

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель аппарата
Министерства индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан

Мукаев Е.Р.

от «14» апреля 2021 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель Председателя
Агентства Республики Казахстан
по противодействию коррупции
(Антикоррупционная служба)

Бектенов О.А.

от «14» апреля 2021 года



УСТАВ ПРОЕКТА

**«Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі
- АДАЛДЫҚ АЛАНЫ»**

город Нур-Султан, 2021 год

Раздел 1. Основание и миссия Проекта

1. Основанием для реализации Проекта «Индустрия жеңе инфрақұрылымдық даму министрлігі - АДАЛДЫҚ АЛАНЫ» (*далее – Проект*) является Послание Главы государства «Рост благосостояния казахстанцев: повышение доходов и качества жизни» от 5 октября 2018 года.
2. Миссией Проекта является сокращение уровня коррупции, формирование всеобщего неприятия коррупции, повышение доверия граждан к Министерству индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (*далее – Министерство*) и организациям, находящимся в ведении Министерства.

Раздел 2. Основные понятия

3. Для целей проектного управления в Министерстве используются следующие понятия:
 - 1) проект – совокупность процессов, состоящих из скоординированных и контролируемых операций с датами начала и завершения, выполняемых для достижения конкретного результата;
 - 2) проектный офис – орган проектного управления, организующий реализацию проектов, а также внедрение, развитие и пропаганду в Министерстве и его подведомственных организациях лучших практик проектного менеджмента;
 - 3) устав проекта – основополагающий документ проекта, который связывает проект со стратегическими целями Министерства, авторизует проект, определяет цели и задачи проекта, состав проектной команды и др.;
 - 4) план проекта – документ, разработанный проектной командой, который определяет, как осуществляется исполнение, мониторинг и управление проектом, детализирует порядок действий по проекту до уровня работ и операций;
 - 5) итоги проекта – документ (*отчет*), который содержит промежуточные сведения о достижении целей, реализации задач, исполнении плана проекта;
 - 6) проектная команда – группа работников Министерства, а также привлеченный по рекомендации Агентства по противодействию коррупции представитель общественности, имеющий практический опыт участия в решении задач, находящихся в ведении Министерства, объединенных с целью реализации проекта;
 - 7) стейкхолдеры проекта – заинтересованные субъекты, чьи действия, решения и поведение могут влиять на успешность проекта, или интересы, которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

Раздел 3. Сферы и направления реализации Проекта

4. Проект осуществляет свою деятельность по противодействию коррупции в следующих отраслях:

- индустриальное развитие;
- недропользование;
- автомобильные дороги;
- гражданская авиация;
- транспорт;
- строительство и жилищно-коммунальное хозяйство;
- оборонная промышленность.

5. В рамках указанных направлений, предусмотрены следующие задачи:

■ **Искоренение коррупции и создание комфортных условий:**

- 1) обеспечение открытости и доступности министерства и его территориальных подразделений путем перехода на сервисную модель;
- 2) создание в структуре подведомственных организаций структурное подразделение, исполняющее функции комплаенс-службы;
- 3) внедрение в деятельности подведомственного предприятия национального стандарта СТ РК 3049-2017 «Система менеджмента противодействия коррупции», утвержденно приказом председателя Комитета технического регулирования и метрологии от 16 ноября 2017 года № 318-од.
- 4) анализ и совершенствование действующих НПА;
- 5) анализ внутренних и внешних бизнес-процессов, их оптимизация;
- 6) анализ организационно-управленческой деятельности.

■ **Обеспечение прозрачности бизнес процессов:**

- 1) автоматизация государственных услуг, с исключением возможности их оказания в бумажной форме;
- 2) организация обратной связи министерства, его территориальных подразделений, подведомственных организаций с населением по вопросам противодействия коррупции;
- 3) внедрение современных цифровых технологий;

4) исключение человеческого фактора.

