

Өскемен қаласы әкімдігінің
«ӨСКЕМЕН ВОДОКАНАЛ»
шаруашылық жүргізу
құқығындағы мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорыны



Государственное
коммунальное предприятие
на праве хозяйственного
ведения **«ӨСКЕМЕН
ВОДОКАНАЛ»** акимата
города Усть-Каменогорска

БҰЙРЫҚ

3 января 2024 года
Өскемен қаласы

ПРИКАЗ

№ 001
город Усть-Каменогорск

**«Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
Государственного коммунального
предприятия на праве хозяйственного
ведения «Өскемен Водоканал на 2024 год»**

Руководствуясь Законом РК «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по антикоррупционному комплаенсу Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Өскемен Водоканал» акимата города Усть-Каменогорска на 2024 год.
2. Начальнику участка программирования Санарову Р. после подписания приказа разместить его на официальном интернет - ресурсе предприятия.
3. Делопроизводителю Бидамбековой Д. ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по финансово-экономическим вопросам Оспанову А.С.

Директор

Е.М. Аубакиров

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Өскемен Водоканал»
акимата города Усть-Каменогорска на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.	Доведения до сведения работников предприятия материалов антикоррупционной направленности (размещение на стендах в зданиях на объектах предприятия информации)	по мере поступления от уполномоченного органа	Комплаенс-служба
2.	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействию коррупции, формирование антикоррупционной культуры.	1 раз в квартал	Комплаенс-служба
3.	Организация внутреннего анализа коррупционных рисков, подготовка отчетов.	1 раз в год	Комплаенс-служба
4.	Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам о коррупции.	ежемесячно	Комплаенс-служба
5.	Участие в семинарах, лекциях, совещаниях по вопросам противодействия коррупции	По получение приглашений от инициаторов	Комплаенс-служба
6.	Публикация информации о принимаемых мерах по противодействию коррупции на официальном сайте предприятия	ежеквартально	Комплаенс-служба, программного обеспечения
7.	Ознакомление вновь принимаемых работников с антикоррупционным законодательством и внутренними документами.	постоянно	Отдел кадров
8.	Анализ обращений (жалоб) сотрудников предприятия, либо граждан и юридических лиц на действия сотрудников предприятия в целях выявления информации о фактах коррупции и организации их проверок.	по факту поступления	Комплаенс-служба