



**План реагирования на жалобы/обращения, связанные с коррупционными рисками,
поступающими в НАО «Центр поддержки гражданских инициатив».**

г. Нур-Султан

2021 г.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Nur Sultan", is located in the bottom right corner of the page.

План реагирования на жалобы/обращения, связанные с коррупционными рисками, поступающие в НАО «Центр поддержки гражданских инициатив».

№	Наименование	Мероприятие	Форма завершения
1.	Поступление жалобы (обращения).	Регистрация жалобы (обращения) в журнал, незамедлительное информирование руководства о поступившей жалобе (обращении-о).	Запись в журнале регистрации жалоб (обращений). Жалоба (обращение) заявителя рассматривается в сроки не превышающие трех календарных дней.
2.	Проверка на наличие коррупционных фактов.	Запросить в обязательном порядке у заявителя подтверждение фактов наличия коррупционных рисков в официальном порядке.	Фиксирование подтверждающих фактов в журнал регистрации жалоб (обращений).
3.	Определение порядка рассмотрения жалобы (обращения).	Создание комиссии, либо определение ответственного исполнителя для рассмотрения фактов, указанных в жалобе (обращении).	Приказ о создании комиссии/поручение ответственному исполнителю.

<p>4. Разработка мер по устранению нарушений и дальнейшему недопущению нарушений.</p>	<p>Принятие мер, исходя из характера жалобы (обращения).</p>	<p>В случае необходимости – отстранение лиц(-а) от исполнения должностных обязанностей и поручение другому лицу(-ам) исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов.</p>
<p>5. Отчет и ответ по жалобе (обращению).</p>	<p>Составление отчета и подготовка ответа по жалобе (обращению).</p>	<p>Направление официального ответа заявителю. Ответы на жалобу (обращение) должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными на языке обращения со ссылкой на законодательство Республики Казахстан, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя с разъяснением принятого решения.</p>
<p>6. Корректирующие и предупредительные действия.</p>	<p>Разработка мероприятий по предотвращению поступления повторных жалоб (обращений).</p>	<p>Рекомендации по предотвращению поступления повторных жалоб (обращений).</p>

7.	Мониторинг исполнения рекомендаций.	Проверка исполнения корректирующих и предупреждающих действий по жалобе (обращению).	Направление информации Совету директоров Общества.
----	-------------------------------------	--	--

