УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
АО «Автобусный парк №1»
_____ М. Тұқпатов
«28» « июня » 2024г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности АО «Автобусный парк №1»

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятия по исполнению	Форма завершения	Ответственные лица	Срок исполнения
1.	При принятии решении о поощрении необходимо предварительно проанализировать результат работы работника Общества, представленного к снятию дисциплинарного взыскания. Одним из объективных критериев должна быть оценка качественного исполнения им своих обязанностей, а также устранение нарушений, за которые был привлечен к дисциплинарной ответственности.	Разработка критерий оценки работника	Приказ об утверждении критерий оценки работника	Отдел по работе с персоналом	Август 2024г.
2.	При принятии решении о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, необходимо применять критерии оценки работника по внесенному особому вкладу в производственный процесс Общества.	Разработка критерий оценки работника	Приказ об утверждении критерий оценки работника	Отдел по работе с персоналом	Август 2024г.

3.	Отделу по работе с персоналом совместно с комплаенс-офицером проводить на постоянной основе мониторинг и разъяснительную работу со вновь принятыми работниками о недопущении нарушений ст. 14 ЗРК «О противодействии коррупции», внутренних нормативных документов, а также принимаемых работниками Общества антикоррупционных ограничений, в части соблюдения норм касающихся конфликта интересов.	Проведение мониторинга и разъяснительную работу	Акт, протокол	Отдел по работе с персоналом совместно с комплаенс-офицером	На постоянной основе
4.	Утвердить руководителей структурных подразделений ответственными по мониторингу и урегулированию конфликта интересов при приеме на работу и дальнейшей ротации кадров (соответствующий приказ Общества).	Разработка соответствующего приказа	Приказ об утверждении	Руководители структурных подразделений совместно с отделом по работе с персоналом	Июль 2024 года
5.	- необходимо проводить активную работу по информированию населения в автобусах соответствующими аудио - видео роликами; - внести в должностные инструкции работника службы контрольно-линейной службы дополнительную ответственность за вышеуказанные нарушения; - необходимо ежемесячно проводить соответствующие сверки с ТОО City Transportation System по утерянным картам с целью блокировки данных карт.	Проведение сверки,	Акт, докладная записка	Контрольно-линейная Служба	Ежедекадно, ежемесячно

6.	- формирования в отделе государственных закупок атмосферы нетерпимости к коррупции. - непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного развития и формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции личности.	Проведение разъяснительных работ	Акт, протокол, служебная записка	Отдел государственных закупок	На постоянной основе
7.	Необходимо разработать соответствующий Регламент (Правила) и Инструкцию, с соответствующим алгоритмом действий, порядке приобретения и приемки товара на склад, оформления специальных учетных документов, установке и списания (ТМЦ) (оформление актов приемки, верификация документов, подтверждающих качество продукции/сертификаты качества, сертификаты соответствия, а также верификация первичных бухгалтерских документов/счет-фактура, накладная).	Разработка, Регламента (Правил)	Решение Правления об утверждении	Отдел материально-технического снабжения совместно с со складом, отделом ПТО	Август 2024г.
8.	Проведение ротации фельдшеров колонн через каждые два года	Внесение изменений и дополнений внутренние нормативные документы	Приказ о проведении ротации, служебная записка	Отдел безопасности и охраны труда, отдел по работе с персоналом	Сентябрь 2024г.

9.	Отделу бухгалтерского учета при визировании заявления о приеме на работу необходимо удостовериться, в части назначения спецсоцвыплаты кандидату трудоустраивающемуся на работу.	Проведение сверки	Акт о проведении, служебная записка	Отдел бухгалтерского учета	На постоянной основе
10.	Разработать Регламент (правила, инструкция) проведения внутренних служебных проверок в Обществе.	Разработка Регламента (правил, инструкции)	Решения Правления об утверждении	Служба безопасности	Сентябрь2024г.

Комплаенс-офицер
АО «Автобусный парк №1» **Калимуллин Д.Т.**