Утвержден протоколом Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «14» октября 2022 года №7

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2023 г.**

**ГКП на ПХВ «Центр детской неотложной медицинской помощи» Управления общественного здоровья города Алматы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий** | **Форма завершения** | **Ответственные за исполнение** | **Сроки исполнения** |
| 1. **Совершенствование механизма противодействия коррупции и создание системы добропорядочности** | | | | |
| 1.1. | Организация работы по проведению внешнего анализа коррупционных рисков | аналитическая справка | Рабочая группа для проведения внешнего анализа коррупционных рисков | до 31.12.2023 года |
| 1.2. | Внедрение системы внутреннего контроля и управления рисками, с тем чтобы поддерживать систему добропорядочности в посредством: а) создания среды контроля с четкими целями, которые демонстрируют приверженность руководства добропорядочности; б) обеспечения стратегического подхода к управлению рисками, который включает в себя оценку рисков для публичной добропорядочности, реагирование на слабые точки в системе контроля, а также выстраивание эффективного механизма мониторинга и гарантирования качества для системы управления рисками; в) формирования слаженных механизмов контроля, которые включают четкие процедуры реагирования на обоснованные подозрения нарушений законов и правил, а также способствуют доведению информации об этом до сведения компетентных органов. | Информация руководству | Комплаенс-офицер  Служба поддержки пациентов | ежеквартально |
| 1. **Совершенствование мер по снижению коррупции** **и предотвращения злоупотреблений, выявления и устранения условий возникновения конфликтов интересов** | | | | |
| 2.1. | Обеспечение своевременного размещения на веб-портале государственных закупок годовых планов государственных закупок | обновление на интернет ресурсах | Отдел государственных закупок | Постоянно |
| 2.2. | Обеспечение своевременного размещения на интернет-ресурсах информаций об опубликовании объявлений о проведении конкурсов (аукционов) по государственным закупкам и итогов конкурсов (аукционов) | обновление на интернет ресурсах | Отдел государственных закупок | Постоянно |
| 2.3. | Контроль за эффективным использованием средств при закупе лекарственных средств, медицинской техники и других расходов на здравоохранение | отчет  руководству | Заведующий аптекой  экономист  Отдел государственных закупок | Один раз в полугодие к 15 числу, следующим за отчетным периодом |
| 2.4 | Своевременное и качественное рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции | отчет руководству | Комплаенс-офицер | Ежеквартально |
| 2.6 | Мероприятия по предотвращению, выявлению и устранению условий возникновения конфликтов интересов | отчет  руководству | Комплаенс-офицер инспектор по кадрам | Ежеквартально |
| 2.7 | Рассмотрение вопросов профилактики и противодействия коррупции на совещаниях | отчет  руководству | Комплаенс-офицер | Один раз в полугодие |
| 2.8 | Размещение объявлений о приеме на работу на сайте «enbek.kz». | отчет  руководству | Отдел по работе с персоналом | Постоянно |
| 2.9 | Проведение разъяснительной работы по противодействию коррупции с кандидатами на занятие вакантной должности | отчет  руководству | Комплаенс-офицер  начальник отдела по работе с персоналом | Постоянно |
| 2.10 | Продолжить мероприятия по оптимизации и автоматизации работы, в том числе информационных систем Документолог, СУР, КМИС, портал Бюро госпитализации, СУМТ | отчет  руководству | инспектор по кадрам системный администратор | Постоянно |
| 1. **Антикоррупционная пропаганда по формированию нулевой терпимости к проявлениям коррупции, в том числе «бытовой» коррупции** | | | | |
| 3.1. | Организовать мониторинг обращений населения, публикаций в СМИ, социальных сетях сигналов на коррупционные правонарушения со стороны медицинских работников и, в случае подтверждения оперативно реагировать и передавать материалы в органы по противодействию коррупции | Информация руководству | Комплаенс-офицер  Служба поддержки пациентов  Пресс-секретарь | ежеквартально |
| 3.2. | Создать на веб-портале рубрику «Противодействие коррупции» и размещать материалы по проводимой работе по противодействию коррупции | Рубрика «Противодействие коррупции» на веб-портале | Комплаенс-офицер Системный администратор | Постоянно |
| 3.3. | Обеспечить посредством веб-портала и социальных сетей гласность проводимой работы по противодействию коррупции, размещение материалов антикоррупционного характера по предотвращению «бытовой» коррупции | Информация руководству | Комплаенс-офицер  Служба поддержки пациентов  Пресс-секретарь | Ежеквартально |
| 3.4. | Проведение круглых столов с сотрудниками на тему «Основные причины и условия, способствующие коррупции в медицинских учреждениях, в том числе бытовой коррупции» совместно с уполномоченными государственными органами (при необходимости) | информация  руководству | Комплаенс-офицер  Служба поддержки пациентов  Юрист | Ежеквартально |
| 3.5 | Проведение обучающих семинаров по разъяснению внесенных изменений и дополнений в законодательство о государственных закупках с участием структурных подразделений | информация  руководству | Отдел государственных закупок | Ежеквартально |