**УТВЕРЖДАЮ**

**Главный врач**

**КГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский областной центр**

**по профилактике и борьбе со СПИД»**

**управления здравоохранения ВКО**

**Жеголко М.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 год**

**Программа мероприятий по борьбе с коррупцией, соблюдение антикоррупционного комплаенса на 2023 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Форма исполнения** | **Срок исполнения** | **Ответственные лица** |
| 1 | Ведение раздела «Антикоррупционная политика» на официальном сайте предприятия  | Обновление раздела на официальном сайте предприятия | Постоянно | Юрисконсульт, переводчик, IT специалист |
| 2 | Разъяснение норм действующего законодательства о противодействии коррупции, своевременная публикация на официальном сайте предприятия | Размещение информации на официальном сайте предприятия, разъяснение НПА | Постоянно | Юрисконсульт |
| 3 | Отслеживание публикаций в СМИ, в электронных системах о состоянии коррупции в сфере здравоохранения, своевременное реагирование на сообщения СМИ, обращение физических и юридических лиц в соответствии с АППК РК | Мониторинг публикаций в СМИ, Call центра УЗ ВКО, по блоку МЗ РК, официальном сайте предприятия, Единой платформы «E-өтiнiш» всех обращений | Постоянно |  Главный врач, секретарь, делопроизводитель, заведующий организационно-методического отдела, юрисконсульт |
| 4 | Проведение анализа поступивших жалоб и обращение физических и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | Информация предоставляется главному врачу | Постоянно, принятие мер по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений | Врач-эксперт службы поддержки пациентов, заведующий организационно-методического отдела, юрисконсульт |
| 5 | Проведение мероприятий по вопросам предотвращения коррупционных рисков, предотвращение возникновения конфликта интересов, соблюдение требований, установленных в целях противодействия коррупции (в том числе подарков), обязанность сотрудников уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Проведение мероприятий | Ежеквартально и по мере необходимости | Главный врач, руководители структурных подразделений, Врач-эксперт службы поддержки пациентов, организационно-методического отдела, юрисконсульт |
| 6 | Обеспечение контроля за эффективностью использования финансовых средств | План работы, анализ по снижению рисков  | Постоянно | Главный врач, Главный бухгалтерЭкономист по финансовой работе |
| **7** | Осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства о государственных закупках, закупа лекарственных средств и изделий медицинского назначения, своевременное размещение информации в электронных системах и на официальном сайте предприятия, с целью обеспечения прозрачности проведения закупок | Проведение закупок в соответствии с действующим законодательством и утвержденного плана | Постоянно | Специалист по государственным закупкам, экономист по финансовой работе, главный бухгалтер, фармацевт, IT специалист |
| 8 | Обеспечение своевременного размещения на веб-портале государственных закупок годового плана закупок, изменений в годовом плане государственных закупок | Своевременное обновление плана на веб-портале | По мере необходимости | Специалист по государственным закупкам, экономист по финансовой работе |
| 9 | Принятие своевременных мер по каждому факту нарушения потенциальными поставщиками законодательства о государственных закупок и закупа лекарственных средств и изделий медицинского назначения | Обращение в судебные органы с исками, разбор нарушения | По факту |  Юрисконсульт |
| 10 | Обеспечение электронной доступности результатов анализов в электронной программе ЛИС | Своевременное внесение данных в электронную базу | Постоянно | Специалисты лаборатории, IT специалист |
| 11 | Контроль за выдачей лекарственных средств и изделий медицинского назначения | Акт сверки, сводный реестр, отчет ревизионной комиссии | Ежемесячно и по мере необходимости | Руководитель отдела ОЛПРиД, фармацевт, главный бухгалтер |
| 12 | Контроль использования автотранспортных средств предприятия | Контрольные проверки, журнал заявок, путевой лист, план командировок, отчет по транспорту | Постоянно | Руководители структурных подразделений, заведующий хозяйством, секретарь |
| 13 | Соблюдение процедуры трудоустройства работников, проведение конкурсных процедур при отборе кандидатов, урегулирование конфликта интересов  | В соответствии с трудовым кодексом РК | Постоянно | Главный врач, специалист СУП, конкурсная комиссия |
| 14 | Соблюдение процедуры стимулирующих выплат сотрудникам предприятия | В соответствии с действующим законодательством РК, Коллективным договором | По факту | Рассмотрение комиссионно |