КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы
БИН 990240003005

ИНСТРУКЦИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПРОЕКТОВ ТБН № 4 «ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ»

Комплаенс-офицер: Рабилова А.Т.

г. Алматы, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....

Проект №1 «Внутренний анализ коррупционных рисков».....

Проект №2 «Соблюдение норм антикоррупционного законодательства».....

Проект №3 «Антикоррупционный комплаенс в субъектах квазигосударственного сектора»….....

Проект №4 «Формирование антикоррупционной культуры».....

Приложения к Инструкции.....

I. ВНУТРЕННИЙ АНАЛИЗ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022-2026 годы в системе противодействия коррупции основополагающим звеном определено выявление и минимизация коррупционных рисков, причин и условий, сопутствующих их возникновению.

В целях исключения причин и условий коррупции в государственном и частном секторе Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции» *(далее – Закон)* предусмотрен внутренний анализ коррупционных рисков, который направлен на выявление и изучение коррупциогенных факторов, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с требованиями Закона все государственные органы, организации и субъекты квазигосударственного сектора осуществляют внутренний анализ коррупционных рисков, по результатам которого принимают меры по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Данный проект определяет порядок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков и устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с **Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков** *(утверждены приказом Председателя Агентства №21 от 16 января 2023 года)* внутренний анализ коррупционных рисков проводится структурным подразделением, должностным лицом *(должностными лицами),* определяемым первым руководителем субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков или создаваемой его решением рабочей группой.

Внутренний анализ коррупционных рисков рекомендуется проводить не реже одного раза в год, в срок, не превышающий 30 рабочих дней. Если ранее в государственном органе проводился внешний анализ коррупционных рисков, то внутренний анализ проводится по истечении одного года с момента его окончания.

Мероприятия по подготовке, проведению, сбору и анализу информации, определении коррупционных факторов отражены в Методических рекомендациях по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков *(утверждены приказом Председателя Агентства №488 от 30 декабря 2022 года).*

Целью является повышение качества внутренних анализов коррупционных рисков в государственных органах контроль и мониторинг исполнения рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также определение должностей, подверженных коррупционным рискам.

1.1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО АНАЛИЗА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

1.1.1. Утверждение графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков

В случае принятия решения о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков составляется соответствующий график с указанием объектов анализа и конкретных сроков его проведения в каждом из них.

Подтверждающим документом является утверждённый график.

1.1.2. Утверждение приказа по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков

Директор КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы (далее – Руководитель) утверждает приказ о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в определённый период.

В целях соблюдения сроков, установленных в решении руководителя разрабатывается план работ по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков *(план работы по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков предусматривает определение видов работ, сроков их исполнения и ответственных лиц).*

Подтверждающим документом является утверждённый приказ.

1.1.3. Анонсирование на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях о начале проведения внутреннего анализа коррупционных рисков

Анонс проводится для оповещения общественности о начале проведения внутреннего анализа коррупционных рисков и вовлечении их в процесс проведения *(для включения их в приказ о проведении анализа)* внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является ссылка на интернет-ресурс и СМИ. Срок проведения анонсирования: за 10 рабочих дней до начала внутреннего анализа коррупционных рисков.

Подтверждающим документом является ссылка на публикацию на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях.

1.2. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО АНАЛИЗА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

1.2.1. Анонсирование на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях о дате публичного обсуждения результатов внутреннего анализа коррупционных рисков

Анонс проводится для оповещения общественности по обсуждению результатов внутреннего анализа коррупционных рисков. Срок проведения анонсирование: не позднее 10 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является ссылка публикацию на интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях.

1.2.2. Публичное обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков

Мероприятие проводится для публичного обсуждения результатов внутреннего анализа коррупционных рисков и получения обратной связи от общественности. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков обсуждается на заседаниях коллектива и Наблюдательного совета Поликлиники и при необходимости в органах по противодействию коррупции субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков.

Результаты публичных обсуждений публикуются на официальном интернет-ресурсе, в СМИ и социальных сетях.

Срок проведения обсуждения: не позднее 5 рабочих дней до завершения внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является утверждённый протокол публичного обсуждения и ссылка на публикацию.

1.2.3. Подписание аналитической справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков

Комплаенс-офицер после завершения срока работ по выявлению коррупционных рисков, составляет аналитическую справку, содержащую информацию о выявленных коррупционных рисках и рекомендации по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Структура аналитической справки указана в Приложении 2 данной Инструкции.

Рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков должны быть законными, эффективными, выполнимыми и нацеленными на исключение коррупционных рисков в деятельности объекта анализа.

Аналитическая справка подписывается Руководителем и комплаенс-офицером не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков. Подтверждающим документом является утверждённая аналитическая справка.

1.3. УСТРАНЕНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

1.3.1. Разработка плана мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков

Комплаенс-офицер, совместно со структурными подразделениями объекта анализа в течение 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки разрабатывают план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Мероприятия должны носить конкретный характер и быть достаточными для устранения выявленных коррупционных рисков.

План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений составляется согласно Приложению 5 к Инструкции.

Подтверждающим документом является утверждённый План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

1.3.2. Размещение аналитической справки и плана мероприятий на интернет-ресурсе объекта внутреннего анализа коррупционных рисков

Аналитическая справка и план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещаются на интернет-ресурсе субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков с учетом обеспечения режима секретности, соблюдения требований по охране служебной, коммерческой или иной охраняемой законом Республики Казахстан тайны.

Аналитическая справка и план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков размещается в рамках работы открытости государственного органа перед общественностью и ознакомления с результатами проведённой работы.

План мероприятий утверждается Наблюдательным советом Поликлиники и согласовывается Руководителем субъекта квазигосударственного сектора.

Подтверждающим документом является ссылка на интернет-ресурс.

1.3.3. Мониторинг устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путём подготовки информации об исполнении рекомендаций, внесённых по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков

Мониторинг исполнения рекомендаций уполномоченным лицом рекомендуется проводить в течение 1 года со дня подписания аналитической справки.

Структурным подразделениям объекта анализа ежеквартально со дня подписания аналитической справки не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, необходимо направлять комплаенс-офицеру информацию о ходе исполнения рекомендаций и подтверждающие документы.

Комплаенс-офицеру в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о ходе исполнения рекомендаций, подтверждающих документов необходимо рассмотреть их и сформировать результаты мониторинга исполнения рекомендаций.

По итогам рассмотрения информации объекта анализа определяется статус исполнения рекомендаций. Рекомендация признаётся исполненной в полном объеме в случае устранения выявленного коррупционного риска

посредством исполнения мероприятия в соответствии с формой завершения, указанной в плане мероприятий.

Справка по результатам мониторинга исполнения рекомендаций объектом внутреннего анализа коррупционных рисков составляется согласно Приложению 7 к Инструкции.

1.4. РАЗРАБОТКА РЕЕСТРА ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ

1.4.1. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определённых по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков

Данный перечень определяется комплаенс-офицером при проведении внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с Инструкцией, по результатам составляется их перечень согласно Приложению 4 к Инструкции *(составляется отдельный перечень и направляется для свода КГУ «Управление общественного здравоохранения города Алматы»).*

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, используется местным исполнительным органом, антикоррупционным комплаенс-офицером и членами Наблюдательного совета, осуществляющими функции по профилактике и недопущению нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции, при организации системной профилактической работы с лицами, занимающими должности, подверженные коррупционным рискам.

Подтверждающим документом является утверждённый перечень должностей, составленный по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

II. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

В целях недопущения лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к ним должностными лицами, а также лицами, являющимися кандидатами, уполномоченными на выполнение указанных функций, совершение действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, указанные лица с учётом особенностей, установленных статьями 13, 14, 14-1 и 15 Закона, обязаны соблюдать все требования антикоррупционных ограничений.

2.1. Выявление коррупционных правонарушений *(административных и уголовных)*

2.1.1. Сообщение о коррупционных правонарушениях *(административных и уголовных).*

Исполнение проводится на основании проведённой работы по выявлению фактов административных и уголовных коррупционных правонарушений.

Свод данных о подобных сообщениях осуществляется комплаенс-офицером *(на которого возложено исполнение задач ТБН №4).*

Подтверждающим документом является справочная информация в форме отчётности *(Приложение №1 к Инструкции)* с указанием категории *(административное, уголовное),* событий выявленного правонарушения *(дата и место произошедшего события, должность и Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение и ущерб, нанесённый его неправомерными действиями (в случае наличия), к справке прилагаются письмо в уполномоченный орган либо талон-уведомление (при непосредственном обращении),* и полученный ответ. В случае наличия в ответе уполномоченного органа рекомендаций, в справке также указывается информация об их исполнении.

