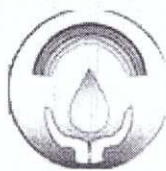


Өскемен қаласы әкімдігінің  
«ӨСКЕМЕН ВОДОКАНАЛ»  
шаруашылық жүргізу  
құқығындағы мемлекеттік  
коммуналдық кәсіпорыны



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

## Б Ұ Й Р Ы Қ

## П Р И К А З

«10» мая 2024 года  
Өскемен қаласы

№ 124  
город Усть-Каменогорск

**«О внесении изменений и дополнений  
в План мероприятий по противодействию  
коррупции Государственного коммунального  
предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Өскемен Водоканал на 2024 год»**

Руководствуясь Законом РК «О противодействии коррупции», а так же согласно письма заместителя руководителя государственного учреждения «Аппарат акима Восточно-Казахстанской области» от 25 апреля 2024 года № 01/7/532-вн **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в План мероприятий по противодействию коррупции 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. Начальнику участка организационной работы Капаркановой Н. 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



**ҮТВЕРЖІДІАЮ**

Директор Е. М. Аубакиров

Е. М. Аубакиров

2024 г.

**ПЛАН**

**Мероприятий по противодействию коррупции  
Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Өскемен Волоканал»  
акимата города Усть-Каменогорска на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	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	Размещение на стендах на объектах предприятия	Комплаенс-служба, руководители подразделений
2.	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействию коррупции, формирование антикоррупционной культуры.	1 раз в квартал	Протокол совещания, справка, ссылка на публикацию в социальных сетях	Комплаенс-служба
3.	Организация и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков, подготовка отчетов.	1 раз в год	Приказ, Аналитическая справка	Руководитель, комплаенс-служба, рабочая группа
4.	Составление Плана мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	В течение 5 рабочих после предоставления результатов анализа	Утвержденные Плана мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	Руководитель, комплаенс-офицер, рабочая группа
5.	Исполнение рекомендаций по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Согласно срокам, указанным в Плане мероприятий по	Отчет по исполнению плана с приложением подтверждающих	Ответственные структурные подразделения

		устранению коррупционных рисков	Документов	согласно Плану мероприятий
6.	Мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам о коррупции.	ежемесячно	Актуализированная внутренняя нормативная документация	Комплаенс-служба
7.	Участие в семинарах, лекциях, совещаниях по вопросам противодействия коррупции	По получение приглашений от инициаторов		Комплаенс-служба
8.	Публикация информации о принимаемых мерах по противодействию коррупции на официальном сайте предприятия	ежеквартально	Размещение на сайте предприятия	Комплаенс-служба, служба программного обеспечения
9.	Ознакомление вновь принимаемых работников с антикоррупционным законодательством и внутренними документами.	постоянно	Лист ознакомления	Отдел кадров
10.	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	Регистрация в журнале, рассмотрение	Комплаенс-служба
11.	Разработка и утверждение Антикоррупционных стандартов, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Май 2024 года	Антикоррупционный стандарт	Руководитель, комплаенс-служба
12.	Разработка и утверждение порядка информирования работников о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства	Май 2024 года	Порядок	Руководитель, комплаенс-служба