

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

9 января 2025 года
Өскемен қаласы

П Р И К А З

№ 25
город Усть-Каменогорск

**«Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
Государственного коммунального
предприятия на праве хозяйственного
ведения «Өскемен Водоканал на 2025 год»**

Руководствуясь Законом РК «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Өскемен Водоканал» акимата города Усть-Каменогорска на 2025 год.
2. Начальнику участка программирования Санарову Р. после подписания приказа разместить его на официальном интернет - ресурсе предприятия.
3. Делопроизводителю Кобжановой А.И. 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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГХП «Өскемен Водоканал»

Е.М. Аубакиров

« 9 » 2025 г.

ПЛАН**мероприятий по противодействию коррупции****Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Өскемен Водоканал»****акимата города Усть-Каменогорска на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственное лицо
1.	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, формирование антикоррупционной культуры.	1 раз в квартал	Протокол совещания, справка, ссылка на публикацию в социальных сетях	Комплаенс-служба
2.	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-руководители подразделений
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 дней 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 Плана 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