

Утверждаю
Директор ГКП на ПХВ

«Городской инфекционный центр»

Исаков З.Б.



12 " Январь 2024 года

**План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих
совершению коррупционных правонарушений, выявленных
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в ГКП на ПХВ «Городской инфекционный центр»
акимата города Астаны (далее – Предприятие)**

№	Рекомендация по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков и мероприятия по ее выполнению	Форма завершения	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия				
1. Управление персоналом, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам.				
1.1	Рекомендация: Обеспечить контроль за соблюдением Техники безопасности и охраны труда руководителями и лицами, ответственных за безопасность и охрану труда.	Отчет директору Предприятия	Инженер по административно-Хозяйственному обеспечению	Ежеквартально
1.2	Рекомендация: Обеспечить правильность ведения дел кадровой документации, в том числе, наличие основных, обязательных документов кадровой службы.	Отчет директору Предприятия	Заместитель директора по экономическому обеспечению	Ежеквартально

1.3	<i>Рекомендация:</i> Организовать размещение информации о вакантных должностях на интернет-портале Предприятия и сайте enbek.kz, составление необходимых процедур назначения на должность	Отчет директору Предприятия	Заместитель директора по экономическому обеспечению	Ежемесячно, до 5 числа.
2. Урегулирование конфликта интересов				
2.1	<i>Рекомендация:</i> Разработать и утвердить документ, регулирующий процедуры по урегулированию конфликта интересов.	Приказ, Политика выявления и урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников Предприятия	Руководство Предприятия.	Январь 2024г.
2.2	<i>Рекомендация:</i> Определить лицо, ответственное за мониторинг и урегулирование конфликта интересов.	Приказ.	Руководство Предприятия	Январь 2024г.
3. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств				
3.1	<i>Рекомендация:</i> Проработать вопрос создания на Предприятии структуры, подразделения, выполняющего функции по внутреннему аудиту, внутреннему контролю при оперировании Предприятием суммами бюджетных средств.	Приказ	Руководство.	1 квартал 2024г.
4. Оказание специализированной медицинской лечебной помощи взрослому населению				
4.1	<i>Рекомендация:</i> Организовать выявление несоответствия фактически оказанных специализированных медицинских услуг установленным требованиям, в том числе, выявить системные факты нарушения качества оказания услуг и других требований в системе оценки качества медицинских услуг.	Отчет директору	Руководство, руководители структурных подразделений, заведующие отделений.	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
5. Организация работы по противодействию коррупции				
5.1	<i>Рекомендация:</i> Разработать основные документы по антикоррупционной политике Предприятия (План мероприятий по противодействию коррупции Предприятия на 2024 год, Положение об антикоррупционной комплаенс-службе Предприятия, Политика противодействия коррупции в Предприятии, Инструкция по противодействию коррупции в Предприятии, Политику выявления и урегулирования конфликта интересов должностных лиц и работников Предприятия, Кодекс корпоративный этики и поведения Предприятия)	Приказ.	Комплаенс-менеджер	Январь 2024г.

5.2	<i>Рекомендация:</i> Провести разъяснительные и обучающие мероприятия по вопросам противодействия коррупции.	Информация для сотрудников Предприятия	Комплаенс - менеджер	В течение 2024г.
5.3	<i>Рекомендация:</i> Проведение необходимых мероприятий по реализации мер предупреждения и превенции коррупционных правонарушений на Предприятии.	Информация для сотрудников Предприятия	Комплаенс-менеджер	В течение 2024г.
5.4	Проведение мероприятий по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Приказ.	Комплаенс-менеджер	3 квартал 2024г.
5.5	Проведение мероприятий для подтверждения соответствия стандарту ISO 37001 или СТ РК 3049-2017	Обучение, получение сертификата	Комплаенс-менеджер	Март-апрель 2024г.
6	Отчет за исполнением настоящего Плана	Отчет.	Руководство, руководители структурных подразделений.	Ежеквартально, до 20 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом.

Комплаенс-менеджер

Оспанов С.Т.