

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Руководитель ГКП на ЦХВ  
 «Городской центр мониторинга  
 и оперативного реагирования»  
 акимата города Астаны  
  
 Аксенов А.Б.  
 «24» 06 2024 года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В РАЙОНЕ ЦХВ**  
**«ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР МОНИТОРИНГА И ОПЕРАТИВНОГО РЕАГИРОВАНИЯ»**  
**АКИМАТА ГОРОДА АСТАНЫ**

| № | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Срок исполнения | Форма завершения                                                                                                                | Ответственное структурное подразделение/должностное лицо                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Формирование антикоррупционной культуры. Проведение лекционных и обучающих семинаров по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных рисков и правонарушений на предприятии.                                                                                                                                                                                                                           | Ежеквартально   | Протокол проведения семинара/лекции                                                                                             | Комплаенс-офисер                                                                                                   |
| 2 | Актуализировать Регламент управлениями услугами жизнеобеспечения города Астаны от 28 июня 2018 год по обеспечению повышения качества предоставления услуг населению столицы                                                                                                                                                                                                                                                    | 4 квартал       | Утверждение приказом актуализированного Регламента                                                                              | Старший юрист сектора юридической службы и государственных закупок<br>Комплаенс-офисер,                            |
| 3 | Совершенствование мер по снижению коррупционных рисков и правонарушений в государственных закупках (содействие и контроль по обеспечению открытости и прозрачности деятельности в сфере закупок, обеспечение своевременного размещения на веб-портале государственных закупок, осуществление мониторинга за своевременной отправкой исков в суд о признании поставщиков недобросовестными участниками государственных закупок) | Постоянно       | Актуализированная информация о закупках на портале государственных закупок и сайте Предприятия, исковые заявления, решения суда | Комплаенс-офисер,<br>Менеджер по государственным закупкам сектора юридической службы и государственных закупок АФД |



|    |                                                                                                                                                                                        |                     |                                                           |                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Требовать у трудоустроенного лица (независимо от занимаемой должности) о предоставлении сведений о совершении им коррупционного преступления                                           | Постоянно           | Справка установленного образца                            | Менеджер сектора финансового и кадрового учета АФД, Комплаенс-офисер                             |
| 6  | Привести в соответствие с требованиями законодательства и актуализировать налоговую политику Предприятия                                                                               | 4 квартал 2024 года | Утверждение приказом актуализированной налоговой политики | Отдел бухгалтерского учета, Комплаенс-офисер                                                     |
| 7  | Обеспечить принятие антикоррупционных ограничений всеми сотрудниками предприятия, являющихся лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций       | Постоянно           | Подписанные обязательства установленного образца          | Менеджер сектора финансового и кадрового учета АФД, Комплаенс-офисер                             |
| 8  | Обеспечить принятие обязательств работниками Предприятия по соблюдению норм и положений Политики противодействия коррупции                                                             | Постоянно           | Подписанные обязательства установленного образца          | Менеджер сектора финансового и кадрового учета АФД, Комплаенс-офисер                             |
| 9  | Урегулирование конфликта интересов (при приеме на работу осуществлять разъяснительную работу по исполнению антикоррупционного законодательства)                                        | Постоянно           | Разъяснительная работа                                    | Комплаенс-офисер                                                                                 |
| 10 | Информировать руководство Предприятия о коррупционных и иных нарушениях                                                                                                                | По мере выявления   | Служебная записка                                         | Комплаенс-офисер                                                                                 |
| 11 | Актуализировать Положения структурных подразделений и должностные инструкции работников                                                                                                | 3 квартал 2024 года | Утверждение Приказом                                      | Руководители структурных подразделений, Административно-финансовый департамент, Комплаенс-офисер |
| 12 | Исключить дублирования полномочий и функций структурных подразделений Предприятия Департамента проектного управления и Департамента анализа и контроля качества путем их разграничения | 3 квартал 2024 года | Утверждение Приказом                                      | Руководители структурных подразделений, Административно-финансовый департамент, Комплаенс-офисер |
| 13 | Обеспечить актуализацию Положения об оплате труда, мотивации и оказании материальной помощи работникам Предприятия Приложение №2 к Коллективному договору от 28.06.2021г. с            | 4 квартал           | Утверждение Приказом                                      | Административно-финансовый департамент, Комплаенс-офисер, Руководители структурных               |

|                                                                                             |  |  |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------|
| учетом включения в организационную структуру Предприятия Департамента проектного управления |  |  | подразделений (по согласованию) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------|

Комплект-офисер

  
Абыев Н.Б.