

«Утверждаю»
 Директор ГКП на ПХВ
 «Многопрофильная городская
 больница №1»
 акимата города Астана



Сарсенбаев Е.Ж.
 19 04 2024 года

**План
 мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год
 ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» акимата города Астана**

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма завершения	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	Проверка, изучение и анализ имеющейся антикоррупционной документации ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» (далее – Предприятия). При необходимости провести актуализацию, привести в соответствие, с учетом изменений в законодательстве Республики Казахстан.	При внесении изменений Приказ	апрель	Комплаенс-офицер
2	Проверка, изучение и анализ имеющихся внутренних документов Предприятия на соответствие антикоррупционной Политике и законодательству Республики Казахстан по противодействию коррупции. При необходимости провести актуализацию, привести в соответствие, с учетом изменений в законодательстве Республики Казахстан.	Рекомендации по устранению и внесению изменений	Постоянно, в течении года	Комплаенс-офицер
3	Информационно-разъяснительная работа с сотрудниками Предприятия для формирования антикоррупционной культуры по обеспечению соблюдения требований законодательства, профилактике предупреждения коррупционных правонарушений	Протокол, занятия	Ежеквартально	Комплаенс-офицер

4	Информационно-разъяснительная работа с лицами поступающими на работу на Предприятие, с внутренними нормативными актами в области противодействия коррупции.	Подпись об обязательстве исполнения НПА	При оформлении на работу;	Комплаенс-офицер, старший менеджер по учр
5	Проведение мероприятий по мониторингу, выявлению и урегулированию конфликта интересов на Предприятии, в том числе в вопросах закупок, трудоустройства, и бизнес-процессов, а также по соблюдению антикоррупционной Политики работниками Предприятия;	Информация руководству	Постоянно, в течении года	Комплаенс-офицер
6	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и устранение выявленных коррупционных рисков	Приказ, аналитическая справка, протокол	Июнь-июль месяц	Комплаенс-офицер
7	Соблюдение норм антикоррупционного законодательства на Предприятии.	Отчет по форме	Ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным,	Комплаенс-офицер
8	Рассмотрение каждого случая должностного коррупционного проступка с обязательным проведением служебного расследования, с последующим обсуждением в коллективе и определением мер дисциплинарной ответственности виновных.	Протокол	Постоянно, по мере обнаружения проступка	Комплаенс-офицер Дисциплинарная комиссия

Составил комплаенс-офицер



Бисенов К.А.

«Бекітемін»

Астана қаласы әкімдігінің

«№1 көпбейінді қалалық аурухана»

ШЖҚ МКК директоры

Т. Ж. Сарсенбаев

2024 жылғы « 04 »



Астана қаласы әкімдігінің «№1 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК
2024 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар
жоспары

№ р/б	Іс-шараның атауы	Аяқтау нысаны	Орындау мерзімі	Орындауға жауаптылар
1	«№1 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы құжаттамасын тексеру, зерделеу және талдау. Қажет болған жағдайда өзектілендіруді жүргізу, Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерді ескере отырып, сәйкестікке келтіру.	Өзгерістер енгізу кезінде Бұйрық	сәуір	Комплаенс-офицер
2	Кәсіпорынның қолда бар ішкі құжаттарының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатқа және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасына сәйкестігін тексеру, зерделеу және талдау. Қажет болған жағдайда өзектілендіруді жүргізу, Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістерді ескере отырып, сәйкестікке келтіру.	Өзгерістер енгізу және жою бойынша ұсыныстар	Тұрақты, жыл бойы	Комплаенс-офицер
3	Заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру үшін Кәсіпорын қызметкерлеріне ақпараттық-түсіндіру жұмысы	Хаттама, оқулар	Тоқсан сайын	Комплаенс-офицер
4	Кәсіпорынға жұмысқа кіретін адамдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы ішкі нормативтік актілерді ақпараттық-түсіндіру жұмысы.	НҚА-ді орындау міндеттемесі туралы қолы	Жұмысқа қабылдау кезінде;	Комплаенс-офицер, АРБ бөлімінің аға менеджері

5	Кәсіпорындардағы мүдделер қақтығысын мониторингтеу, анықтау және реттеу, оның ішінде сатып алу, жұмысқа орналастыру және бизнес-процесс мәселелері бойынша, сондай-ақ Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты сақтауы бойынша іс-шаралар өткізу;	Басшылыққа ақпарат	Тұрақты, жыл бойы	Комплаенс-офицер
6	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу және анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою	Бұйрық, талдамалы анықтама, хаттама	Маусым-шілде айлары	Комплаенс-офицер
7	Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын сақтау.	Нысан бойынша есеп	Тоқсан сайын, есепті күннен кейінгі 5-ші күннен кешіктірмей,	Комплаенс-офицер
8	Қызметтік тексеруді міндетті түрде жүргізе отырып, кейіннен ұжымда талқылай отырып және кінәлілердің тәртіптік жауапкершілік шараларын айқындай отырып, лауазымдық сыбайлас жемқорлық теріс қылықтарының әрбір жағдайын қарау.	Хаттама	Тұрақты, теріс қылық анықталуына қарай	Комплаенс-офицер Тәртіптік комиссия

Жасаған:

комплаенс-офицер



К.А. Бисенов