



	по противодействию коррупции			
1.2	Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»	Отчет руководству	Комиссия по противодействию коррупции	ежеквартально
1.3	Мониторинг о фактах «бытовой» коррупции с разработкой комплекса мер по профилактике «бытовой» коррупции на предприятии	Отчет руководству	Комиссия по противодействию коррупции	ежеквартальная информация к 5 числу месяца, следующего за отчетным месяцем
<b>2. Анализ коррупционных рисков</b>				
2.1	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков: выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности предприятия, в исполняемых правовых актах, управления персонала, в том числе приема на работу и сменяемости кадров, урегулирования конфликта интересов	Отчет руководству и рекомендациями	Рабочая группа по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	ежеквартально
2.2	Организация проведения анкетирования работников по вопросам противодействия коррупции	Приказ	Управления развития кадровых ресурсов	1 раз в год
2.3	Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	Сведения в журнале	Комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления заявлений
2.4	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся противодействию коррупции, по результатам проверок	Приказ, письмо	Руководитель предприятия	постоянно



2.5	Контроль за целевым использованием всех денежных средств предприятия	Отчеты руководству	Главный бухгалтер	ежемесячная информация к 5 числу месяца, следующего за отчетным месяцем
2.6	Разработка карты коррупционных рисков	Карта коррупционных рисков	Комиссия по противодействию коррупции	до 20 января 2021 года
2.7	Обеспечение принятия обязательств, расписок об ограничениях, прохождение специальной проверки через КНБ вновь принятых на работу и перемещенных работников внутри предприятия по перечню	Отчет руководителю	Отдел защиты государственных секретов и мобилизационной работы	постоянно, по мере принятия и перемещения
2.8	Ведение контроля за своевременной регистрацией жалоб и заявлений, поступающих через ящик по их приему	График изъятия почты	Комиссия по противодействию коррупции	ежедневно
2.9	Обновление графика приема граждан руководством предприятия	График	Управления развития кадровых ресурсов	ежеквартально
2.10	Своевременное и качественное рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»	Отчет руководству	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно, по мере поступления
2.11	Рассмотрение вопросов профилактики и противодействия коррупции на совещаниях	Протокол	Комиссия по противодействию коррупции	ежеквартально
2.12	Осуществление контроля за предоставлением лицами, претендующими на должность связанной с исполнением управленческих функций справок о	Осуществление контроля при подготовке приказов о приеме на работу	Управления развития кадровых ресурсов, отдел защиты государственных	постоянно

	наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления при поступлении на работу		секретов и мобилизационной работы	
2.13	Незамедлительное информирование в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	Информация руководству предприятия	Все работники предприятия	по мере необходимости
2.14	Принятие руководством по обращениям или при получении информации из других источников одной из следующих мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: 1) Отстранение лиц от исполнения должностных обязанностей и поручение другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов; 2) Изменение должностных обязанностей; 3) Принятие иных мер по устранению конфликта интересов	Принятие соответствующих решений	Руководитель предприятия	по мере необходимости
2.15	Изучение проектов внутренних актов предприятия на предмет наличие коррупционных рисков	Отчет руководству	Отдел маркетинга платных услуг и правового обеспечения	постоянно
2.16	Проведение внутренних расследований и рассмотрение материалов на заседаниях дисциплинарной комиссии в случаях выявления нарушений законодательства, создающих предпосылки к коррупционным правонарушениям	Протокол	Комиссия по противодействию коррупции	по мере выявления факта



