

Информация
об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
по состоянию на 10.07.2026г.

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:

Департамент управления персоналом (ДУП), Департамент дистанционного консультирования (ДДК), Департамент информационных систем (ДИС), Департамент цифровой трансформации (ДЦТ), Департамент развития и поддержки инфраструктуры (ДРПИ), Юридический департамент (ЮД) – подразделения, к компетенции которых относится исполнение пункта плана мероприятий.

Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:

1-2 кварталы 2026 года согласно Приказу Председателя Правления Фонда от 19.01.2026 г. №36.

Даты подписания аналитических справок:

Аналитическая справка №1 о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025 год от 05.03.2026г., Аналитическая справка №2 о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025 год 18.05.2026г.;

В настоящей Информации приведены данные о рекомендациях, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков, **со сроком исполнения в предстоящем периоде, а также о рекомендациях, которые были исполнены во 2 квартале 2026 года.** Данные по иным рекомендациям ввиду их исполнения были изложены в ранее сформированных результатах мониторинга исполнения рекомендаций по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Рекомендации по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025г.

№ п/п справ ки	Рекомендация	Форма завершения мероприятий	согласно плану	Информация об исполнении и рекомендации
Аналитическая справка №1				
1.	В целях предупреждения риска нарушения АО «ЕНПФ» требований Социального кодекса Республики Казахстан в части обязательности размещения информации о наличии вакансий на Электронной бирже труда и применения административной ответственности руководителю ДУП рекомендуется усилить контроль за размещением ДУП на государственном информационном портале «Электронная биржа труда» сведений о наличии вакансий и обеспечить подготовку типового письма для направления в	1) Мероприятие: осуществление контроля за деятельностью ответственных работников ДУП по размещению на портале «Электронная биржа труда» сведений о вновь образованной вакансии Форма завершения мероприятия: ежеквартальная служебная записка в УАК с приложением скриншот с датой опубликования на портале «Электронная биржа труда» вакансии, образованной в отчетном квартале Исполнители: ДУП		1)Срок исполнения мероприятия: не позднее: 10.04.2026г 10.07.2026г. 10.10.2026г. 10.01.2027г. Исполнено частично: Служебные записки, представлены в УАК

	уполномоченный орган/организацию в случае технической невозможности исполнения указанной обязанности.		за 1 квартал 2026г - 09.04.2026г.; за 2 квартал 2026г - 07.07.2026г.
2.	В целях предупреждения риска нарушения Правил приема и адаптации персонала АО «ЕНПФ» в части непредставления Комиссии по кадровым вопросам сведений о совершении лицом коррупционного преступления по кандидату ДУП рекомендуется провести соответствующее обучение со специалистами по персоналу и начальниками административных отделов филиалов (для обеспечения контроля исполнения нормы)	Мероприятие: Проведение дистанционного обучения Форма завершения мероприятия: Служебная записка о проведенном обучении, представленная в УАК Исполнители: ДУП	Срок мероприятия: не позднее 31.07.2026г. Исполнено: В УАК представлена служебная записка ДУП № МЕ-18830-2026 от 20.04.2026., содержащая Отчет по проведенному внутреннему обучению: "Трудовое законодательство и кадровое делопроизводство в АО "ЕНПФ": работа над ошибками», включая рассмотрение требований по представлению сведений о совершении коррупционных правонарушений при приеме на работу.
3.	В целях своевременного учета нарушений в системе управления рисками рекомендуется дополнить Правила применения дисциплинарных взысканий к работникам АО «ЕНПФ» положением о согласовании служебной записки о наложении дисциплинарного взыскания на работника с Департаментом риск-менеджмента.	Мероприятие: Разработка и вынесение на рассмотрение уполномоченным органом изменений / дополнений во внутренние документы Форма завершения мероприятия: Служебная записка Исполнители: ДУП	Срок исполнения мероприятия: не позднее 31.07.2026г.
4.	В целях обеспечения приема сообщений о коррупции от лиц, обратившихся путем каналов дистанционного обслуживания, рекомендуется дополнить Правила дистанционного обслуживания потребителей услуг АО «ЕНПФ»	Мероприятие: Разработка и вынесение на рассмотрение уполномоченным органом изменений / дополнений во внутренние документы	Срок исполнения мероприятия: не позднее 31.07.2026г.

