к Методическим рекомендациям  
по проведению внутреннего  
анализа коррупционных рисков  
**Утверждаю**  
Директор Ергалиева Н.А.

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

**05.01.2024 г№**

**План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих  
                  совершению коррупционных правонарушений, выявленных по  
                  результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в**

**КГП на ПХВ Атырауская областная больница 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Форма завершения** | **Ответственные исполнители** | | 1 | Информирование должностных лиц и работников предприятия по вопросам **декларирования активов и обязательств в рамках всеобщего декларирования.** | До 15.09.2024 г. | **Информация для работников** предприятия**. Сводный отчет о предоставлении деклараций формы 270 работниками** | Управление по персаналу  (кадровая служба) | | 2 | Обеспечение наличия внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность комплаенс-служб в субъектах квазигосударственного сектора (постоянная актуализация при внесении изменений в НПА по коррупции) | постоянно | Актуализированная внутренняя нормативная документация | Комплаенс-офицер Предприятия | | 3 | Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий для работников  Предприятия  по вопросам соблюдения требований законодательства о коррупции | ежеквартально | Протокол совещания, справка, ссылка на публикацию в социальных сетях (при наличии) | Комплаенс-офицер  Предприятия | | 4 | Ежегодное проведение внутреннего анализа коррупционных рисков с охватом всех подразделений | 3 квартал текущего года | Аналитическая справка | Комплаенс-офицер  Предприятия /  Рабочая группа | | 5 | Устранение фактов конфликта интересов в  Предприятие | постоянно | Справка, служебная записка | Комплаенс-офицер  Предприятия | | 6 | 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 коррупционных рисков | Комплаенс-офицер  Предприятия /  Рабочая группа | | 7 | 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 | Руководители ответственных структурных подразделений согласно Плану | | 8 | Ведение контроля за своевременной регистрацией жалоб и заявлений, поступающих в  Предприятие по факту коррупционных нарушений | постоянно | Журнал регистрации обращений | Управление по персаналу  (кадровая служба) | | 9 | Обсуждение результатов проверок контролирующих органов с рассмотрением нарушений, допущенных работниками  Предприятия | по результатам проверок | Протокол | Руководство  Предприятия, руководители ответственных структурных отделении,  кадровая служба  комплаенс-офицер  Предприятия | | 10 | Предоставление информации по исполнению плана основных мероприятий, касающихся противодействия коррупции | 1 раз в квартал | Отчет | Руководство  Предприятия , руководители ответственных структурных отделении  согласно Плану | | 11 | Сообщение о коррупционных и иных нарушениях в организации | По мере выявления | Справка | Комплаенс-офицер  Предприятия | |