▪ **Осуществление общественного контроля:**

- 1) формирование экспертного совета;
- 2) обеспечение доступа к информации о деятельности, в том числе о расходовании бюджетных средств Министерства.

▪ **Формирование антикоррупционной культуры:**

- 1) публикации материалов на антикоррупционную тематику в печатных, электронных и других видах СМИ;
- 2) антикоррупционное образование сотрудников;
- 3) внедрение принципов добропорядочности в коллективах.

Раздел 4. Сроки реализации Проекта

6. Срок реализации Проекта: Бессрочно

7. Проект может быть прекращен совместным решением Первого Заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (*далее – Агентство*) и Руководителя аппарата Министерства.

Раздел 5. Кадровое обеспечение Проекта

8. Реализация Проекта обеспечивается Проектной командой.

Куратором Проекта является Руководитель аппарата Министерства.

9. На руководителя Проекта возлагается координация и организация деятельности Проекта.

На должность руководителя Проекта назначается независимый общественный деятель Республики Казахстан, не состоящий в штате Министерства и имеющий практический опыт участия в решении вопросов, находящихся в ведении Министерства. Его назначение осуществляется куратором Проекта по рекомендации Агентства по противодействию коррупции. На руководителя Проекта возлагается независимый общественный

контроль и координация деятельности Проекта.

10. Руководитель Проекта формирует состав Проектной команды в количестве не менее 5 человек из числа ответственных должностных лиц Министерства.

11. Сотрудники Проекта освобождаются от выполнения основных должностных обязанностей.

12. Руководитель и сотрудники Проекта проходят обязательное обучение на базе Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан.

Раздел 6. Финансирование деятельности Проекта

13. Проект размещается в здании Министерства по адресу: город Нур-Султан, проспект Кабанбай Батыра, 32/1, 1 подъезд.

14. Финансирование деятельности Проекта, включая оплату транспортных расходов, оргтехники, канцелярских товаров и иных расходных материалов, осуществляется за счет Министерства.

15. Руководитель осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Заработная плата сотрудникам Проекта выплачивается по основному месту работы.

За ними сохраняются социальные гарантии, предусмотренные Законом «О государственной службе Республики Казахстан».

Раздел 7. Управление деятельностью Проекта

16. Работу по вышеуказанным сферам и направлениям Проекта обеспечивает Проектная команда на основании плана Проектов с указанием конкретных задач и сроков исполнения.

17. Планы Проектов Проектной команды утверждаются куратором Проекта.

В плане Проекта предусматриваются организационная структура проекта, круг заинтересованных сторон и порядок коммуникации с ними, матрица ответственности, календарный график работ, стратегия управления рисками и иное.

