

План мероприятий

по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025 год (Аналитическая справка №2)

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
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.	Анализ ошибки/сбоя и доработка в системе Битрикс	Служебная записка в УАК о принятых мерах	ДИС	Не позднее 30.11.2026 г.
2.	В целях предупреждения неприменения 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).	Анализ норм на предмет возможности внесения изменений в целях оптимизации мер дисциплинарного взыскания	Служебная записка в УАК о принятых мерах	ДУП	Не позднее 30.11.2026 г.
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	1) Обучение.	1) Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами	1) ДЦТ.	1) Не позднее

<p>контрагентом сроков исполнения обязательств по договорам, заключаемым Фондом;</p> <p>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;</p> <p>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»;</p> <p>4) внести в Инструкцию по разработке, согласованию, подписанию, регистрации и расторжению гражданско-правовых договоров/соглашений и осуществлению 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.</p>	<p>2) Обучение.</p> <p>3) Обучение</p> <p>4) Разработка и вынесение на рассмотрение уполномоченным органом изменений / дополнений во внутренние документы</p>	<p>задействованных работников или протоколом обучения.</p> <p>2) Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения.</p> <p>3) Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения.</p> <p>4) Служебная записка о вынесении вопроса</p>	<p>2) ДРП И.</p> <p>3) ЮД.</p> <p>4) ЮД.</p>	<p>31.08.2026 г.</p> <p>2) Не позднее 31.08.2026 г.</p> <p>3) Не позднее 30.11.2026 г.</p> <p>4) Не позднее 30.11.2026 г.</p>
--	---	--	--	---

Аббревиатура:

ДИС - Департамент информационных систем;

ДУП - Департамент управления персоналом;

ЮД - Юридический департамент;

ДЦТ - Департамент цифровой трансформации;

ДРПИ - Департамент развития и поддержки инфраструктуры;

УАК - Управление антикоррупционного COMPLAINTS.