

Утвержден
приказом Председателя Правления
РГП на ПХВ «Национальный научный
центр развития здравоохранения
имени Салидат Каирбековой» МЗ РК
№ 26 от 07 февраля 2024 года

ПЛАН
мероприятий РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения
имени Салидат Каирбековой» МЗ РК по противодействию коррупции на 2024 год

№ п/п	мероприятия	срок исполнения	форма завершения	ответственные и исполнители
1. Совершенствование нормативной базы и подготовка организационных решений по противодействию коррупции				
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Своевременное обновление и внесение изменений в блог «Противодействие коррупции» на сайте Предприятия.	в течение года	актуализация документов, публикация на сайте	Комплаенс-офицер, руководители структурных подразделений, Управление по связям с общественностью
1.2	При изменении антикоррупционного законодательства своевременное внесение изменений и дополнений в действующие внутренние нормативные документы Предприятия.	в течение года	справка, отчет	Комплаенс-офицер, департамент юридического сопровождения, руководители структурных подразделений
1.3	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в структурных подразделениях Предприятия по следующим направлениям:	I квартал	аналитическая справка по результатам	Комплаенс-офицер, рабочая группа

	- выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах и внутренних документах; - выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности.			
1.4	Составление плана мероприятий по устарению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	в течение 10 дней после подписания справки	план мероприятий	Комплаенс-офицер, рабочая группа
2. Совершенствование мер по снижению коррупции				
2.1	Осуществление контроля за государственными закупками. Своевременное размещение на веб-портале государственных закупок объявлений о проведении конкурсов по государственным закупкам и итогов конкурсов (аукционов), о внесенных изменениях и дополнениях в план государственных закупок Предприятия	в течение года	информирование руководства, отчет	Управляющий директор, группа по государственным закупкам
2.2	Мониторинг заключенных договоров на соответствие требованиям антикоррупционного законодательства. Включение в гражданско-правовые сделки норм антикоррупционного законодательства, принципов добросовестной конкуренции.	в течение года	информирование руководства, отчет	Комплаенс-офицер, группа по государственным закупкам, департамент юридического сопровождения, руководители структурных подразделений
2.3	Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений:	в течение года	информирование руководства, отчет	Комплаенс-офицер, руководители структурных подразделений

	- выявление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением должностных обязанностей при наличии конфликта интересов; - выявление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ			
2.4	Обеспечение установленных процедур при проведении конкурса на вакантные должности в соответствии с законодательством и внутренними нормативными актами Предприятия.	в течение года	справка	Департамент HR
2.5	Проведение собеседования с кандидатами на занятие вакантной должности. Недопущение совместной работы близких родственников, супругов и собственников в соответствии с требованиями антикоррупционных норм.	при приеме на работу	отчет	Комплаенс- офицер, Департамент HR, руководители структурных подразделений
2.6	Своевременное получение справки о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления и других необходимых документов на вновь принятых работников. Заключение договора о конфиденциальности и неразглашений информации.	при приеме на работу	справка	Департамент HR
2.7	Обеспечение своевременной сдачи налоговой декларации о доходах всеми работниками Предприятия.	до 15 сентября	справка, отчет	Департамент HR, руководители структурных подразделений
2.8	Проведение мониторинга в средствах массовой информации, социальных сетях на предмет выявления опубликованных негативных материалов на работников, в целях определения совершения ими коррупционных правонарушений.	в течение года	информирование руководства по факту	Комплаенс- офицер, Управление по связям с общественностью

2.9	Своевременное и всестороннее рассмотрение обращений (заявлений, жалоб и т.д.) физических и юридических лиц в отношении работников Предприятия нарушающих антикоррупционное законодательство.	при поступлении обращения	заключение по результатам рассмотрения	Комплаенс-офицер, департамент юридического сопровождения, руководители структурных подразделений
2.10	Принятие мер и проведение проверок при склонении посторонними лицами работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений.	при выявлении фактов	заклучение по результатам проверки	Комплаенс-офицер, руководители структурных подразделений
2.11	Проведение служебных расследований при совершении работниками нарушений внутренних нормативных документов и законодательства РК, с целью выяснения, предупреждения и пресечения коррупционных проявлений	по мере поступления материалов	заклучение по результатам расследования	Комплаенс-офицер, комиссия по расследованию (создается по приказу)
2.12	Участие в заседаниях дисциплинарных комиссий при рассмотрении материалов по совершенным работниками нарушениям внутренних нормативных документов и законодательства РК, создающих предпосылки к коррупционным правонарушениям	при заседаниях дисциплинарно й комиссии	протокол заседания	Дисциплинарная комиссия, Комплаенс-офицер
2.13	Обсуждение результатов проверок контролирующих органов, где имеются признаки нарушения требования антикоррупционного законодательства, допущенных специалистами	по результатам проверок	информирован ие руководства, отчет	Заместители Председателя Правления по кураторству, Комплаенс-офицер, руководители структурных подразделений
2.14	Принятие мер по искоренению проявлений коррупции вплоть до освобождения от занимаемых должностей лиц,	в течение года	заклучение, отчет	Комплаенс-офицер, руководители

	уличенных в несоблюдении антикоррупционного законодательства.	в течение года	информирование руководства, отчет	структурных подразделений
2.15	Мониторинг ответственности руководителей: - привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные правонарушения подчиненных	в течение года	информирование руководства, отчет	Комплаенс-офицер, Дисциплинарная комиссия
2.16	Направление материалов в уполномоченные государственные органы при совершении коррупционных правонарушений работниками Предприятия.	при выявлении фактов	передача материалов	Председатель Правления, COMPLAENS-офицер
3. Формирование и продвижение антикоррупционной культуры				
3.1	Проведение разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции: -формирование у работников отрицательного отношения к коррупции; - негативное отношение к дарению (даче) и/или получения подарков (взятки/вознаграждения...) в связи с исполнением служебных обязанностей; - ответственность и санкции за нарушения антикоррупционного законодательства	ежеквартально	лекции, протокол	Комплаенс-офицер, руководители структурных подразделений
3.2	Организация и проведение встреч коллектива Предприятия с представителями общественных объединений, правоохранительных органов, по вопросам профилактики и предупреждению коррупционных правонарушений.	I, II полугодие	лекции, протокол	Комплаенс-офицер, руководители структурных подразделений
3.3	Ознакомление вновь принятых работников с внутренними нормативными документами и актами по противодействию коррупции размещенных на сайте Предприятия.	после принятия работника	отчет	Комплаенс-офицер, департамент HR, руководители структурных подразделений

3.4	Проведение индивидуальной беседы с работниками по разъяснению, предупреждению и недопущения коррупционных правонарушений	при необходимости	отчет	Комплаенс-офицер
3.5	Для обеспечения прозрачности и открытости проводимых антикоррупционных мероприятий профилактического характера, размещение результатов на сайте Предприятия.	в течение года	информация на сайте	Комплаенс-офицер, Управление по связям с общественностью
3.6	Обновление агитационных материалов по вопросам противодействия коррупции	при необходимости	обновление стенда	Комплаенс-офицер
3.7	Анализ оценки эффективности принимаемых в Предприятии мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции на очередной год	до 25 декабря	отчет	Комплаенс-офицер

Примечание: при поступлении из уполномоченного органа других сроков исполнения мероприятия, приоритетными будут считаться новые данные

Комплаенс-офицер



Д. Дюсембеков