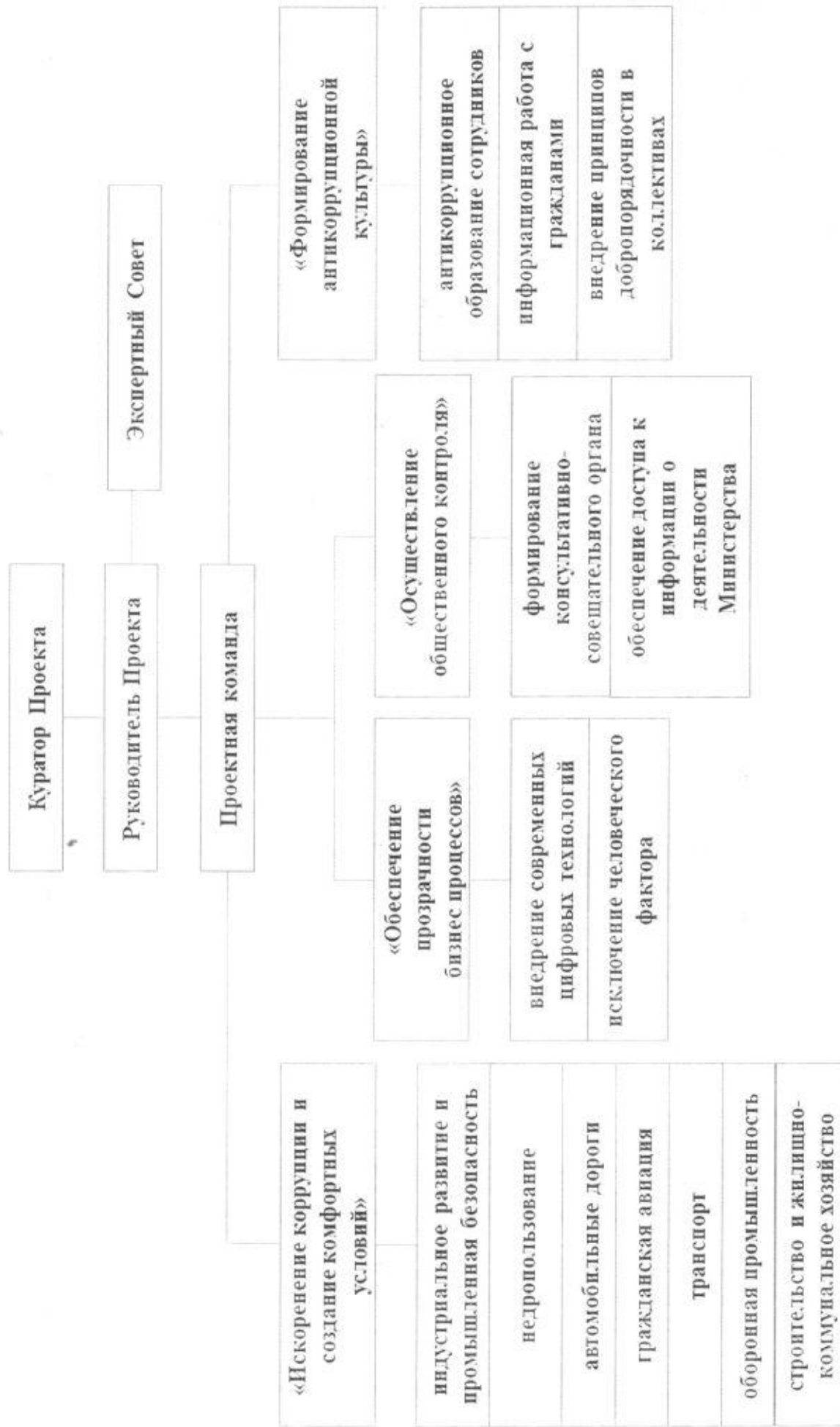
Работы и операции, предусмотренные планом Проекта, должны соответствовать критериям SMART (конкретно, измеримо, достижимо, актуально, в срок) и учитывать условия временных и ресурсных ограничений.

18. При Проекте создается Экспертный совет из числа представителей общественности, бизнес сообщества, СМИ и других стейкхолдеров Проекта.
19. На постоянной основе ведется дневник Проекта.
20. Руководитель Проекта предоставляет итоги Проекта в Агентство раз в месяц.
21. Проектная команда обеспечивает сбор предложений, формирует и ведет реестр идей.
22. Предложения Проектной команды рассматриваются не менее одного раза в месяц куратором Проекта.
По каждому предложению принимается решение по включению в план Проектов, объединению с другими предложениями или отклонению.
23. С авторами идей Проектной командой на постоянной основе поддерживается связь по рассмотрению их предложений.
24. Информационное сопровождение деятельности Проекта обеспечивается на постоянной основе посредством СМИ, интернет-ресурсов и социальных сетей.
25. В целях организации эффективной деятельности и оперативного реагирования сотрудникам Проекта предоставляется возможность пользования мобильными телефонами с доступом в Интернет.

