**ПЕРЕЧЕНЬ**

**коррупционных рисков, выявленных по результатам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в**

**деятельности ГКП на ПХВ «Өскемен Водоканал» акимата г. Усть-Каменогорска**

(за период октябрь-декабрь 2024 года и январь-июнь 2025 года)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Рекомендация** | **Мероприятие** | **Форма завершения мероприятия** | **Исполнители** | **Срок исполнения мероприятия** |
| **1.** | Проведение ротации Контролеров по работе с населением и Контролеров по работе с юридическими лицами абонентного отдела на закрепленных участках обслуживания потребителей. | Осуществление ротации. | Составление отчета о проведенной ротации. | Миускова И.В. – начальник абонентного отдела. | 1 раз в квартал. |
| **2** | Произвести комиссионный замер расхода топлива на всех автономных агрегатах и закрепить их приказом по Предприятию; | Установление расхода топлива путем измерения расхода топлива на 1 час работы автономного агрегата. | Приказ об утверждении нормы расхода топлива. | Шульга С.Н. – главный диспетчер;  Мусин Д.С. – начальник АТЦ;  Раченкова Л.В. – начальник планово-экономического отдела;  Славинская Д.Г. – заместитель главного бухгалтера. | До 15.08.2025 года. |
| **3** | Разработать и утвердить порядок (регламент) списания ГСМ для автономных агрегатов; | Разработка регламента выдачи и списания ГСМ для автономных агрегатов. | Утверждение регламента. | Шульга С.Н. – главный диспетчер,  Мусин Д.С. – начальник АТЦ,  Раченкова Л.В. – начальник планово-экономического отдела;  Славинская Д.Г. – заместитель главного бухгалтера. | До 15.08.2025 года. |
| **4** | На каждую единицу автономных агрегатов завести журналы учета работы, заправки и технического обслуживания (ТО); | Заведение журнала | Ежедневное заполнение | Мусин Д.С. – начальник АТЦ,  Материально ответственное лицо (МОЛ) за которым закреплен агрегат. | До 15.08.2025 года, в последующем постоянно. |
| **5** | Назначить материально-ответственное лицо, который будет ежемесячно проводить сверку данных журнала с показаниями счетчиков моточасов. | Приказ о назначении материально ответственным лицом | Предоставление ежемесячных актов сверок. | Шульга С.Н. – главный диспетчер,  Мусин Д.С. – начальник АТЦ,  Раченкова Л.В. – начальник планово-экономического отдела;  Славинская Д.Г. – заместитель главного бухгалтера. | До 15.08.2025 года. |
| **6** | Усилить проведение разъяснительных мероприятий, в том числе через СМИ, сайт предприятия, а также через местное телевидение и радио о возможности получения технических условий через геопортал и портал городских услуг «iQala». | Проведения разъяснительных мероприятий, публикация в СМИ и на сайте предприятия о возможности получения технических условий через геопортал и портал городских услуг «iQala». | Размещение информации на сайте ukg-vodokanal.kz и в других средствах массовой информации | Бурханова Г.С. – и.о. начальника производственно-технического отдела | Постоянно |
| **7** | Принять результативные меры по заполнению вакантных должностей. Для эффективного заполнения вакансий необходимо использовать различные пути привлечения кандидатов, такие как размещение объявлений на специализированных сайтах, в социальных сетях. Составить привлекательное описание вакансии, подчеркивая как обязанности и требования, так и возможности и преимущества работы в компании. | Направление заявки в центр занятости населения, размещение объявлении о вакантных должностях на сайте предприятия: ukg-vodokanal.kz, в приложении instagram: presssec.vodokanal.ukg и в других мессенджерах. | Заполнение вакантных должностей | Оспантаева Г.Т. – начальник организационно-кадрового отдела. | Постоянно |

