

Утвержден приказом
 Главного врача КГП на ПХВ
 «Районная больница №2
 Катон-Карагайского района»
 УЗ ВКО от 13 мая 2024 года
 № 124-п

**План мероприятий по противодействию коррупции
 КГП на ПХВ «Районная больница №2 Катон-Карагайского района»
 УЗ ВКО на 2024 год.**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Подтверждение наличия Антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Срок: май	Антикоррупционный стандарт	Руководитель, комплаенс - офицер
2	Подтверждение наличия документа регламентирующего порядок информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства	Срок: май	Регламент	Руководитель, комплаенс - офицер
3	Проведение антикоррупционных обучающих семинаров для работников больницы	1 раз в квартал	Протокол совещания, справка, ссылка на публикацию в социальных сетях	Руководитель, комплаенс - офицер
4	Обеспечение наличия внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность комплаенс-служб (1.Положение о комплаенс-службе, 2. внутренняя политика противодействия коррупции, 3.внутренняя политика выявления и урегулирования конфликтов интересов.4. инструкция по противодействию коррупции, 5.корпоративная этика)	В случае наличия изменений в законодательстве, либо огр. штатных изменений.	Актуализированная внутренняя нормативная документация	комплаенс-офицер

5	Обеспечение принятия антикоррупционных ограничений всеми работниками, являющихся лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций	По их назначению	Список сотрудников, принявших антикоррупционные ограничения с приложением подтверждающих документов	СУП, комплаенс-офицер
6	Ежегодное проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	один раз в 1 год	Приказ, Аналитическая справка	комплаенс-офицер, рабочая группа
7	Устранение фактов конфликта интересов	постоянно	Справка, служебная записка	Руководитель, комплаенс-офицер
8	Составление Плана мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	В течение 5 рабочих после предоставления результатов анализа	Утвержденный План мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков в ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков	Руководитель, комплаенс-офицер, рабочая группа
9	Исполнение рекомендаций по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Согласно срокам, указанным в Планах мероприятий по устранению коррупционных рисков	Отчет по исполнению плана с приложением подтверждающих документов	ответственные структурных подразделений согласно Плану
10	Ведение контроля за своевременной регистрацией жалоб и заявлений, по факту коррупционных правонарушений	постоянно	Журнал регистрации обращений	ответственные лица

11	Обсуждение результатов проверок контролирующих органов с рассмотрением нарушений, допущенных работниками организации	по результатам проверок	Протокол	руководство, ответственные лица структурных подразделений, комплаенс-офицер
12	Предоставление информации по исполнению плана основных мероприятий, касающихся противодействия коррупции	По форме отчетности	Отчет	руководство, ответственные лица
13	Сообщение о коррупционных и иных нарушениях в антикоррупционную службу	по мере выявления	Справка	руководство, комплаенс-офицер
14	Проведение сверок коррупционных правонарушений (административных и уголовных)	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Форма отчетности	руководство, комплаенс-офицер
15	Проведение сверок поступивших денежных средств в рамках ОСМС.	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Акт	руководство, комплаенс-офицер, главный бухгалтер, кассир.
16	Проведение сверок распределения денежных средств (лекарственные средства, продукты питания, запасные части, ГСМ, коммунальные услуги)	Ежеквартально к 20 числу.	Акт сверки	руководство, комплаенс-офицер, главный бухгалтер, Зав АХЧ, провизор.
17	Проверка материальных средств, оборудования	Июнь	Справка	Руководство, комплаенс-офицер, главный бухгалтер, материальный бухгалтер.
18	Проверка кандидата на наличие судимости, привлечения к административной, уголовной ответственности	По мере подачи резюме кандидата.	Требования УК ПС и СУ	Руководство, комплаенс-офицер, СУП

19	Сверка личных дел работников больницы на соответствие квалификационных требований	Сентябрь	АКТ сверки	комплаенс-офицер, СУП
----	---	----------	------------	-----------------------

Ответственный за комплаенс службу



Можанов Д.Н.

Зав. АХЧ



Бейганов Т.К.

Главный бухгалтер



Болысова Б.Е.

СУП



Жампеисова А.П.

Юрист



Балтабаев Б.Ж.