

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
Протокол № 1 от 02.04.2024г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год
КГП «Костанайская областная детская больница»

№	Содержание мероприятия	Форма завершения	Ответственный	Срок исполнения
1. Организационные мероприятия				
1.1	Вносить изменения в приказ о постоянно действующей комиссии по вопросам противодействия коррупции	Приказ	Комплайн-офицер, СУЧР	По мере необходимости
1.2	Проводить разъяснительную работу среди медицинского персонала по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств, других материальных ценностей за оказание медицинской помощи от пациентов (проведение планерных совещаний, тематических бесед в отделениях больницы)	беседа	Комплайн-офицер, СУЧР, администрация	постоянно
1.3	Организовать сдачу ежегодных деклараций сотрудниками	Справка для Главного врача	СУЧР, администрация	до 1.06.2024 года
2. Правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции				
2.1	Проводить антикоррупционную экспертизу в отношении проектов нормативных правовых актов, действующих нормативных правовых актов, заявок на размещение заказов для нужд предприятий, иных документов в целях выявления с учетом мониторинга в соответствующей правоприменительной практике коррупционных фактов и устранение таких	проверка	Комплайн-офицер	По мере необходимости

	фактов.			
4. Практические мероприятия в сфере противодействия коррупции				
4.1	Осуществлять контроль за порядком проведения экспертизы временной нетрудоспособности и оформлением медицинской документации.	анализ	СУЧР, администрация	Отчет главному врачу по итогам полугодия и года
4.2	Уделять первоочередное внимание кадровой политике	анализ	СУЧР,	Отчет главному врачу по итогам полугодия и года
4.3	Своевременно доводить до граждан и организаций информацию о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг, а также осуществлять своевременное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг.	информация	администрация	постоянно
4.4	Соблюдать антикоррупционные стандарты В сфере организации размещения заказов, проведения закупок для нужд предприятия.	анализ	Главный бухгалтер	Отчет главному врачу по итогам полугодия и года
4.5	Обеспечить уведомление работниками вышестоящее руководство при обращении к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.	Сообщение и справка	Комплаинс-офицер, СУЧР, администрация	По мере необходимости
4.6	Обеспечивать эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Сообщение и справка	Комплаинс-офицер, СУЧР, администрация	По мере необходимости
4.7	Разбирать каждый коррупционный случай с обязательным обсуждением в коллективе. Принимать меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, совершившим дисциплинарные поступки.	совещание	Комплаинс-офицер, СУЧР, администрация	По мере необходимости

2.2	Обеспечить соблюдение сотрудниками общепринятых этических норм и должностных инструкций при исполнении трудовых обязанностей.	проверка	Комплаинс-офицер, СУЧР, администрация	постоянно
2.3	Проведение занятий с сотрудниками по вопросам антикоррупционного законодательства и других нормативных актов	Занятия, протокол	Комплаинс-офицер	ежемесячно
3.Обеспечение открытости деятельности				
3.1	Опубликовать на сайте КГП в специализированном разделе о противодействии коррупции план мероприятий противодействия коррупции на 2024г. и иные документы Обеспечивать своевременное обновление информации	Размещение на сайт	Специалист АТИ Комплаинс-офицер	По мере необходимости
3.2	Разместить полную и объективную информацию на информационных стендах в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов	Размещение на сайт и в помещениях	СУЧР, администрация	постоянно
3.3	Своевременно доводить до граждан и организаций информацию о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг, а также осуществлять своевременное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг.	Размещение на сайт и в помещениях	СУЧР, администрация	постоянно
3.4	Организовать качественную работу службы поддержки пациентов	Справка	Заместитель гл. .врача по организационно методической работе	Отчет главному врачу по итогам полугодия и года