

Приложение 2

к Типовым правилам
проведения внутреннего
анализа коррупционных рисков

УТВЕРЖДАЮ

Приказ и.о. директора
РГКП «Национальный музей
Республики Казахстан»
Комитета культуры

Министерства культуры и
информации РК
№ 174-к/к от
« 10 » июля 2025 года

План мероприятий

по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных
правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в РГКП «Национальный музей Республики Казахстан» Комитета культуры
Министерства культуры и информации Республики Казахстан

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные	Срок исполнения
1	Принять меры по устранению коррупционных рисков, выявленных в ходе внутреннего анализа.	Совещание	Служебное письмо	Служба правового обеспечения	в течении года
2	Усилить контроль в части правильности заключения договора о гос. закупках, совершенствовать планирования закупок путем внедрения анализа потребностей подразделений на основе натуральных норм и фактической загрузки.	Совещание	Служебное письмо	Отдел государственных закупок	в течении года
3	Для снижения операционных, правовых и сохранности рисков при вывозе и временном экспонировании музейных ценностей, следует формировать единый	Совещание	Служебное письмо	Служба организационной и имиджевой	в течении года

	регламент, основанный на комплексном подходе, межведомственном взаимодействии, страховой и юридической защите, а также персональной ответственности профильных специалистов на всех этапах.			работы	
4	Назначить лицо, на которое будут возложены функции по мониторингу и регулированию конфликта интересов (Омбудсмен).	Собрание	Приказ	Отдел кадров	в течении года
5	Внести в текущем году штатные изменения учреждения для создания структурной службы или должности антикоррупционного COMPLAINTS (complaints-officer).	Собрание	Приказ	Отдел кадров	в течении года
6	С целью эффективного распределения потока посетителей, минимизации сезонных спадов, а также повышения интереса к менее посещаемым залам и временно недоступным экспозициям, рекомендуется внедрение мер системного характера, с привязкой к планированию, продвижению и внутренней координации, а также включить соответствующие задачи в план работы отдела выставок.	Семинар	Служебное письмо	Отдел маркетинга и креативной информации Службы организационно-выставочной и имиджевой работы	в течении года
7	Разместить на сайте Предприятия план гос. закупок и отчетность по нему, внедрить внутреннюю процедуру проверки технической спецификации и обоснования цен перед публикацией закупки для исключения признаков «заточек» и завышения стоимости.	Совещание	Служебное письмо	Отдел государственных закупок Пресс - отдел	1 квартал
8	Организовать проведение учений по эвакуации, антитеррористической и противопожарной безопасности с привлечением компетентных государственных органов.	Совещание	Служебное письмо	Отдел безопасности	в течении года
9	Рабочей группой осуществить мониторинг исполнения данных рекомендаций по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков и представить отчетную информацию в Министерство культуры и информации Республики Казахстан.	Совещание	Письмо в МКИ	Служба правового обеспечения	в течении года

Павлов