

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Председатель Правления  
АО «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства»

А. Умербаев  
« 19 » февраля 2023 года

### П Л А Н

мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в АО «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства»

№	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6
1.	В целях обеспечения прозрачности и объективности отбора кандидатов на вакантные должности рассмотреть вопрос внесения дополнений в Правила проведения конкурса на занятие вакантных должностей Общества об обязательном проведении аудио/видеозаписи хода интервьюирования (прохождения тестовых задач	Осуществлять содействие и контроль по обеспечению открытости и прозрачности отбора кандидатов на вакантные должности, путем проведения аудио/видеозаписи хода интервьюирования. Внести изменения в Правила проведения конкурса на занятие	Дополнения в Правила проведения конкурса на занятие вакантных должностей Общества	Департамент организационно-правового обеспечения и закупок	февраль 2024 года

	и/или заданий), с хранением записей до 1 года.	вакантных должностей Общества, в части использования аудио/видеозаписи хода интервьюирования с письменным согласием кандидата.			
2.	Предлагается рассмотреть вопрос внесения дополнений в части установления четких принципов и оснований при установлении испытательного срока.	Разработать механизм для установления испытательного срока согласно Трудовому Кодексу и внести изменения в Правила о порядке приема, перевода и увольнения работников Общества, в части определения принципов и оснований при установлении испытательного срока.	Изменения и дополнения в Правила о порядке приема, перевода и увольнения работников Общества	Департамент организационно-правового обеспечения и закупок	февраль 2024 года
3.	Рассмотреть вопрос внесения дополнений в части «неукоснительного соблюдения антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, а также внутренних	Совместно с Департаментом канализационно-очистных сооружений и группой Советников внести изменения в	Должностные инструкции	Группа Советников, Департамент канализационно-очистных сооружений, Департамент	февраль 2024 года

	документов по противодействию коррупции» в должностных инструкциях сотрудников департамента канализационно-очистных сооружений и советников.	должностные инструкции.		организационно-правового обеспечения и закупок	
4.	Рассмотреть вопрос пересмотра внутренних документов относительно установления грейдов и в представлениях сотрудников на определенные грейды и должности прописывать их заслуги и достижения для исключения коррупционного риска, а также определения кем утверждаются грейды.	Провести анализ внутренних нормативных документов Общества в части установления грейдов и принять соответствующие меры.	Решение Правления	Департамент организационно-правового обеспечения и закупок	февраль 2024 года
5.	Рассмотреть вопрос более детального обоснования выплат единовременных премий.	При внесении вопроса по выплате единовременных премий на Правление, необходимо предоставить детальное обоснование в представлении куратора или руководителя структурного	Мониторинг	Все структурные подразделения	На постоянной основе

		подразделения, в пояснительной записке и при наличии подтверждающих документов.			
6.	Пересмотреть должностные инструкции работников (детализировать функционал работника в конкретной должности, с определением круга его должностных обязанностей, устранить дублирование).	Совместно с Департаментом финансов и бухгалтерского учета пересмотреть и утвердить должностные инструкции директора и главного бухгалтера в новой редакции.	Должностные инструкции	Департамент финансов и бухгалтерского учета, Департамент организационно-правового обеспечения и закупок	февраль 2024 года
7.	Рассмотреть вопрос приведения в соответствие должностных инструкций корпоративного секретаря квалификационному справочнику, а также отразить в Плане развития Общества в разделе Цели, задачи и ключевые показатели: увеличение доли женщин руководителей.	Привести в соответствие должностные инструкции корпоративного секретаря, согласно квалификационному справочнику и утвердить в новой редакции.	Должностные инструкции	Корпоративный секретарь, Департамент финансов и бухгалтерского учета	февраль 2024 года

8.	<p>Директору департамента организационно-правового обеспечения и закупок усилить контроль соответствия квалификационным требованиям кандидатов при принятии на работу и перемещениям внутри Общества.</p>	<p>При принятии на работу и перемещениям работников внутри Общества, необходимо руководствоваться Трудовым кодексом и ВНД Общества.</p>	Мониторинг	<p>Департамент организационно-правового обеспечения и закупок</p>	<p>На постоянной основе</p>
9.	<p>Усилить обоснованность и достоверность оснований для принятия решения об установлении определенного грейда.</p>	<p>Перед принятием решения об установлении определенного грейда, в представлении четко прописать ключевые моменты, подчеркивающие эффективность работника.</p>	Мониторинг	<p>Все структурные подразделения</p>	<p>На постоянной основе</p>