Раздел 8. Оценка эффективности реализации Проекта и ответственность должностных лиц

26. Оценка эффективности реализации Проекта основывается на:
 - 1) достижении индикаторов и реализации намеченных мероприятий, отраженных в Плане работ Проекта;
 - 2) замерах изменений результатов социологического исследования по определению коррупционных проявлений, уровня антикоррупционной культуры и нулевой терпимости к коррупции, характеризующего общественное мнение о состоянии коррупции в разрезе регионов в сферах деятельности Министерства.
27. Ответственность за эффективность реализации Проекта возлагается на его руководителя и Куратора.

Раздел 9. Структура управления Проектом



«БЕКІТЕМІН»

Қазақстан Республикасы
Индустрия және инфрақұрылымдық
даму министрлігі
Аппарат басшысы

Е. Р. Мукаев

2021 жылғы «08» сәуірдегі



«БЕКІТЕМІН»

Қазақстан Республикасы
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі
Төрағасының бірінші орынбасары

А. Бектенов

2021 жылғы «22» сәуірдегі



«Қазақстан Республикасы

Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің

«Адалдық алаңы»

ЖОБАСЫНЫҢ ЖАРҒЫСЫ

Нұр-Сұлтан қаласы, 2021 жыл

1-бөлім. Жобаның негіздемесі және миссиясы

1. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінде «АДАЛДЫҚ АЛАҢЫ» жобасын (бұдан әрі – жоба) іске асыру үшін «Қазақстандықтардың әл-ауқатының өсуі: табыспен тұрмыс сапасы арттыру» Мемлекет Басшысының 2018 жылғы 5 қазандағы Жолдауы негіздеме болып табылады.
2. Жобаның миссиясы сыбайлас жемқорлық деңгейін қысқарту, сыбайлас жемқорлықты жалпыға бірдей қабылдамауды қалыптастыру, азаматтардың Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігіне (бұдан әрі – Министрлік) және Министрліктің қарамағындағы ұйымдарға сенімін арттыру болып табылады.

2-бөлім. Негізгі ұғымдар

3. Жобалық басқару мақсаттары үшін Министрлікте мынадай ұғымдар пайдаланылады:
 - 1) жоба – нақты нәтижеге қол жеткізу үшін орындалатын басталу және аяқталу күндері бар үйлестірілген және бақыланатын операциялардан тұратын процестердің жиынтығы;
 - 2) жобалық кеңсе – жобаларды іске асыруды, сондай-ақ Министрлікте және оның ведомстволық бағынысты ұйымдарында жобалық менеджменттің үздік тәжірибелерін енгізуді, дамытуды және насихаттауды ұйымдастыратын жобалық басқару органы;

3) жоба жарғысы – жобаны Министрліктің стратегиялық мақсаттарымен байланыстыратын, жобаны авторландыратын, Жобаның мақсаттары мен міндеттерін, жобалық команданың құрамын және т. б. айқындайтын жобаның негізгі құжаты;

4) жоба жоспары – жобаны орындау, мониторингілеу және басқару қалай жүзеге асырылатынын айқындайтын, жоба бойынша іс-қимыл тәртібін жұмыстар мен операциялар деңгейіне дейін нақтылайтын жобалау командасы әзірлеген құжат;

5) жобаның қорытындылары – жоба жоспарының мақсаттарына қол жеткізу, міндеттерді іске асыру, орындалуы туралы аралық мәліметтерді қамтитын құжат (есеп);

6) жобалау командасы – Министрлік қызметкерлерінің тобы, сондай-ақ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің ұсынымы бойынша тартылған Министрліктің құзыретіндегі мәселелерді шешуге практикалық тәжірибесі бар жобаны іске асыру мақсатында бірлескен;

7) жобаның стейкхолдерлері – іс-әрекеттері, шешімдері мен мінез-құлқы жобаның табыстылығына әсер етуі мүмкін немесе Жобаны іске асыру барысында мүдделері қозғалуы ықтимал мүдделі субъектілер.

