

«БЕКІТЕМІН»

Астана қаласы әкімдігінің

«№ 2 көпбейінді қалалық

Аурухана» ШЖҚ МКК

директоры

Н. Турсынбаев

2024 жылғы _____



2024 жылға «№2 көпбейінді қалалық аурухана» ШЖҚ МКК (бұдан әрі - Кәсіпорын)
сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар
ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Өткізу күні	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар	
				Оқыту және хабарлар болу	
1.	Кәсіпорын қызметкерлерімен «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының, СЖҚКМЖ ішкі құжаттамасының және т. б. негізгі ережелерін түсіндіру бойынша кездесулер мен тренингтер өткізу.	тоқсан сайын	кездесулер (хаттамалар)	СЖҚКМЖ жауапты (комплаенс-офицер)	
2.	Кәсіпорынның интернет-ресурсында «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» бөлімінде СЖҚКМЖ бойынша ақпаратты толтыру және өзектендіру	тұрақты негізде	ресми интернет-ресурстағы бөлім	СЖҚКМЖ жауапты (комплаенс-офицер)	
3.	Алдын алу шаралары, мінез-құлық этикасы және т.б. туралы ақпараттық материалдарды	тұрақты негізде	ақпараттық материалдар	СЖҚКМЖ жауапты (комплаенс-офицер)	

	әзірлеу және кәсіпорынға тарату.		(басшыға ақпарат)	
4.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша кәсіпорындардың құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерін тыңдау.	жылына кемінде 1 рет	Басшыға ақпарат	СЖКіҚМЖ жауапты (комплаенс-офицер) Құрылымдық бөлімшелер басшылары
Сыбайлас жемқорлық қауіптерін жою бойынша талдау және мониторинг				
5.	Сыбайлас жемқорлық қауіптерін анықтау бағыттары бойынша сыбайлас жемқорлық қауіптеріне ішкі талдау жүргізу	жылына кемінде 1 рет	талдамалық анықтама	СМҚіҚМЖ үшін жауаптылар (жұмыс тобы, құрылымдық бөлімшелер, комплаенс-офицер)
6.	Сыбайлас жемқорлық қауіптерін ішкі талдау нәтижелері және оларды жою бойынша қабылданған (қабылданатын) шаралар туралы ақпаратты кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастыру	12 айда 1 рет	ресми интернет-ресурста орналастыру	СЖКіҚМЖ жауапты (комплаенс-офицер)
Адам ресурстарын басқару бөлімінің желісі бойынша іс-шаралары				
7.	Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру, жұмыстан шығару, оның ішінде кәсіпорынның қолданыстағы ішкі регламентіне сәйкес ҚР ЕК бойынша ережелердің сақталуын қамтамасыз ету	тоқсан сайын	Басшыға ақпарат	АРББ, комплаенс-офицер
8.	Бас прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің (ҚР БП ҚСЖАЕК) есепке алу жөніндегі кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты мәліметтерді талап ету	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат	АРББ, комплаенс-офицер
9.	Дипломдардың түпнұсқалығы мәселелері бойынша кәсіпорын қызметкерлеріне білім	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат	АРББ, комплаенс-офицер

	беру ұйымдарынан мәліметтерді талап ету	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат	АРББ, компаенс-офицер
10.	Аттестаттау комиссиясының шешімімен бұйрықтар негізінде алған куәліктерді беру туралы қызметкерлердің санаттары бойынша қоғамдық денсаулық сақтау басқармасына сұраныс жіберу.	тұрақты негізде	Басшыға ақпарат	АРББ, компаенс-офицер
11.	Штат кестесі бойынша тіркелген, алайда жұмыс орнында іс жүзінде жоқ адамдарды қабылдау фактілерінің жолын кесу.			
СЖКіҚМЖ саясаты мен рәсімдерін әзірлеу және енгізу				
12.	Кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібі туралы ереже	2 тоқсан	саясат	СЖКіҚМЖ жауапты (компаенс-офицер)
13.	Кәсіпорын қызметкерлері мен контрагенттерінің өтініштері үшін "сенім желісі" механизмін енгізу және оның жұмыс істеуін қолдау	2 тоқсан	сенім желісі жұмысы туралы ереже	СЖКіҚМЖ жауапты (компаенс-офицер)
ISO 37001:2016 СЖКіҚМЖ сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын енгізу бойынша іс-шараларды дайындау және өткізу				
15.	ISO 37001:2016 сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын енгізу жөніндегі органды таңдау және сертификаттық аудитке өтінім беру	2024 жыл	СМКіҚМЖ құжаттамасы, стандартты енгізу туралы есеп ақпарат	СМКіҚМЖ үшін жауаптылар (құрылымдық бөлімшелер, компаенс-офицер)
16.	Стандартты енгізу барысында аудит нәтижелері бойынша анықталған сәйкессіздіктерді жою	2024 жыл	ақпарат	СМКіҚМЖ үшін жауаптылар (құрылымдық бөлімшелер, компаенс-офицер)

