

Приложение 2
к Типовым правилам
проведения внутреннего
анализа коррупционных рисков

Форма
Утверждаю
Директор КГП на ПХВ «ЦПиДКХ»
(наименование должности,
фамилия, инициалы
руководителя объекта анализа)
Нуртжанова Г.К.
(подпись руководителя объекта анализа)
"24" 07 2025 года

План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих
совершению коррупционных правонарушений, выявленных по
результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в
КГП на ПХВ «ЦПиДКХ»
(наименование объекта анализа)

№ п/п	Рекомендация	Мероприятие	Форма завершения мероприятия	Исполнители	Срок исполнения мероприятия
1.	Работникам занимающим руководящие позиции, в рамках своих полномочий, предусматривающих проведение работы по противодействию коррупции, формированию антикоррупционной культуры в коллективе и обеспечению	Проведение лекций	На постоянной основе	Ответственные лица структурных подразделений	ежеквартально

	открытости и прозрачности деятельности, обеспечить необходимое взаимодействие и согласование мероприятий с комплаенс-офицером.				
2.	Службе управления персоналом внести дополнения и изменения в Должностные инструкции по определению обязанностей и ответственности за проведение работы по противодействию коррупции, формированию антикоррупционной культуры в коллективе и обеспечению открытости и прозрачности деятельности. Также, предусмотреть формулировки, в части уточнения критериев взаимодействия с комплаенс-офицером с учетом специфики работы	Внести дополнение и изменения в ДИ	месяц	Руководитель СУП	Месяц/постоянно
3.	Принять к сведению результаты проведенного анкетирования среди работников и продолжить данные работы в будущем.	Принять к сведению		Ответственные лица структурных подразделений	Месяц/постоянно
4.	Взять на особый контроль мониторинг отзывов и обращений в социальных сетях и сети Интернет, проводить работу по своевременной подаче ответов на жалобы и обращения в социальных сетях и сети	Мониторинг социальных сетей	постоянно	Ответственные лица структурных подразделений	Месяц/постоянно

	Интернет, а также вести журнал учета этих жалоб и обращений в установленном порядке и сроки.				
5.	Учитывая мнения респондентов из числа работников, рекомендовано провести ознакомление всех работников с антикоррупционным стандартом и Планом мероприятий по противодействию коррупции.	Ознакомить антикоррупционным стандартом	в 10- дневный срок	Ответственные лица структурных подразделений	Месяц/постоянно
6.	Учитывая мнения респондентов из числа работников, рекомендовано в каждом подразделении Предприятия разработать график проведения всеобучей и информационно-разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и антикоррупционного законодательства не реже 1 раза в квартал, согласовав разработанный график с комплаенс - офицером.	Разработать график	в 10-дневный срок	Ответственные лица структурных подразделений	ежеквартально
7.	Усилить работу по организации и контролю государственных закупок, рассматривать заявки на работы, товары и услуги с проведением мониторинга цен на товары и услуги, строго соблюдать порядок работы Бюджетной	Мониторинг цен на постоянной основе при рассмотрении заявок Размещать на сайте внутренние документы регулирующие процедуры организации проведения и контроля	По мере необходимости	Ответственные лица структурных подразделений	По мере необходимости

	комиссии в части принятия решений касательно цен; Рекомендовано работникам предприятия в сфере государственных закупок даны указания о принятии мер при подобных случаях по обеспечению более подробного указания в «дополнительных характеристиках» вида/наименования товара и характеристик	осуществления государственных закупок, работ и услуг. Обращать внимание в работе отдела государственных закупок по усилению контроля и ответственности при определении потенциальных поставщиков квалификационным требованиям, наличию всех необходимых разрешительных документов для определения победителя в соответствии с требованиями законодательства, и технической спецификации и т.п.			
8.	Работникам Предприятия, занимающим руководящие позиции, в рамках своих полномочий, организовать и периодически проводить с вновь принимаемыми работниками, разъяснительную работу по соблюдению положений Кодекса деловой этики.	Вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношениях других; не допускать высказываний личного субъективного мнения относительно других работников и не давать личностные оценки правильности или неправильности действий других работников;	постоянно	Ответственные лица структурных подразделений	постоянно
9	Внести дополнения в должностные инструкции работников,	Руководителям структурных подразделений на регулярной	постоянно	Ответственные лица	постоянно

	касательно персональной ответственности за принятие материального вознаграждения, подарков и услуг за действие (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших.	основе проводить работы по формированию «Нулевой нетерпимости» к коррупционным проявлениям среди работников		структурных подразделений	
--	---	---	--	---------------------------	--