2.17	Своевременная сдача соответствующими должностными лицами предприятия деклараций о доходах	Отчет руководству	Руководитель предприятия, его заместители, главный бухгалтер	до 31 марта ежегодно
2.18	Создание постоянно действующего офиса по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Приказ	Руководитель предприятия, его заместители	до 1 февраля 2021 года
<b>3. Формирование антикоррупционной культуры</b>				
3.1	Принятия участия в акциях на антикоррупционную тематику, проводимых государственными органами и организациями, неправительственными организациями	Семинары, круглые столы и другие мероприятия, протоколы участия	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно
3.2	Организация круглых столов, онлайн-конференций и т.п. мероприятий с привлечением общественных организаций с целью повышения доверия у населения к медицинским работникам	Семинары, круглые столы и другие мероприятия, протоколы участия	Комиссия по противодействию коррупции, отдел маркетинга платных услуг и правового обеспечения	июль 2021-2022 гг.
3.3	Размещение на сайте предприятия информации об антикоррупционных мероприятиях на предприятии и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	Обновление на сайте	Отдел менеджмента научных программ	по мере принятия, постоянно
3.4	С каждым вновь принимаемым работником предприятия проведения инструктажа и получения обязательства по соблюдению принципов и требований антикоррупционного стандарта предприятия и норм антикоррупционного	Инструктаж и обязательство	Управления развития кадровых ресурсов	по мере принятия

	законодательства			
3.5	Анализ деятельности работников предприятия, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных правонарушений	Отчет руководителю	Комиссия по противодействию коррупции	один раз в полугодие
3.6	Подготовка методических рекомендаций для предприятия по вопросам организаций противодействия коррупции	Проект методической рекомендации	Комиссия по противодействию коррупции	до 10 февраля 2021 года
3.7	Организация занятий, по изучению работниками предприятия законодательства по противодействию коррупции, проведение разъяснительной работы среди работников предприятия на предмет соблюдения служебной этики, а также общепринятых правил морали и нравственности при размещении постов и иных публикаций в социальных сетях и т.п.	Правовой всеобуч, протокол	Отдел маркетинга платных услуг и правового обеспечения	по мере поступления документов
3.8	С целью формирования нулевой терпимости к проявлениям коррупции разъяснение работникам предприятия проводимой государством политики по противодействию коррупции, которая предусматривает назначение максимально возможных по закону ограничений и санкций даже за незначительные правонарушения или проступки с целью устранения нежелательного поведения	Правовой всеобуч, протокол	Отдел маркетинга платных услуг и правового обеспечения	раз в полугодие
3.9	Организация системы добропорядочности, направленную на создание условий для прозрачности и открытости деятельности		Комиссия по противодействию коррупции	постоянно



	предприятия			
3.10	Размещение на информационных стендах и на сайте предприятия информации о предусмотренных юридических санкциях за коррупционные правонарушения, и обязанности каждого работника предприятия, располагающего информацией о готовящемся, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении информировании об этом вышестоящего руководителя и в органы по противодействию коррупции	Информация на стендах и на сайте предприятия	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно
<b>4. Формирование и соблюдение антикоррупционного стандарта</b>				
4.1	Разработка антикоррупционного стандарта в новой редакции	Антикоррупционный стандарт	Комиссия по противодействию коррупции	до 15 января 2021 года
4.2	Размещение на сайте предприятия антикоррупционного стандарта	Обновление на сайте	Отдел менеджмента научных программ	в день утверждения стандарта
4.3	Размещение на сайте предприятия информации о распределении и освоении бюджетных средств, а также доходах и имуществе руководителя предприятия	Обновление на сайте	Отдел менеджмента научных программ	в день издания приказа
4.4	Обеспечение своевременного размещения на веб-портале государственных закупок плана государственных закупок предприятия, изменений и дополнений в них; информации об опубликовании объявлений о проведении конкурсов по государственным закупкам и их итогов	Обновление на интернет ресурсе	Отдел государственных закупок	ежегодно, по мере внесения, постоянно

<b>5. Финансовый контроль</b>				
5.1	Предупреждение возможных нарушений в реализации медицинских изделий и биологических препаратов, произведенных на предприятии, оказания услуг, выполнения работ	Отчет руководству	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно
5.2	Контроль за эффективным использованием бюджетных средств при закупке расходных материалов в рамках исполнения предприятием договорных обязательств	Отчет руководству	Главный бухгалтер	постоянно
<b>6. Взаимодействия с правоохранительными органами</b>				
6.1	Обеспечение оперативного реагирования и передача материалов в органы по противодействию коррупции при жалобах и подозрении на факты коррупционных проявлений	Заявление	Руководитель предприятия	по мере выявления факта
6.2	Оказания содействия правоохранительным органам в проведении проверки информации по коррупционным правонарушениям	Предоставления документов	Советник	по мере выявления факта