

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач КГП на ПХВ «Районная
больница Уланского района» УЗ ВКО



Оскенбаев К.С.
от 21 мая 2024 года

План мероприятий по противодействию коррупции
КГП на ПХВ «Районная больница Уланского района» УЗ ВКО
на 2024 год

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Форма завершения	Ответственные исполнители
1	Проведение ежемесячных разъяснительных мероприятий по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции	ежемесячно	Протокол совещания, справка, ссылка на публикацию в социальных сетях	Руководитель, ответственные лица
2	Подтверждение наличия Антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Срок: 1 июня	Антикоррупционный стандарт	Руководитель, ответственные лица
3	Подтверждение наличия документа регламентирующего порядок информирования работниками о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства	Срок: _ 1 июня	Регламент	Руководитель, ответственные лица
4	Проведения антикоррупционных обучающих семинаров для работников	1 раз в квартал	Протокол совещания, справка, ссылка на публикацию в социальных сетях	Руководитель, ответственные лица
5	Обеспечение наличия внутренних нормативных	В случае наличия изменений в законодательстве,	Актуализированная внутренняя	Ответственные лица, комплаенс-офицер

	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)	либо оргштатных изменений.	нормативная документация	
6	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	Руководитель, комплаенс-офицер
7	Ежегодное проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	один раз в 1 год	Приказ, Аналитическая справка	Руководитель, комплаенс-офицер, рабочая группа
8	Устранение фактов конфликта интересов	постоянно	Справка, служебная записка	Руководитель, комплаенс-офицер
9	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	Руководитель, комплаенс-офицер, рабочая группа

			коррупционных рисков	
10	Исполнение рекомендаций по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков	Согласно срокам, указанным в Плане мероприятий по устранению коррупционных рисков	Отчет по исполнению плана с приложением подтверждающих документов	ответственные структурных подразделений согласно Плану
11	Ведение контроля за своевременной регистрацией жалоб и заявлений, по факту коррупционных правонарушений	постоянно	Журнал регистрации обращений	ответственные лица
12	Обсуждение результатов проверок контролирующих органов с рассмотрением нарушений, допущенных работниками организации	по результатам проверок	Протокол	руководство, ответственные лица структурных подразделений, комплаенс-офицер
13	Предоставление информации по исполнению плана основных мероприятий, касающихся противодействия коррупции	По форме отчетности	Отчет	руководство, ответственные лица
14	Сообщение о коррупционных и иных нарушениях в антикоррупционную службу	по мере выявления	Справка	руководство, комплаенс-офицер
15	Проведение сверок коррупционных правонарушений (административных и уголовных)	Ежеквартально к 5 числу месяца после отчетного периода	Форма отчетности	руководство, комплаенс-офицер