3-бөлім. Жобаны іске асыру салалары мен бағыттары

4. Жоба мынадай салаларда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ету бойынша өз қызметін жүзеге асырады:

- индустриялық даму;

- жер қойнауын пайдалану;

- автомобиль жолдары;

- азаматтық авиация;

- көлік;

- құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық;

- қорғаныс өнеркәсібі.

5. Көрсетілген бағыттар шеңберінде мынадай міндеттер көзделген:

▪ **Сыбайлас жемқорлықты жою және қолайлы жағдай жасау:**

1) сервистік модельге көшу жолымен Министрліктің және оның аумақтық бөлімшелерінің ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету;

2) ведомстволық бағынысты ұйымдардың құрылымында комплаенс-қызметтің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімше құру;

3) Техникалық реттеу және метрология комитеті Төрағасының 2017 жылғы 16 қарашадағы № 318-од бұйрығымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджментінің жүйесі» ҚР СТ 3049-2017 ұлттық стандарттың ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметіне енгізу.

4) қолданыстағы НҚА-ны талдау және жетілдіру;

5) ішкі және сыртқы бизнес-процестерді талдау, оларды оңтайландыру;

6) ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметін талдау.

▪ **Бизнес процестерінің ашықтығын қамтамасыз ету:**

- 1) мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің қағаз нысанында көрсету мүмкіндігін жойып, автоматтандыру;
- 2) Министрліктің, оның аумақтық бөлімшелерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелері бойынша халықпен кері байланысын ұйымдастыру;
- 3) қазіргі заманғы цифрлық технологияларды енгізу;
- 4) адам факторын болдырмау.

▪ **Қоғамдық бақылауды жүзеге асыру:**

- 1) Сараптамалық кенесті қалыптастыру;
- 2) Министрліктің қызметі, оның ішінде бюджет қаражатының жұмсалуды туралы ақпаратқа қол жетімділігін қамтамасыз ету.

▪ **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру:**

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыптағы материалдарды баспа, электрондық және БАҚ-ның басқа да түрлерінде жариялау;
- 2) қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім беру;
- 3) азаматтармен ақпараттық жұмыс;
- 4) ұжымдарда парасаттылық қағидаттарын енгізу.

4-бөлім. Жобаны іске асыру мерзімі

6. Жобаны іске асыру мерзімі: Мерзімсіз.

7. Жоба Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) төрағасының бірінші орынбасарының және Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) Аппарат басшысының бірлескен шешімімен тоқтатылуы мүмкін.

5-бөлім. Жобаны кадрлық қамтамасыз ету

8. Жобаны іске асыруды Жобалық команда қамтамасыз етеді.

Министрліктің Аппарат басшысы жобаға жетекшілік етеді.

9. Жоба жетекшісіне Жобаның қызметтік үйлестіру және ұйымдастыру жүктеледі. Жоба жетекшісі лауазымына Министрліктің штатында тұрмайтын және Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелерді шешуге практикалық тәжірибесі бар, Қазақстан Республикасының тәуелсіз қоғамдық қайраткері тағайындалады. Оны тағайындауды Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің ұсынымы бойынша Жоба кураторы жүзеге асырады. Жоба жетекшісіне Жоба қызметіне тәуелсіз қоғамдық бақылау және үйлестіру жүктеледі.

10. Жобаның жетекшісі Жобалау командасының құрамын Министрліктің жауапты лауазымды қызметкерлерінің ішінен кемінде 5 адамнан қалыптастырады.

11. Жобаның қызметкерлері негізгі лауазымдық міндеттерін орындаудан босатылады.

12. Жоба жетекшісі мен қызметкерлері Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының базасында міндетті оқытылады.

6-бөлім. Жобаның қызметін қаржыландыру

13. Жоба кеңсесі мынадай мекен-жай бойынша Министрліктің ғимаратында орналастырылады: (Нұр-сұлтан қаласы, Қабанбай бағыр даңғылы, 32/1, 1-кіреберіс).

