

Приложение 10
к Методическим рекомендациям
по проведению внутреннего
анализа коррупционных рисков

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

№ п/п	Рекомендация	Форма завершения согласно плану мероприятий	Информация об исполнении рекомендации с указанием подтверждающих документов
1	Разработать и утвердить внутренний регламент (порядок) мониторинга социальных сетей, предусматривающий четкие процедуры проведения мониторинга, распределение ответственности, критерии отбора и оценки информации, сроки реагирования, а также порядок фиксации и документирования результатов.	Разработка и утверждение внутреннего регламента (порядка) мониторинга социальных сетей, определяющего порядок проведения мониторинга, распределение обязанностей между ответственными лицами, критерии отбора и оценки информации, сроки реагирования, а также порядок фиксации и документирования результатов мониторинга.	Приказ 21-О от 07 октября 2026 года «Об утверждении Регламента проведения проверки и мониторинга социальных сетей и средств массовой информации».
2	Провести разъяснительные лекции и обучающие семинары для сотрудников по вопросам мониторинга социальных сетей и единых подходов к обработке и реагированию на информацию в соответствии с Законом Республики Казахстан «О доступе к информации», Законом Республики Казахстан «О средствах	Проведение разъяснительных лекций и обучающих семинаров для сотрудников по вопросам мониторинга социальных сетей, единых подходов к обработке информации и реагированию на выявленные	Протокол № 2 от 13 июля 2026 года обучающего семинара по вопросам мониторинга социальных сетей и СМИ. Протокол № 4 от 11 сентября 2026 года обучающего семинара по вопросам выявления, анализа и

	массовой информации», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими информационную сферу и деятельность государственных органов по работе с общественными коммуникациями.	публикации с учётом требований законодательства Республики Казахстан в информационной сфере.	документирования информации, размещенной в социальных сетях и СМИ.
3	Обеспечить внедрение системного ведения журналов (книг) регистрации приказов по личному составу, внештатным работникам и основной деятельности, а также закрепить порядок их обязательной регистрации и хранения.	Организация и обеспечение системного ведения журналов (книг) регистрации приказов по личному составу, внештатным работникам и основной деятельности с установлением порядка их обязательной регистрации, ведения и хранения.	Заведены и ведутся журналы регистрации приказов по личному составу, работникам по договору и основной деятельности в соответствии с действующей номенклатурой дел.
4	Организовать проведение обучающих мероприятий (лекций, семинаров) для сотрудников по вопросам кадрового делопроизводства и ведения служебной документации, с целью повышения их компетенций и обеспечения единообразного применения требований внутреннего документооборота.	Проведение обучающих мероприятий (лекций, семинаров) для сотрудников по вопросам кадрового делопроизводства и ведения служебной документации.	<p>Протокол № 1 от 29 июня 2026 года обучающего семинара по вопросам оформления кадровых документов.</p> <p>Протокол № 3 от 21 августа 2026 года обучающего семинара по вопросам ведения служебной документации.</p>

Главный специалист
ГУ «Отдел внутренней политики
акимата Карасуского района»

Б. Нурсеит

Н.Бутко

Приложение 11
к Методическим рекомендациям
по проведению внутреннего
анализа коррупционных рисков

**Результаты мониторинга исполнения рекомендаций
объектом внутреннего анализа коррупционных рисков**

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:

ГУ «Отдел внутренней политики акимата Карасуского района»

Период проведения анализа: с 12 мая 2026 года по 12 июня 2026 года.

Дата подписания аналитической справки: 12 июня 2026 года.

Всего внесено 4 рекомендации.

Из них:

исполнены в полном объеме – 4;

частично исполнены – 0;

не исполнены – 0;

утратили актуальность – 0.

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Форма завершения согласно плану мероприятий	Информация об исполнении	Оценка лица, уполномоченного на проведение внутреннего анализа
1	Разработать и утвердить внутренний регламент (порядок) мониторинга социальных сетей, предусматривающий четкие процедуры проведения мониторинга, распределение ответственности, критерии отбора и оценки информации, сроки реагирования, а также порядок фиксации и документирования результатов;	Разработка и утверждение внутреннего регламента (порядка) мониторинга социальных сетей, определяющего порядок проведения мониторинга, распределение обязанностей между ответственными лицами, критерии отбора и оценки информации, сроки реагирования, а также порядок фиксации и документирования результатов мониторинга.	Приказ 21-О от 07 октября 2026 года «Об утверждении Регламента проведения проверки и мониторинга социальных сетей и средств массовой информации»	исполнено

2	<p>Провести разъяснительные лекции и обучающие семинары для сотрудников по вопросам мониторинга социальных сетей и единых подходов к обработке и реагированию на информацию в соответствии с Законом Республики Казахстан «О доступе к информации», Законом Республики Казахстан «О средствах массовой информации», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими информационную сферу и деятельность государственных органов по работе с общественными коммуникациями</p>	<p>Проведение разъяснительных лекций и обучающих семинаров для сотрудников по вопросам мониторинга социальных сетей, единых подходов к обработке информации и реагированию на выявленные публикации с учётом требований законодательства Республики Казахстан в информационной сфере</p>	<p>Протокол № 2 от 13 июля 2026 года обучающего семинара по вопросам мониторинга социальных сетей и СМИ</p> <p>Протокол № 4 от 11 сентября 2026 года обучающего семинара по вопросам выявления, анализа и документирования информации, размещенной в социальных сетях и СМИ</p>	<p>исполнено</p>
3	<p>Обеспечить внедрение системного ведения журналов (книг) регистрации приказов по личному составу, внештатным работникам и основной деятельности, а также закрепить порядок их обязательной регистрации и хранения.</p>	<p>Организация и обеспечение системного ведения журналов (книг) регистрации приказов по личному составу, внештатным работникам и основной деятельности с установлением порядка их обязательной регистрации, ведения и хранения</p>	<p>Заведены и ведутся журналы регистрации приказов по личному составу, работникам по договору и основной деятельности в соответствии с действующей номенклатурой дел</p>	<p>исполнено</p>

4	Организовать проведение обучающих мероприятий (лекций, семинаров) для сотрудников по вопросам кадрового делопроизводства и ведения служебной документации, с целью повышения их компетенций и обеспечения единообразного применения требований внутреннего документооборота	Проведение обучающих мероприятий (лекций, семинаров) для сотрудников по вопросам кадрового делопроизводства и ведения служебной документации.	<p>Протокол № 1 от 29 июня 2026 года обучающего семинара по вопросам оформления кадровых документов</p> <p>Протокол № 3 от 21 августа 2026 года обучающего семинара по вопросам ведения служебной документации</p>	исполнено
---	---	---	--	-----------

Главный специалист
ГУ «Отдел внутренней политики
акимата Карасуского района»

Б.Назметга

Н.Бутко