

**План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам ВАКР в деятельности Семейского и Или-Балхашского филиалов РГКП «Казакстан су жолдары»**

| № | Рекомендация                                                       | Мероприятие                                                                                                                                                             | Форма завершения мероприятия                                          | Исполнители                                          | Срок исполнения мероприятия |
|---|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Разграничить полномочия работников ОМТС                            | Актуализировать ДИ начальника ОМТС и инженера по снабжению, закрепить распределение полномочий и ответственности.                                                       | Актуализированная ДИ, распределение полномочий, приказ                | Непосредственный руководитель, кадровая служба, ОМТС | До 15.11.2026г.             |
| 2 | Обеспечить документальную прослеживаемость закупочной потребности  | Ввести обязательную регистрацию заявок и служебных записок, определить маршрут документов.                                                                              | Журнал регистрации заявок, учет служебных записок, внутренний порядок | СФ/ОМТС                                              | До 15.11.2026г.             |
| 3 | Обеспечить своевременное размещение плана закупок                  | Закрепить исполнителя и внутренний контроль сроков размещения плана и изменений к нему.                                                                                 | Актуализированная ДИ                                                  | СФ/ОМТС                                              | До 15.11.2026г.             |
| 4 | Актуализировать ДИ инженера по путевым работам                     | Закрепить функции по государственному заданию, путевым работам, навигационному оборудованию, заявкам, учету и отчетности в пределах компетенции.                        | Актуализированная ДИ                                                  | Непосредственный руководитель, ИБФ, кадровая служба  | До 15.11.2026г.             |
| 5 | Актуализировать антикоррупционные и имущественные обязанности в ДИ | Провести проверку ДИ и дополнить отсутствующие положения о сохранности имущества, противодействии коррупции, конфликте интересов, информировании УАК и служебной этике. | Актуализированная ДИ                                                  | Предприятие, филиалы, кадровая служба                | До 15.11.2026г.             |

| №  | Рекомендация                                                                        | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Форма завершения мероприятия                                                                     | Исполнители                                                                                                                       | Срок исполнения мероприятия |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6  | Разграничить контрольные и материально-ответственные функции начальника ПТС ИБФ     | Оценить обоснованность МОЛ, при необходимости перераспределить материальную ответственность                                                                                                                                                                                                                              | Приказ, договоры МОЛ, акты передачи                                                              | ИБФ, Директор филиала, кадровая служба                                                                                            | 15.11.2026г.                |
| 7  | Регламентировать доступ к судам                                                     | Утвердить порядок хранения, выдачи и возврата ключей, перечень лиц с правом доступа, включая суда на отстое и списанные суда.                                                                                                                                                                                            | Порядок, журнал доступа или др. внутренний документ                                              | ИБФ                                                                                                                               | 15.11.2026г.                |
| 8  | Подтвердить фактическое наличие имущества на отдельных судах                        | Провести комиссионную сверку имущества на списанном судне и судне на отстое.                                                                                                                                                                                                                                             | Акт инвентаризации/осмотра                                                                       | ИБФ/Комиссия                                                                                                                      | 15.11.2026г.                |
| 9  | Разграничить функции по ТМЦ при ремонте судов                                       | Разделить техническое определение потребности, выдачу, учет и списание материалов.                                                                                                                                                                                                                                       | Распределение полномочий, Актуализированные ДИ                                                   | ИБФ, ПТС, склад, бухгалтерия                                                                                                      | 15.11.2026г.                |
| 10 | Обеспечить документирование операций с государственным имуществом                   | Установить обязательное письменное оформление демонтажа, передачи, перемещения и списания имущества.                                                                                                                                                                                                                     | Приказ/регламент                                                                                 | ИБФ, Директор Филиала                                                                                                             | 15.11.2026г.                |
| 11 | Устранить выявленные недостатки кадрового, производственного и внутреннего контроля | Провести ревизию кадровой и производственной документации, обеспечить ознакомление работников с актуальными ДИ, графиками отпусков и сменности, упорядочить ведение личных дел и документов по персональным данным, обеспечить надлежащее оформление инструктажей и соблюдение требований производственной безопасности. | Актуализированные документы, листы ознакомления, журналы инструктажей, акты внутреннего контроля | Директора соответствующих филиалов, кадровая служба, ответственные лица по охране труда и руководители структурных подразделений. | 15.11.2026г.                |

| №  | Рекомендация                                     | Мероприятие                                                                                  | Форма завершения мероприятия | Исполнители | Срок исполнения мероприятия |
|----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 12 | Обеспечить контроль исполнения рекомендаций ВАКР | Провести мониторинг исполнения мероприятий и фактического устранения причин и условий рисков | Информация о мониторинге     | УАК         | до 29.12.2026 г.            |

**Согласовано:**

Начальник управления антикоррупционного COMPLAINTS



Аникина Н.П.