14. Көлік шығыстарын, ұйымдастыру техникасын, кеңсе тауарларын және өзге де шығыс материалдарына ақы төлеуді қоса алғанда, Жобаның қызметін қаржыландыру Министрліктің есебінен жүзеге асырылады.

15. Жетекші өз қызметін қоғамдық негізде жүзеге асырады.

Жоба қызметкерлеріне жалақы негізгі жұмыс орны бойынша төленеді.

Оларға «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңда көзделген әлеуметтік кепілдіктер сақталады.

7-бөлім. Жобаның қызметін басқару

16. Жобаның жоғарыда аталған міндеттері мен бағыттары бойынша жұмысты нақты міндеттер мен орындалу мерзімдерін көрсете отырып, іс-қимыл жоспары негізінде Жобалау командасы қамтамасыз етеді.

17. Жобалау командасының жоба жоспарын Жоба жетекшісі бекітеді.

Жоба жоспарында жобаның ұйымдық құрылымы, мүдделі тараптардың шеңбері және олармен байланыс тәртібі, жауапкершілік матрицасы, жұмыстардың күнтізбелік кестесі, тәуекелдерді басқару стратегиясы және басқалар көзделеді.

Жоба жоспарында көзделген жұмыстар мен операциялар SMART өлшем-шарттарына (нақты, өлшемді, қол жеткізімді, өзекті, мерзімінде) сәйкес болуы және уақыт пен ресурстық шектеулердің шарттарын ескеруі тиіс.

18. Жоба кезінде жұртшылық, бизнес қоғамдастық, БАҚ және жобаның басқа да стейкхолдерлері өкілдерінен Сараптамалық кеңес құрылады.

19. Тұрақты негізде Жоба күнделігі жүргізіледі.

20. Жоба басшысы жобаның қорытындысын Агенттікке айына бір рет ұсынады.

21. Жоба командасы ұсыныстар жинауды қамтамасыз етеді, идеялар тізілімін қалыптастырады және жүргізеді.

22. Жоба командасының ұсыныстарын Жоба жетекшісі кемінде айына бір рет қарауы тиіс.

Әр ұсыныс бойынша жобаларды жоспарға енгізу, басқа ұсыныстармен біріктіру немесе қабылдамау жөнінде шешім қабылданады.

23. Жоба командасы идеялардың авторларымен олардың ұсыныстарын қарау бойынша тұрақты негізде байланыс жасайды.

24. Жоба қызметін ақпараттық сүйемелдеу Бұқаралық ақпарат құралдары, интернет-ресурстар және әлеуметтік желілер арқылы тұрақты негізде қамтамасыз етіледі.

25. Тиімді қызметті ұйымдастыру және жедел ден қою мақсатында жоба қызметкерлеріне Интернетке қол жетімділігі бар ұялы телефондарды пайдалану мүмкіндігі ұсынылады.

8-бөлім. Жобаны іске асырудың тиімділігін бағалау және лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

26. Жобаны іске асырудың тиімділігін бағалау мыналарға негізделеді:

1) индикаторларға қол жеткізу және Жобаның жұмыс Жоспарында көрсетілген белгіленген іс-шараларды іске асыру;

2) Министрліктің қызмет салаларындағы өңірлер бөлінісінде сыбайлас жемқорлықтың жай-күйі туралы қоғамдық пікірді сипаттайтын сыбайлас жемқорлық көріністеріне, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің және сыбайлас жемқорлық деңгейін, сонымен қатар, сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілікті айқындау бойынша әлеуметтік зерттеу нәжелерінің өзгеруін өлшеу.

27. Жобаны іске асыру тиімділігі үшін жауапкершілік оның жетекшісіне және Курторына жүктеледі.

9-бөлім. Жобаны басқару құрылымы

