

Утвержден
Директор
КП на ЦХВ «Атырауского областного
кожно-венерологического диспансера»

Бердешева М.О.

План работы COMPLIANCE-Службы КП на ЦХВ
«Атырауского областного кожно-венерологического диспансера» на 2025 год

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Срок исполнения	Ответственное лицо (на уровне члена директора, заместителей и (или) руководителя структурного подразделения)
1	Изучение нормативных правовых актов антикоррупционного законодательства Республики Казахстан	Протокол	постоянно	Члены комплаенс службы
2	Проведение семинаров для сотрудников организации по вопросам предупреждения и пресечения фактов коррупции, с участием представителей Агентства по делам государственной службы и противодействие коррупции.	Семинары	ежеквартально	Члены комплаенс службы
3	Обеспечение функционирования «телефон доверия», ведение журнала по учету поступающих телефонных звонков на «телефон доверия» с дальнейшим рассмотрением уведомлений о фактах коррупционных правонарушений	Информация, журнал регистрации обращений	постоянно	Члены комплаенс службы
4	Организация широкой информационно-разъяснительной работы среди пациентов по вопросам профилактики и борьбы с коррупцией (баннеры, листовки, брошюры)	Трансляция видеороликов	Постоянно в течении года	Члены комплаенс службы
5	Обеспечение трансляции документальных фильмов, социальных аудио-видеороликов по разъяснению основных направлений антикоррупционной политики государства, на правленных на формирование у	Трансляция видеороликов	Постоянно в течении года	Члены комплаенс службы

	граждан терпимости к проявлениям коррупции.			
6	Контроль за сайтом раздел «Комплаенс служба»	Раздел на сайте ,информация сайта	постоянно	Члены комплаенс службы
7	Оформление и размещение стенда с информацией о руководителе с указанием сотовых и рабочих телефонов, телефона доверия, Call-центра, своевременное обновление информации.	Информация	постоянно	Члены комплаенс службы
8	Организация и проведение личного приема граждан директором в дни приема и по мере обращения населения.	Журнал регистрации обращений, карта приема	постоянно	Директор Бердешева М.О..
9	Проведение плановой разъяснительной работы среди мед. работников предприятия по недопущению лоббирования интересов	Протокол	Ежемесячно	Члены комплаенс службы
10	Пересечение знаков внимания со стороны пациентов и мед. представителей и получения подарков сотрудниками	Информация	постоянно	Члены комплаенс службы

Антикоррупционные стандарты

11	Ознакомление новых сотрудников с положениями антикоррупционных стандартов	Ознакомление с антикоррупционными стандартами	Постоянно	Члены комплаенс службы
12	Контроль за оказанием медицинских услуг в рамках ОБМП, ОСМС и на платной основе	Протокол	Постоянно	Члены комплаенс службы
13	Контроль за соблюдением стандартов и регламентов оказания государственных услуг	Проведение соответствующих мероприятий	Ежедневно	Члены комплаенс службы
14	Анализ коррупционных рисков	Протокол, аналитическая справка	Постоянно в течении года	Юрист, комплаенс офицер
15	Своевременное рассмотрение жалоб и обращений со стороны пациентов	Протокол разбора	Постоянно в течении года по мере обращения и по	Члены комплаенс службы

	(письменные, устные обращения с СМИ и соц.сети)		принципу «Здесь и сейчас»	
16	Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом «О порядке рассмотрения обращений и физических и юридических лиц»	Информация	Еженедельно	Члены комплаенс службы
17	Проведение анкетирования среди пациентов амбулаторного и стационарного отделений с целью определения удовлетворенности оказанной им мед.помощи			

Меры по коррупционным правонарушениям

18	Своевременное информирование Руководства предприятия о фактах коррупционных правонарушений.	Информация	По мере совершения коррупционных нарушений	Члены комплаенс-службы
19	Своевременное проведение внутренних расследований и обращений по коррупционным правонарушениям.	Протокол	По мере поступления и выявления	Члены комплаенс-службы
20	Проведение анализа коррупционных правонарушений, допущенных сотрудниками организации, принятие своевременных соответствующих мер.	Информация	По мере совершения коррупционных нарушений	Члены комплаенс-службы

Меры в сфере государственных закупок

21	Своевременное информирование юридических служб о фактах нарушения законодательства в сфере государственных закупок.	Информация	Постоянно	Члены комплаенс службы
22	Проведение мониторинга осуществления процедур государственных закупок путем анализа технических спецификаций сведений о ходе и итогах процедур закупок, размещение информации на сайте в	Отчет	Ежемесячно	Член комплаенс службы

	разделе: Гос.закупки			
23	Размещение информации о планируемых гос.закупках и результатах проведенных гос.закупок на сайте Атырауского областного кожно-венерологического диспансера	Информации	По мере совершения коррупционных нарушения	Члены комплаенс службы

Аналитическая работа

24	Подготовка справок и отчетов по анализу внутренних коррупционных рисков, реализации Антикоррупционной стратегии.	Отчет	Ежеквартально	Члены комплаенс службы
25	Информирование на постоянной основе своих контрагентов, деловых партнеров, институты гражданского общества о проводимых мероприятиях по предупреждению коррупции.	Отчет	Постоянно в течении года	Члены комплаенс службы
26	Размещение на официальном сайте информации о проделанной работе Комплаенс службы за 2024 год.	Отчет	До 01.04.2025	Члены комплаенс