

Приложение к приказу

Утверждаю

генеральный директор

РГП на ПХВ «Национальный научный центр особо опасных инфекций имени М. Айкимбаева» МЗ РК

Ерубаев Т.К.

2020 года



### План

мероприятий республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный научный центр особо опасных инфекций имени Масгута Айкимбаева» Министерства здравоохранения Республики Казахстан по противодействию коррупции на 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Форма завершения	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения
<b>1. Антикоррупционный мониторинг</b>				
1.1	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации, социальных сетях о негативных материалах на работников предприятия, в том числе о фактах проявления нарушений законодательства по противодействию коррупции	Отчет руководству	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно
1.2	Осуществление мониторинга и	Отчет руководству	Комиссия по	ежеквартально



	контроль сроков рассмотрения поступивших обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»		противодействию коррупции	
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	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	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно
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	Приказ, письмо	Руководитель предприятия	постоянно



	результатам проверок						
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 30 июля 2020 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	Осуществление	Управления развития		постоянно		



	предоставлением лицами, претендующими на должность связанной с исполнением управленческих функций справок о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления при поступлении на работу	контроля при подготовке приказов о приеме на работу	кадровых ресурсов, отдел защиты государственных 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	Отчет руководству	Отдел маркетинга платных услуг и	Постоянно



	коррупционных рисков			правового обеспечения	
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 июля 2020 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	Размещение на сайте предприятия информации об антикоррупционных мероприятиях на предприятии и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	Обновление на сайте		Отдел организационно-консультативной и методической работы	по мере принятия, постоянно
3.3	С каждым вновь принимаемым	Инструктаж и		Управления развития	по мере принятия



	работником предприятия проведения инструктажа и получения обязательства по соблюдению принципов и требований антикоррупционного стандарта предприятия и норм антикоррупционного законодательства	обязательство	кадровых ресурсов	
3.4	Анализ деятельности работников предприятия, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных правонарушений	Отчет руководителю	Комиссия по противодействию коррупции	один раз в полугодие
3.5	Подготовка методических рекомендаций для предприятия по вопросам организаций противодействия коррупции	Проект методической рекомендации	Комиссия по противодействию коррупции	до 30 июля 2020 года
3.6	Организация занятий по изучению работниками предприятия законодательства по противодействию коррупции	Правовой всеобуч, протокол	Отдел маркетинга платных услуг и правового обеспечения	по мере поступления документов
<b>4. Формирование и соблюдение антикоррупционного стандарта</b>				
4.1	Разработка антикоррупционного стандарта в новой редакции	Антикоррупционный стандарт	Комиссия по противодействию коррупции	до 30 июля 2020 года
4.2	Размещение на сайте предприятия антикоррупционного стандарта	Обновление на сайте	Отдел организационно-консультативной и методической работы	в день утверждения стандарта
4.3	Размещение на сайте предприятия информации о распределении и	Обновление на сайте	Отдел организационно-	в день принятия приказа



	освоении бюджетных средств, а также доходах и имуществе руководителя предприятия		консультативной и методической работы	
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

### 5. Финансовый контроль

5.1	Предупреждение возможных нарушений в реализации медицинских изделий и биологических препаратов, произведенных на предприятии	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

### 6. Взаимодействия с правоохранительными органами

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
-----	--	---------------------------	----------	-------------------------