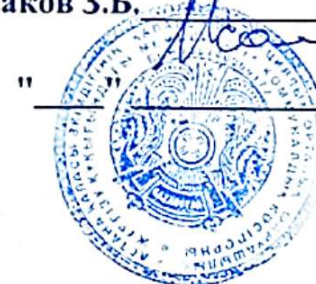


Утверждаю
Директор ГКП на ПХВ
«Городской инфекционный центр»
Исаков З.Б.



" _____ 2025 года

**План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих
совершению коррупционных правонарушений, выявленных
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в ГКП на ПХВ «Городской инфекционный центр»
акимата города Астаны (далее – Предприятие)**

№	Рекомендация по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков и мероприятия по ее выполнению	Форма завершения	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия				
1.	Управление персоналом, в том числе определение должностей, подверженных коррупционным рискам.			
1.1	<i>Рекомендация:</i> обеспечить контроль за соблюдением Техники безопасности и охраны труда руководителями и лицами, ответственных за безопасность и охрану труда.	Отчет директору Предприятия	Заместитель директора по административно-хозяйственному обеспечению	Ежеквартально
1.2	<i>Рекомендация:</i> обеспечить правильность ведения дел кадровой документации, в том числе, наличие основных, обязательных документов кадровой службы.	Отчет директору Предприятия	Заместитель директора по экономическому	Ежеквартально

			обеспечению	
1.3	<i>Рекомендация:</i> организовать размещение информации о вакантных должностях на интернет-портале Предприятия и сайте enbek.kz, составление необходимых процедур назначения на должность	Отчет директору Предприятия	Заместитель директора по экономическому обеспечению	Ежемесячно, до 5 числа.
2. Урегулирование конфликта интересов				
2.1	<i>Рекомендация:</i> в соответствии с разработанными и утвержденными документами, регулирующими процедуры по урегулированию конфликта интересов, на постоянной основе продолжать доведение до сведения сотрудников Предприятия, и, при необходимости, проводить дополнительно занятия по ознакомлению с документацией.	Заполнение Приложения 1 к Правилам по урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников. Отчет директору Предприятия.	Руководители подразделений, кадровая служба.	Ежеквартально
2.2	<i>Рекомендация:</i> определить лицо, ответственное за мониторинг и урегулирование конфликта интересов.	Приказ.	Руководство Предприятия	Январь-февраль 2025г.
3. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств				
3.1	<i>Рекомендация:</i> проработать вопрос создания на Предприятии структуры, подразделения, выполняющего функции по внутреннему аудиту, внутреннему контролю при оперировании Предприятием бюджетными средствами.	Приказ	Руководство.	3 квартал 2025г.
4. Оказание специализированной медицинской лечебной помощи взрослому населению				
4.1	<i>Рекомендация:</i> организовать контроль за выявлением несоответствий фактически оказанных специализированных медицинских услуг установленным требованиям, в том числе, систематизация фактов нарушения качества оказания услуг и других требований при их оценке. Принятие системных мер по устранению факторов и причин, способствующих допущению нарушений. Проведение обучения персонала.	Отчет директору	Заместитель директора по ККМУ, совместно с руководителями структурных подразделений, отделений	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
5. Организация работы по противодействию коррупции				
5.1	<i>Рекомендация:</i> разработать основные документы по антикоррупционной политике Предприятия (План мероприятий по противодействию коррупции Предприятия на 2025 год)	План мероприятий, утвержденный директором.	Комплаенс-менеджер	Январь-февраль 2025г.

5.2	<i>Рекомендация:</i> провести разъяснительные и обучающие мероприятия по вопросам противодействия коррупции, с последующей проверкой знаний	Информация для сотрудников Предприятия	Комплаенс - менеджер	В течение 2025г.
5.3	<i>Рекомендация:</i> проведение необходимых мероприятий по реализации мер предупреждения и превенции коррупционных правонарушений на Предприятии.	Информация для сотрудников Предприятия	Комплаенс- менеджер	В течение 2025г.
5.4	Проведение мероприятий по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков	Приказ.	Комплаенс- менеджер	3 квартал 2025г.
6	Отчет за исполнением настоящего Плана	Отчет.	Руководство, руководители структурных подразделений.	Ежеквартально, до 20 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом.

Комплаенс-менеджер



Булегенов К.С.