

Утвержден приказом
директора РГП на ПХВ
«Научно-производственный центр
трансфузиологии» МЗ РК
«31» _____ 10 _____ 2019 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции в РГП на ПХВ «Научно-производственный центр трансфузиологии»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан
на 2020 - 2022 год**

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
|----------|---|--------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в Центре, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение года | Отдел организационно- кадровой работы |
| 2. | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам Центра в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры | в течение года | дисциплинарная комиссия |
| 3. | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности | в течение года | Заведующий отделом комплектования донорских кадров |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 4. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников Центра и ненадлежащем рассмотрении обращений | ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Отдел контроля качества и клинического аудита |
| 5. | Обеспечение своевременного размещения на интернет-ресурсах, информации об опубликовании объявлений о проведении конкурсов (аукционов) по государственным закупкам и итогов конкурсов (аукционов) | в течение года | Отдел государственных закупок и маркетинга |
| 6. | Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций) | в течение года | Отдел организационного кадрового работы |
| 7. | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения | в течение года | Отдел организационного кадрового работы |
| 8. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | в течение года | Отдел организационного кадрового работы |
| 9. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | 1 раз в год в ходе годового аудита | Главный бухгалтер |
| 10. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями | в течение года (по мере необходимости) | Отдел организационного кадрового работы |
| 11. | Сбор и обобщение информации, содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах | по полугодиям | Отдел организационного кадрового работы |
| 12. | Ведение контроля за своевременной регистрацией жалоб и заявлений поступающих через ящик по их приему | в течение года | Отдел контроля качества и клинического аудита |
| 13. | Своевременное и качественное рассмотрение обращений физических и юридических лиц | ежегодно, до 25 декабря | Руководители структурных подразделений (по принадлежности) |
| 14. | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | ежегодно, до 30 декабря | Отдел организационного кадрового работы |

| | | | |
|----|---|-------------------------|---|
| 15 | Организация работы с населением по повышению доверия к медицинским работникам совместно с общественными организациями (акции, диспуты, круглые столы, радио-телепередачи и т.д.) | Постоянно | Отдел по связям с общественностью и международному сотрудничеству |
| 16 | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков по вопросам: - выявления коррупционных рисков в правовых актах и другой нормативной базе; - управления персоналом, в том числе сменяемости кадров, урегулирования конфликта интересов; - оказания государственных услуг; - реализации разрешительных и контрольно-надзорных функций | Один раз в год | Отдел организационно-кадровой работы |
| 17 | Обеспечение своевременной сдачи руководством НПЦТ деклараций о доходах за 2019-2020, 2020-2021 годы | Ежегодно, до 30 марта | Отдел организационно-кадровой работы |
| 18 | Проведение служебных расследований и рассмотрение материалов на заседаниях дисциплинарной комиссии в случаях выявления нарушений сотрудниками Этического кодекса, создающих предпосылки к коррупционным правонарушениям | По мере необходимости | Отдел организационно-кадровой работы |
| 19 | Мониторинг сведений о прохождении подготовки и повышения квалификации кадров по вопросам противодействия коррупции, этики и правил поведения | ежегодно | Отдел организационно-кадровой работы |
| 20 | Обсуждение результатов проверок контролирующих органов с рассмотрением финансовых нарушений, допущенных специалистами | По результатам проверок | Отдел организационно-кадровой работы |
| 21 | Проведение правового всеобуча с сотрудниками НПЦТ по изучению законодательства по противодействию коррупции и Этического кодекса | Согласно Плана | Отдел организационно-кадровой работы |
| 22 | Подготовка информационных материалов о профилактике коррупции, размещение их на интернет-ресурсе НПЦТ и рассылка в СМИ | постоянно | Отдел по связям с общественностью и международному сотрудничеству |