Біліктілікті арттыру			
18.	Парасаттылықты қалыптастыру жөніндегі форумдарға/конференцияларға, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт және комплаенс бойынша қатысу	жыл бойы	форумдар / конференциялар ар
	Жауапты комплаенс-офицер		

Декоративті (аббревиатуралар):

Жауапты СЖКҚМЖ (комплаенс-офицер)	-	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджмент жүйесі
--------------------------------------	---	---

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицер



Ә. Бахытжанов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГКП на ПХВ «Городская

многопрофильная больница №2»

акимата города Астаны

Турсынбаев Н.Н



« 2024 г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

в ГКП на ПХВ «Городская многопрофильная больница №2

на 2024 года (далее - *Предприятие*)

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Форма завершения	Ответственные исполнители
Обучение и осведомленность				
1.	Проведение встреч и тренингов с работниками Предприятия по разъяснению основных положений Закона РК «О противодействии коррупции», Политики противодействия коррупции, внутренней документации СМПК и др.	ежеквартально	встречи (протокол)	Ответственный за СМПК (комплаенс-офицер)
2.	Наполнение и актуализация информации по СМПК в разделе «Противодействие коррупции» на Интернет-ресурсе предприятия	на постоянной основе	раздел на официальном интернет-ресурсе	Ответственный за СМПК (комплаенс-офицер)

3.	Разработка и распространение в Предприятии информационных материалов о принимаемых превентивных мерах, этике поведения и т. д.	на постоянной основе	информационные материалы (информация руководителю)	Ответственный за СМПК (комплаенс-офицер)
4.	Заслушивание структурных подразделений и работников Предприятий по вопросам противодействия коррупции.	не реже 1 раза в год	Информация руководителю	Ответственный за СМПК (комплаенс-офицер) Руководителей структурных подразделений
Анализ и мониторинг по устранению коррупционных рисков				
5.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков по направлениям выявления коррупционных рисков	не реже 1 раза в год	аналитическая справка	Ответственные за СМПК (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	Ответственный за СМПК (комплаенс-офицер)
Мероприятия по линии отдела управления человеческими ресурсами				
7.	Обеспечения соблюдения правил по ТК РК приема, перевода, увольнение сотрудников, в том числе в соответствии с действующим внутренним Регламентом предприятия и	ежеквартально	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер
8.	Истребование сведений в отношении работников предприятия по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры (КПСИСУППК)	на постоянной основе	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер

9.	Истребование сведений из образовательных организаций на работников предприятия по вопросам подлинности дипломов	на постоянной основе	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер
10.	Запросы в Управление общественного здравоохранения по категориям работников о выдаче удостоверений получивших на основании приказов решением аттестационной комиссии.	на постоянной основе	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер
11.	Пресечение фактов приема лиц числящихся по штатному расписанию, однако фактически отсутствующих на рабочем месте.	на постоянной основе	Информация Руководителю	ОУЧР, комплаенс-офицер
Разработка и внедрения политик и процедур СМПК				
12.	Положение о порядке информирования работниками Предприятий о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства	2 квартал	политика	Ответственный за СМПК (комплаенс-офицер)
13.	Внедрение и поддержка функционирования механизма «горячей линии» для обращений работников и контрагентов Предприятия	2 квартал	положение о работе горячей линии	Ответственный за СМПК (комплаенс-офицер)
Подготовка и проведение мероприятий по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 СМПК				
15.	Выбор органа по внедрению антикоррупционного стандарта ISO 37001:2016 и подача заявки на сертификационный аудит	2024 год	документация СМПК, отчет о внедрении стандарта	Ответственные за СМПК (структурные подразделения, комплаенс-офицер)
16.	Устранение несоответствий, выявленных по результатам аудита в ходе внедрения стандарта	2024 год	информация	Ответственные за СМПК (структурные подразделения, комплаенс-офицер)

		Повышение квалификации		подразделения, комплаенс-офицер)
18.	Участия в форумах/конференциях по формированию добропорядочности в том числе по антикоррупционному стандарту и комплаенсу	в течение года	форумы/ конференции, материалы и информация	Ответственные за СМПК

Расшифровка (аббревиатур):

Ответственный за СМПК	-	Система менеджмента противодействию коррупции
-----------------------	---	---

Антикоррупционный комплаенс-офицер

А. Бахытжанов