ответственности виновных лиц, их допустивших.	Проведение служебных расследований по итогам рассмотрения гражданских и административных дел, где судом удовлетворены иски, требования и установлены нарушения в деятельности Госкорпорации.	Результаты служебного расследования	По итогам рассмотрения гражданских и административных дел, вступивших в законную силу СБ, УБ
5	Рассмотреть возможность включения в КРІ работников юридических служб результативность судебной практики.	Проведение анализа по результатам защиты интересов Госкорпорации в судебных органах судебных	Утвержденные КРІ	Ежеквартально ДУП (HR)
6	Разработать внутренний нормативный документ регламентирующий процедуру претензионно-	Изучение и применение процедуры и	Утвержденный ВВД	До сентября 2024 года

	исковой работы.	процессуального порядка досудебного урегулирования установленных нормами ГК, ТК, АППК и ГПК, которыми регулируется исковая работа.		ДЮР и ГЗ
7	Передать материалы гражданского дела по иску РГУ «Департамент по управлению земельными ресурсами города Алматы Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан» в уполномоченные органы для проведения проверки на предмет коррупционных и мошеннических действий ответственных работников Госкорпорации.	Подготовить и передать материалы в правоохранительные органы.	Процессуальное решение	После принятия решения правоохранительными органами СБ
8	Организовать прохождение всеми работниками филиалов Госкорпорации, осуществляющим выполнение функций в сфере земельного кадастра, ежегодного обучения на знание законодательства в сфере земельного кадастра и оказания услуг, а также тестирования	Организация мероприятия по обучению	Протокол обучения	ДУП (НР)
9	Составить график проведения семинаров и всеобучей по новшествам в законодательстве и разъяснению правоприменительной практики в целях профилактики нарушений прав услугополучателей.	Организация мероприятия по проведения семинаров и всеобучей	График обучения	ДУП (НР) совместно с ДЮР и ГЗ, ДЗК, УЗК
10	Принять обоснованное решение в отношении работников, неоднократно привлеченных к дисциплинарной ответственности, на предмет соответствия ими занимаемой должности.	Рекомендовать членам дисциплинарной комиссии филиалов:	Письмо в филиалы	ДУП (кадры)/в срок до 30 сентября 2023 года
11	Выработать единую практику наложения дисциплинарных взысканий, при которой последующее наказание является строже предыдущего.	1) о принятии обоснованных решений в отношении работников, имеющих пять и более действующих дисциплинарных взысканий, на предмет соответствия ими занимаемой должности; 2) при наложении		ДУП

		дисциплинарных взысканий, учитывать степень тяжести совершенного проступка работником.		
12	Пересмотреть практику определения видов дисциплинарных взысканий в сфере земельного кадастра с учетом характера нарушений согласно Критериям оценки степени рисков в области государственного земельного кадастра и ссылками на нарушенные нормы законодательства РК в сфере земельного кадастра.	Разработка и утверждения Матрицы влияния степени вины и размера негативных последствий на определение вида дисциплинарного взыскания	Утвержденный ВНД	ДУП/в срок до 15 октября 2023 года
13	Обеспечить полный учет применяемых к работникам дисциплинарных взысканий, с применением однообразного похода в части оформления приказов (корректного указания причины применения взыскания).	Внедрить отчет по применяемым к работникам дисциплинарных взысканий и форму приказа о наложении дисциплинарных взысканий с указанием конкретной причины применения взыскания в системе ВРМ	Форма отчета и приказа в системе ВРМ	ДУП (кадры), филиалы/до конца 2023 года
14	Обеспечить полное отражение причин и условий, послуживших основанием для принятия благоприятных актов и их отражение в соответствующих данных платформы «Е-Өтініш».	Анализ отражения причин и условий при принятии благоприятных актов на платформе «Е-Өтініш».	Корректное отражение данных в «Е-Өтініш»	До сентября 2024 года. СП ответственные за рассмотрение обращений
15	Внести предложение о доработке ПЭП в целях приема и оказания услуг в электронной форме для исключения возможных коррупциогенных и мошеннических факторов, связанных с предоставлением неполного пакета документов либо его несоответствия бумажной форме, исключения возможности необоснованных отказов, а также усиления контроля за работниками Госкорпорации.	Анализ выявленных фактов необоснованных отказов при приеме и оказании услуг	Предложения	По мере выявления ДЗК
16	Разработать и внедрить автоматизированный процесс	Разработка	Внедренный	3 квартал 2024 года

	проверки и выявления, предотвращения коррупции и мошенничества в ИС ЕГКН с учетом индикаторов («красных флажков»), согласованных со Службой комплаенс контроля.	автоматизированного процесса	процесс	ДЗК
17	Контроль исполнения ПКД по выявленным нарушениям по результатам аудита Службой безопасности и Службой внутреннего аудита.		Отчет	Согласно ПКД Филиалы
18	Регламента по процедурам распределения по поступившим заявкам и объемов работ между работниками	Актуализация справочника стоимости работ технологически связанными с ведением государственного земельного кадастра, реализуемые Государственной корпорацией, утвержденные приказом №230н/к от 17.04.2023 года	Внесение изменений стоимости немонопольных работ в ИС ЕГКН	1 октября 2023 года ДЗК
		Проведение обучения по автоматическому формированию и распределения заявок между работниками филиала на примере филиала города Астана.	Протокол обучения	4 квартал 2023 года. ЕГКН, ДЗК
		Запуск в тестовом режиме функционала в ИС ЕГКН по автоматическому формированию и распределения заявок между работниками филиала города Астана.	- Протокол тестирования; - Протокол демонстрации	4 квартал 2023 года Филиал г.Астана
		Формирование замечаний по доработки программного кода ИС ЕГКН по регистрации и обработки заявок.	Справка Директору по замечаниям	4 квартал 2023 года. Филиалы

		Анализ и включение в техническую спецификацию необходимых доработок по реализации функционалов в ИС ЕГКН формированию и обработок заявок и объемов работ.	Предложение для включение в техническую спецификации	1 квартал 2024 года. ДЗК, ЕГКН
--	--	---	--	-----------------------------------

Электронный документ [ссылка на документ](#) подписан с использованием электронной цифровой подписи в **Damu BPM**

Наименование документа	Внутренний документ
Номер и дата документа	№ 01-35-01-14/120 от 08.09.2023
Лист согласования	Согласование: Шаханова Гульнур Серсембековна Дата и время: 08.09.2023 16:06:17
	Подписание: Дауталинов Руслан Бимулдинович Дата и время: 08.09.2023 16:11:26
	Исполнение: Алимбаев Ади Базилович Дата и время: 08.09.2023 17:20:35
	Резолюция: Медеубаев Жандос Жаканович Дата и время: 08.09.2023 17:21:27
	Резолюция: Хусаинов Санжар Маратович Дата и время: 30.11.2023 17:48:50
	Исполнение: Омаров Канат Нажмиденович Дата и время: