**Утверждено**

решением Наблюдательного совета

КГП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов ВОВ»

УОЗ г.Алматы

от «12» декабря 2024 года

протокол №5

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ на 2025 гг.**

**по формированию антикоррупционной культуры**

**ГКП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов ВОВ» УОЗ г. Алматы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки проведения** | **Исполнители/**  **Ответственные** | **Привлечены к участию** |
|  | **Совершенствование мер по снижению коррупции** |  |  |  |
| **1** | Обеспечить своевременное размещение на веб-портале государственных закупок годового плана государственных закупок | Постоянно | специалист  по гос. закупкам |  |
| **2** | Закуп услуг и товарно-материальных ценностей производить в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечив законность и прозрачность при проведении конкурсов | Постоянно | специалист  по гос. Закупкам |  |
| **3** | Обеспечить своевременное размещение на интернет-ресурсе ГКП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов ВОВ» УОЗ г. Алматы об опубликовании объявления о проведении конкурсов (аукционов) по государственным закупкам | Постоянно | специалист по гос. закупкам |  |
| **4** | Соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности | Постоянно | Главный бухгалтер |  |
| **5** | Обеспечение эффективного использования бюджетных средств при закупе лекарственных средств, медицинской техники и других расходов на здравоохранение | Постоянно | Заместитель директора по ЛПР, главный бухгалтер |  |
| **6** | Обеспечить контроль учета и отпуска лекарственных средств в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи | Постоянно | Заместитель директора по ЛПР |  |
| **7** | Проводить мониторинг публикаций в средствах массовой информации, социальных сетях о негативных материалах на оказаний услуг работников центра, в том числе о фактах проявления нарушений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан | Постоянно | Заместитель директора по ОМР  Комплаенс- офицер |  |
| **8** | В случаях выявления, обращений физических и юридических лиц, создающих предпосылки к коррупционным правонарушениям проводить служебные расследования и материалы рассматривать на заседаниях дисциплинарных комиссий | Постоянно | Члены комиссии, врач эксперт, инспектор ОК  Комплаенс- офицер |  |
| **9** | Проведение с сотрудниками разъяснительных мероприятий по повышению правовой грамотности в части ответственности за проявление коррупционных правонарушений и ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Постоянно | Заместитель директора по ОМР  Юрист  Комплаенс- офицер |  |
| **10** | Организация и проведение круглого стола на тему «Противодействие коррупции» среди сотрудников | 2 раза в год | Заместитель директора по ОМР  Комплаенс- офицер |  |
| **11** | Бесперебойное надлежащее реагирование комиссии по профилактике и противодействию коррупции по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков на каждый обоснованный сигнал о злоупотреблениях и коррупции, с привлечением виновных лиц к дисциплинарной и иной ответственности, в соответствии с законодательством РК | Постоянно | Заместитель директора по ОМР  Комплаенс- офицер |  |
| **12** | Обеспечить вновь принятых сотрудников организации принятием обязательств, связанных с предупреждением и противодействием коррупции | Постоянно | Инспектор ОК  Комплаенс- офицер |  |
| **13** | Обучение сотрудников по соблюдению требований законодательства об административных правонарушениях, профилактики, предупреждения | ежеквартально | Заместитель директора по ОМР, юрист  Комплаенс- офицер |  |
| **14** | Направление сотрудников на повышение квалификации и переподготовку кадров для углубления полученных ранее или приобретения новых профессиональных знаний и навыков | Постоянно | Заместитель директора по ЛПР, инспектор ОК |  |
| **15** | Обеспечение на сайте центра раздела, направленного на обозрение мероприятий касательно профилактики коррупции | Постоянно | Заместитель директора по ОМР  Комплаенс- офицер |  |
| **16** | Обеспечить контроль за работой телефона «доверия» CALL CENTRE | Постоянно | Заместитель директора по ОМР |  |
| **17** | Предоставление информации о проводимой работе и ее результатах в Управление общественного здоровья города Алматы | По требованию | Заместитель директора по ОМР  Комплаенс- офицер |  |
| **18** | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности структурных подразделений | 1 раз в квартал | Заместитель директора по ОМР  Комплаенс- офицер |  |
| **19** | Предоставлять отчеты о проделанной работе Наблюдательному Совету | Ежеквартально | Комплаенс-офицер |  |

**Комплаенс-офицер – Шалаханов.А.К.**