



«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

КГУ «Управление

энергетики и водоснабжения

города Алматы»

Н. Серікбай

«___» _____ 2026 года

План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков КГУ «Управление энергетики и водоснабжения города Алматы» за 2026 год

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	На постоянной основе проводить семинары по разъяснению сотрудникам Управления требований и норм Административного процедурно-процессуального Кодекса РК, соблюдению требований антикоррупционного законодательства РК, соблюдению Этики государственного служащего и законодательства о государственной службе РК, обеспечить прохождение антикоррупционного обучения в рамках повышения квалификации не менее 5%	Протокол, информация на официальном сайте Управления энергетики и водоснабжения города Алматы	Ежеквартально	Административно-правовой отдел

	сотрудников управления			
2.	Проводить постоянный мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений	Справка Руководителю управления	Ежеквартально	Административно- правовой отдел
3.	Обеспечивать проверку строго по перечню документов, подтверждающих выполнение условий для получения паспорта готовности, в случае отказа в выдаче предоставлять мотивированный ответ	Справка Руководителю управления	В период рассмотрения обращений	Отдел тепло- газоснабжения
4.	Должностным лицам и структурным подразделениям, ответственным за процессы опубликования информации о деятельности организации, представляющей общественный интерес, предоставлять своевременно необходимую информацию на постоянной основе подразделению, осуществляющему поддержку сайта КГУ «Управление энергетики и водоснабжения города Алматы» для приведения в	Служебная записка	Постоянно	Структурные подразделения УЭиВ

	соответствие с Законом РК «О доступе к информации», Законом РК «О государственных закупках», а также обеспечивать её периодическую актуализацию			
5.	При реализации крупных и значимых проектов строительства или реконструкции создавать экспертные комиссии или привлекать эксперта на безвозмездной основе для разработки технической спецификации закупаемых работ, услуг в соответствии с п. 127 Правил осуществления государственных закупок, утвержденных приказом Министра финансов РК от 09.10.2024г. № 687	Техническая спецификация, подготовленная с участием экспертной комиссии	При необходимости	Отдел перспективного развития
6.	При заключении дополнительных соглашений к Договорам строго	Дополнительные соглашения к договорам, размещенные на	При необходимости	Отдел перспективного развития

	<p>следовать условиям договоров при рассмотрении причин для их изменения и нормам статьи 18 Закона РК «О государственных закупках», содержащей исчерпывающие основания для внесения изменений в заключенный договор при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика.</p>	<p>портале государственных закупок</p>		
7.	<p>Контроль за деятельностью технического и авторского надзора и сроками предоставления заключения о соответствии выполненных работ</p>	<p>Заключения авторского и технического отчета</p>	<p>Согласно заключенных договоров</p>	<p>Отдел перспективного развития</p>
8.	<p>По окончанию исполнения договоров, при подписании соответствующих актов обеспечить обязательное применение норм обеспечения исполнения обязательств (взысканию неустойки (пени, штрафов) в том числе при осуществлении окончательных взаиморасчетов;</p>	<p>Акты сверки, акты выполненных работ, платежные документы</p>	<p>При необходимости</p>	<p>Отдел перспективного развития</p>

9.	Обеспечение соблюдения всеми отделами и должностными лицами внутренних нормативных документов, устанавливающих регламенты и сроки процессов, а также порядок использования электронного документооборота и своевременные мотивированные ответы на запросы, обращения, жалобы для достижения прозрачности деятельности подразделений и должностных лиц, контроль за своевременным рассмотрением обращений физических и юридических лиц поступивших в адрес Управления, в том числе по телефону доверия и с личного приема	Служебные записки, справки руководителю Управления	Постоянно	Административно-правовой отдел
10.	Исключить случаи перенаправления рассмотрения жалобы на действия сотрудников или организации в эту же организацию	Ответ на жалобу	По мере необходимости	Административно-правовой отдел
11.	Обеспечить прохождение государственными служащими, в том числе впервые	Прохождение антикоррупционного онлайн курса в системе	Постоянно	Административно-правовой отдел

	<p>поступившими на государственную службу антикоррупционного онлайн курса в информационной системе электронного документооборота.</p>	<p>электронного документооборота</p>		
--	---	--	--	--