

Информация об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков

Наименование государственного органа: АО «Авиационная администрация Казахстана» (далее – Общество)

Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков: 4 квартал 2024 года

Дата подписания аналитической справки: 02.12.2024 г.

- 1) Утвержденный план мероприятий Общества от 05.12.2024 г.
- 2) Переутвержденный план мероприятий Общества от 29.12.2025 г.
- 3) Переутвержденный план мероприятий Общества от 26.06.2026 г.

№	Рекомендация (по Плану мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков)	Форма завершения согласно Плану мероприятий	Информация об исполнении рекомендации
1.	Ознакомить сотрудников объекта анализа с результатами ВАКР, аналитической справкой и с методическими рекомендациями по результатам проведения ВАКР	Лист ознакомления	Исполнено в полном объеме. Ознакомлены департаменты: аэронавигации, летной годности, беспилотных авиационных систем, летной эксплуатации.
2.	Принять меры по устранению выявленных коррупционных факторов по итогам анализа нормативных правовых актов, связанных с уставной деятельностью Общества, а также внутренних документов Общества	Для нормативных правовых актов – сопроводительное письмо в Департамент управления безопасностью полетов, качества, стратегии и соответствия стандартам с	Полностью исполнено: департаментом аэронавигации; департаментом летной годности. В работе у: департамента летной эксплуатации.

		приложением документов в соответствии с Правилами организации работ по разработке проектов нормативных правовых актов по внесению изменений или дополнений в соответствии нормативные правовые акты по итогам ВАКР. Для внутренних документов Общества – приказ Главного исполнительного директора – председателя Правления Общества, либо лица, исполняющего его обязанности, о внесении изменений (дополнении) или утверждения в новой редакции внутренних документов Общества с учетом выявленных коррупционных факторов.	Срок исполнения: 4 квартал 2026 года. Ответственные: директор департамента. Полностью исполнено: департаментом аэронавигации; В работе у: департамента летной годности; департамента летной эксплуатации; Срок исполнения: 4 квартал 2026 года. Ответственные: директора департаментов.
3.	Внести изменения в Правила организации работ по разработке проектов нормативных правовых актов в целях включения в процедуру разработки проекта нормативного правового акта Этап проведения анализа данного проекта на наличие коррупционных факторов.	Приказ Главного исполнительного директора – председателя Правления Общества о внесении изменений и (дополнении в Правила организации работ по разработке проектов нормативных правовых актов	Исполнено в полном объеме. (Срок исполнения 1 квартал 2025 года.) Приказ № 06-01-10/798 от 04.04.2025 г. «Об утверждении Правил организации работ по разработке проектов нормативных правовых актов в Обществе»
4.	Усилить контроль за соблюдением антикоррупционных мер в Обществе	Информация в рамках годового отчета Совету директоров.	Исполняется на постоянной основе – Мониторинг за соблюдением антикоррупционных мер в Обществе

5.	В процессе увольнения работников внедрить обязательный сбор анкет с указанием причин увольнения	Утвержденный обходной лист с включенным пунктом о причинах увольнения работника	Исполнено в полном объеме (срок 1 й квартал 2025 г.)
6.	Усилить мониторинг средств массовой информации и социальных сетей на предмет упоминания Общества в негативном контексте, в случае обнаружения упоминаний с негативным содержанием, незамедлительно информировать комплаенс офицера	Мониторинг средств массовой информации и социальных сетей. Информация/Служебная записка	Исполняется на постоянной основе
7.	Ответственному лицу департамента систем информационных технологии и цифровизации обеспечить своевременную передачу комплаенс офицеру информацию о жалобах и обращениях физических и юридических лиц, связанных с нарушениями законодательства работниками Общества и организацией в целом.	Информация/служебная записка	Исполняется на постоянной основе. Информация от Директора департамента систем информационных технологии и цифровизации.