**Өскемен қаласы әкімдігінің «Өскемен Водоканал» ШЖҚ МКК**

**қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері бойынша**

**анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің**

**ТІЗІМІ**

(2024 жылдың қазан-желтоқсан айлары және 2025 жылдың қаңтар-маусым айлары аралығы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Ұсыным** | **Іс шара** | | **Іс-шараны аяқтау нысаны** | | **Орындаушылар** | | **Іс-шараны орындау мерзімі** | |
| **1.** | Тұтынушыларға қызмет көрсетудің бекітілген учаскелерінде халықпен жұмыс жөніндегі бақылаушыларды және абоненттік бөлімнің заңды тұлғалармен жұмыс жөніндегі бақылаушыларды ротациялауды жүргізу. | Ротациялауды жүзеге асыру | | Жүргізілген ротация туралы есеп жасау. | | Абоненттік бөлімнің бастығы -Миускова И.В. | | Тоқсанына  1 рет | |
| **2.** | Барлық автономды агрегаттарда отын шығынын комиссиялық өлшеуді жүргізсін және оларды Кәсіпорын бойынша бұйрықпен бекітсін; | Автономды агрегат жұмысының 1 сағатына отын шығынын өлшеу арқылы отын шығынын белгілеу. | | Отын шығынының нормасын бекіту туралы бұйрық. | | Бас диспетчер - С.Н.Шульга;  АКЦ бастығы - Д.С.Мусин;  Экономикалық жоспарлау бөлімінің бастығы - Л.В.Раченкова;  Бас бухгалтердің орынбасары - Д.Г.Славинская | | 15.08.2025 жылға дейін | |
| **3.** | Автономды агрегаттар үшін ЖЖМ есептен шығару тәртібін (регламентін) әзірлеу және бекіту; | Автономды агрегаттар үшін ЖЖМ беру және есептен шығару регламентін әзірлеу. | | Регламентті бекіту. | | Бас диспетчер - С.Н.Шульга;  АКЦ бастығы - Д.С.Мусин;  Экономикалық жоспарлау бөлімінің бастығы - Л.В.Раченкова;  Бас бухгалтердің орынбасары - Д.Г.Славинская | | 15.08.2025 жылға дейін | |
| **4.** | Автономды агрегаттардың әрбір бірлігіне жұмысты есепке алу, май құю және техникалық қызмет көрсету (ТҚК) журналдарын жүргізу; | Журнал ашу | | Күнделікті толтыру | | АКЦ бастығы Мусин - Д.С.,  Агрегат бекітілген материалдық жауапты тұлға (МЖТ). | | 15.08.2025 жылға дейін, кейіннен тұрақты. | |
| **5.** | Ай сайын журнал деректерін мотосағат есептеуіштерінің көрсеткіштерімен салыстырып тексеретін материалдық жауапты тұлға тағайындалсын. | Материалдық жауапты тұлғаны тағайындау туралы бұйрық | Ай сайынғы салыстыру актілерін ұсыну. | | Бас диспетчер - С.Н.Шульга;  АКЦ бастығы - Д.С.Мусин;  Экономикалық жоспарлау бөлімінің бастығы - Л.В.Раченкова;  Бас бухгалтердің орынбасары - Д.Г.Славинская | | 15.08.2025 жылға дейін | |
| **6** | Кәсiпорынның сайты, сондай-ақ жергiлiктi теледидар мен радио арқылы геопортал және «iQala» қалалық қызметтер порталы арқылы техникалық шарттар алу мүмкiндiгi туралы түсiндiру  iс-шараларын жүргiзудi күшейту. | Түсіндіру іс-шараларын жүргізу, геопортал және «iQala» қалалық қызметтер порталы арқылы техникалық шарттарды алу мүмкіндігі туралы БАҚ-та және кәсіпорынның сайтында жариялау. | Ақпаратты ukg-vodokanal.kz сайтында және басқа да бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру | | Өндiрiстiк-техникалық бөлiм бастығының мiндетiн атқарушы –  Г.С. Бурханова | | Тұрақты | |
| **7** | Бос лауазымдарды толтыру бойынша нәтижелі шаралар қабылдау. Бос орындарды тиімді толтыру үшін арнайы сайттарда, әлеуметтік желілерде хабарландыруларды орналастыру сияқты үміткерлерді тартудың түрлі жолдарын пайдалану қажет. Міндеттері мен талаптарын, сондай-ақ компанияда жұмыс істеу мүмкіндіктері мен артықшылықтарын баса көрсете отырып, бос жұмыс орнының тартымды сипаттамасын жасау. | Өтінімді халықты жұмыспен қамту орталығына жіберу, бос лауазымдар туралы хабарландыруды кәсіпорынның сайтында: ukg-vodokanal.kz, instagram: presssec.vodokanal.ukg қосымшасында және басқа да мессенджерлерде орналастыру. | Бос лауазымдарды толтыру | | Ұйымдастыру-кадр бөлімінің бастығы - Г.Т.Оспантаева | | Тұрақты | |