

Бекітемін

«Қалалық инфекциялық орталығы»

ШЖҚ МКК директоры

Исаков З.Б.



" 12 " 19 11 2024ж.

Астана қаласы әкімдігінің "Қалалық инфекциялық орталық"
ШЖҚ МКК-да (бұдан әрі-Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін
ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық
құқық бұзушылықтарға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі
іс-шаралар жоспары

№	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша ұсынымдар және оны орындау жөніндегі іс-шаралар	аяқталу нысаны	Жауапты орындаушы	Орындау мерзімі
Кәсіпорынның ұйымдастырушылық-басқару қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау				
1.	Персоналды басқару, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейімделген лауазымдарды айқындау.			
1.1	Ұсыным: Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға жауапты басшылар мен тұлғалардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасының сақталуын бақылауды қамтамасыз ету.	Кәсіпорын директорына есеп	Әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету жөніндегі инженер	2024 ж. әр тоқсан сайын

1.2	Ұсыным: Кадр құжаттамасының істерін дұрыс жүргізуді, оның ішінде кадр қызметінің негізгі, міндетті құжаттарының болуын қамтамасыз ету.	Кәсіпорын директорына есеп	Директордың экономикалық қамтамасыз жөніндегі орынбасары	2024 ж. әр тоқсан сайын
1.3	Ұсыным: Кәсіпорынның интернет-порталында және enbek.kz сайтында бос лауазымдар жөнінде ақпаратты орналастыруды ұйымдастыру және лауазымға тағайындау үшін қажетті рәсімдерді жасау.	Кәсіпорын директорына есеп	Директордың экономикалық қамтамасыз жөніндегі орынбасары	Әр айдың 5-не дейін
2. Мүдделер қақтығысын реттеу				
2.1	Ұсыным: мүдделер қақтығысын реттеу рәсімдерін реттейтін құжатты әзірлеу және бекіту	Бұйрық, Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу туралы саясат.	Басшылық	2024 ж. қаңтар
2.2	Ұсыным: мүдделер қақтығысын бақылауға және реттеуге жауапты тұлғаны анықтау.	Бұйрық	Басшылық	2024ж. қаңтар
3. Бюджеттік және қаржы қаражаттарының игеру және бөлу				
3.1	Ұсыным: Кәсіпорында бюджет қаражатының сомасымен жұмыс істеу кезінде ішкі аудит, ішкі бақылау бойынша функцияларды орындайтын құрылымды, бөлімшені құру мәселесін пысықтау	Бұйрық	Басшылық	2024ж. 1 тоқсаны
4. Ересектерге мамандандырылған медициналық емдік көмек көрсету				
4.1	Ұсыным: мамандандырылған медициналық қызметтердің нақты көрсетілуінің белгіленген талаптарға сәйкес келмеуін бақылауды ұйымдастыру, оның ішінде көрсетілетін медициналық қызметтердің сапасын бағалау жүйесінде қызметтер көрсету сапасының және басқа да талаптардың бұзылуын анықтау және белгілеу.	Директорға есеп беру	Басшылық, құрылымды бөлімшелердің басшылары, бөлімшелердің меңгерушілері	Әр тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 5-күніне дейін.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмысты ұйымдастыру				
5.1	Ұсыным: Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаты бойынша негізгі құжаттарды әзірлеу (Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2023 жылға арналған іс-шаралар жоспары, Кәсіпорынның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже, Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты, Кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық, Кәсіпорынның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мүдделерінің қақтығысын анықтау және реттеу саясаты, Кәсіпорынның корпоративтік әдеп және мінез-құлық кодексі)	Бұйрық	Комплаенс-менеджер	2024 ж. қаңтар
5.2	Ұсыным: Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл мәселелері бойынша түсіндіру және оқыту іс-шараларын жүргізу	Кәсіпорын қызметкерлеріне акпарат	Комплаенс - менеджер	Жыл бойы
5.3	Ұсыным: Кәсіпорында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және жол бермеу әрекеттерін іске асыру бойынша қажетті іс-шараларды жүргізу.	Кәсіпорын қызметкерлеріне акпарат	Комплаенс-менеджер	Жыл бойы
5.4	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуге арналған іс-шараларды жүргізу	Бұйрық	Комплаенс-менеджер	2024ж. 3 тоқсаны
5.5	ISO 37001 болмаса СТ РК 3049-2017 стандартқа сәйкестігін растау үшін іс-шаралар өткізу	Оқу және растайтын сертификатын алу	Комплаенс-менеджер	2024 ж. наурыз-сәуір айлары
6	Осы жоспардың орындалуы туралы есеп беру	Есеп беру	Басшылық	Әр тоқсан сайын, есеп беру кезеңінен кейінгі айының 20-на дейін.

Комплаенс-менеджер

Оспанов С.Т.