



«УТВЕРЖДАЮ»  
директор Кусаинов Г.Х.

« 27 » 08 2024 г.

**Внутренний ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №14» акимата города Астаны (далее - предприятие)**

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Форма завершения	Ответственные исполнители	
				Обучение и осведомленность	
1.	Проведение встреч с работниками предприятия, по разъяснению основных положений Закона РК «О противодействии коррупции», Политики противодействия коррупции и иной внутренней документацией	ежеквартально	встречи (протокол)	комплаенс-офицер	
2.	Наполнение и актуализация информации по в разделе «Противодействие коррупции» на Интернет-ресурсе предприятия	на постоянной основе	раздел на официальном интернет-ресурсе	комплаенс-офицер программист, ответственный за соц. сети	
3.	Размещение в предприятии информационных материалов	на постоянной основе, по мере получения материалов	информационные материалы	комплаенс-офицер	
4.	Проведение тренингов для работников предприятия по вопросам этики, корпоративной культуры и т. д.	на постоянной основе	Тренинги (материалы тренингов)	Комплаенс-офицер, лекторы	

<b>Анализ и мониторинг по устранению коррупционных рисков</b>			
5.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков по направлениям выявления коррупционных рисков	не реже 1 раза в год	аналитическая справка  Ответственные по приказу о проведении ВАКР (рабочая группа, структурные подразделения, комплаенс-офицер)
6.	Размещение информации на интернет-ресурсе предприятия о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков и принятых (принимаемых) мерах по их устранению	1 раз в 12 месяцев	размещение на официальном интернет-ресурсе  Ответственные по приказу о проведении ВАКР (рабочая группа, структурные подразделения, комплаенс-офицер)
<b>Мероприятия по линии отдела управления человеческими ресурсами</b>			
7.	Обеспечения соблюдения правил по ТК РК приема, перевода, увольнения сотрудников, в том числе в соответствии с иными регламентами при наличии	на постоянной основе	Информация Руководителю  ОУЧР, комплаенс-офицер
8.	Истребование сведений в отношении работников предприятия по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры	При периодических процедурах и проверках	Информация Руководителю  ОУЧР, комплаенс-офицер

	(КПСиСУ ГП РК)				
9.	Истребование сведений из образовательных организаций на работников предприятия по вопросам подлинности дипломов	При проведении служебных проверок и иных оснований	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер	
10.	Пресечение фактов работы и приема лиц числящихся по штатному расписанию, однако фактически отсутствующих на рабочем месте, за исключением сотрудников на дистанционной работе	на постоянной основе	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер	
11.	Не допущение возникновения конфликта интересов работы близких родственников в прямом подчинении в одном подразделении предприятия	на постоянной основе	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер	
<b>Разработка и внедрения политик и процедур СМПК</b>					
12.	Разработка политики о подарках, пожертвований и т. д. (спонсорство, меценатство).	3 квартал	политика	комплаенс-офицер	
13.	Рассмотрение вопроса о внедрении и поддержки функционирования механизма «горячей линии» для обращения работников и контрагентов предприятия	3 квартал	Решение по внедрению	комплаенс-офицер	
<b>Подготовка и проведение мероприятий по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 СМПК</b>					
14.	Направление письма в ГУ «Управление общественного здравоохранения города	3 квартал	Исходящее письмо	Секретарь Наблюдательного	

	внедрения антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016			
15.	Выбор органа по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 и подача заявки на сертификационный аудит	В течении трех месяцев после выделения денежных средств	документация, отчет о внедрении стандарта	структурные подразделения, комплаенс-офицер
	<b>Повышение квалификации</b>			
16.	Участия в форумах/конференциях по формированию добропорядочности в том числе по антикоррупционному стандарту и комплаенсу	в течение года	форумы/конференции, материалы и информация	Комплаенс офицер, работники администрации

**Комплаенс-офицер**

**Калханова А.Г.**