	положением о том, что оператор при просьбе потребителя связаться с подразделением антикоррупционного COMPLAINTS перекладывает звонок на руководителя подразделения антикоррупционного COMPLAINTS, в случае его отсутствия на любого из работников данного подразделения, без уточнения ФИО и должности работника.	Форма завершения Служебная записка Исполнители: ДДК	мероприятия:	
Аналитическая справка №2				
1.	ДИС рекомендуется осуществить анализ ошибки/сбоя в системе Битрикс при прохождении профессионального тестирования кандидатами на должности в Жамбылском ОФ и принять меры в целях недопущения аналогичных ситуаций.	Мероприятие: Анализ ошибки/сбоя и доработка в системе Битрикс Форма завершения мероприятия: Служебная записка в УАК о принятых мерах Исполнители: ДИС	Срок мероприятия: Не позднее 30.11.2026г.	исполнения
2.	В целях предупреждения неправомерных дисциплинарных взысканий при нарушении законодательства Республики Казахстан рекомендуется ДУП провести анализ норм Правил применения дисциплинарных взысканий к работникам АО «ЕНПФ» на предмет возможности внесения изменений в целях оптимизации мер дисциплинарного взыскания (далее – Правила).	Мероприятие: Анализ норм Правил на предмет возможности внесения изменений в целях оптимизации мер дисциплинарного взыскания Форма завершения мероприятия: Служебная записка в УАК о принятых мерах Исполнители: ДУП	Срок мероприятия: Не позднее 30.11.2026г.	исполнения
3.	В целях совершенствования процесса претензионной работы, включая обеспечение взыскания штрафных санкций в случае просрочки контрагентами сроков исполнения обязательств по договорам, заключаемым Фондом, а также исключения правового риска и пробела рекомендуется: 1) ДЦТ провести обучение с задействованными работниками о необходимости незамедлительной передачи в ДРПИ информации и материалов в случае просрочки контрагентом сроков	1) Мероприятие: Обучение Форма завершения мероприятия: Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения Исполнители: ДЦТ	1) Срок мероприятия: Не позднее 31.08.2026г.	исполнения

	исполнения обязательств по договорам, заключаемым Фондом; 2) ДРПИ провести обучение с задействованными работниками о необходимости своевременной подготовки и направления претензии контрагентам, допустившим просрочку сроков исполнения обязательств по договорам, заключаемым Фондом, а также согласования всех претензий с Юридическим департаментом; 3) ЮД провести обучение с руководителями структурных подразделений Центрального аппарата касательно исполнения основных положений и сроков в Правилах осуществления претензионно-исковой работы в АО «ЕНПФ»; 4) внести в Инструкцию по разработке, согласованию, подписанию, регистрации и расторжению гражданско-правовых договоров/соглашений и осуществления контроля над их исполнением в АО «ЕНПФ» изменений/дополнений, предусматривающих взаимодействие и ответственность БЦ и заинтересованных подразделений в вопросах контроля за исполнением обязательств контрагентами по договорам, заключаемым Фондом.	2) Мероприятие: Обучение Форма завершения мероприятия: Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения Исполнители: ДРПИ 3) Мероприятие: Обучение Форма завершения мероприятия: Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения Исполнители: ЮД 4) Мероприятие: Разработка и вынесение на рассмотрение уполномоченным органом изменений / дополнений во внутренние документы Форма завершения мероприятия: Служебная записка о вынесении вопроса Исполнители: ЮД	2) Срок исполнения мероприятия: Не позднее 31.08.2026г. 3) Срок исполнения мероприятия: Не позднее 30.11.2026г. 4) Срок исполнения мероприятия: Не позднее 30.11.2026г.
--	--	--	--

Начальник Управления
антикоррупционного COMPLIANCE



А. Жукова