Государственными органами и организациями в форме отчётности отражаются сведения, **НЕ являющиеся государственной тайной. Такие данные сводятся сотрудниками Агентства, в виде и объёме, не представляющем опасности для лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях и не разглашаются ни при каких обстоятельствах.*

2.2. Мониторинг совершённых фактов коррупционных правонарушений *(административных и уголовных)* и правонарушений, дискредитирующих государственную службу

2.2.1. Проведение сверок коррупционных правонарушений *(административных и уголовных),* и правонарушений, дискредитирующих государственную службу реализуется структурным подразделением, ответственным за реализацию кадровой политики

Целью осуществления мониторинга фактов совершения административных и уголовных коррупционных правонарушений, реализуется кадровой службой Поликлиники. Сверка может проводиться в сводной форме согласно Приложению №2 к Инструкции

В сверках отражаются сведения по административным и уголовным коррупционным правонарушениям, вступившим в законную силу приговорам и постановлениям в текущем году *(учитываются административные и уголовные коррупционные правонарушения, совершённые в прошлом году, но вступившие в законную силу в текущем году).*

Подтверждающими документами являются справочная информация в форме отчётности (Приложение №1 к Инструкции) с указанием категории *(административное, уголовное),* событий *(дата и место произошедшего события),* должность и Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение и ущерб, нанесённый его неправомерными действиями (в случае наличия) правонарушения и предпринятых Поликлиникой действий.

2.3. Мониторинг соблюдения требований ответственности руководителей за коррупцию подчинённых

Непосредственные руководители лиц, в отношении которых имеется вступивший в законную силу судебный акт о привлечении к уголовной ответственности за коррупционное преступление, либо если уголовное дело в отношении них прекращено органом досудебного расследования или судом по нереабилитирующим основаниям, подлежат ответственности - реализуется кадровой службой Поликлиники.

В форме отчётности, помимо категории и событий правонарушения, указываются:

- номер;
- наименование суда, вынесшего судебный акт, дата вынесения и дата вступления судебного акта в законную силу, изменения судебного акта в апелляционной и кассационной инстанциях *(при наличии таковых);*
- данные о непосредственном руководителе осужденного в период совершения коррупционного правонарушения *(Ф.И.О., должность, прошло ли 3 месяца с момента его назначения на период совершения правонарушения);*
- понес ли дисциплинарную ответственность непосредственный руководитель *(за непосредственно подчинённого лица коррупционного преступления)* в течении 10 дней с момента вступления судебного акта в законную силу *(если нет, указать причину);*.
- итоги рассмотрения о привлечении к дисциплинарной ответственности.

2.4. Мониторинг фактов принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение

Кадровая служба при приема на работу рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участника к собеседованию.

В форме отчётности указываются:

- данные о лице, принятом на работу (*Ф.И.О., должность, на которую он был принят, дата совершения им коррупционного правонарушения, дата вынесения судебного акта, дата вступления судебного акта в законную силу и дата принятия его на работу);*
- данные о лице, ответственном за проверку фактов совершения потенциальным кандидатом коррупционных правонарушений *(Ф.И.О., должность);*
- лицо, совершившее коррупционное правонарушение принято на работу до или после внесения поправок в законодательство *(запрещающих принимать на работу лиц, ранее совершивших коррупционное правонарушение);*
- сведения о мерах, принятых руководителем организации.

2.5. Мониторинг соблюдения антикоррупционных ограничений

2.5.1. Установление лиц, осуществляющих не совместимую деятельность

Реализуется кадровой службой совместно с другим структурным подразделением со схожими полномочиями.

В форме отчётности указываются должность и Ф.И.О. лица, осуществлящего такую деятельность, сведения об осуществляемой им дополнительной деятельности, сведения о мерах, принятых руководством организации.

2.5.2. Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов

Реализуется кадровой службой организации.

В форме отчётности указываются должность и Ф.И.О. лиц, осуществлящего должностные обязанности при наличии конфликта

инстересов, образующие данный конфликт обстоятельства, сведения о мерах, принятых руководством организации.

2.5.3. Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ

Реализуется юридической службой и/или комплаенс-офицером.

Сведения о подобных фактах запрашиваются у структурного подразделения, на которое возложена обязанность по мониторингу таких фактов.

В форме отчётности указываются данные о лице *(должность и Ф.И.О.),* использующем служебную и иную информацию в таковых целях и сведения о мерах, принятых руководством организации.

2.5.4. Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в пункте 1 статьи 12 Закона «О противодействии коррупции», или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию)

Реализуется юридической службой и/или комплаенс-офицером.

В форме отчётности указываются обстоятельства установленного события:

- должность и Ф.И.О. лица, принявшего материальное вознаграждение, подарки или услуги за действие (бездействие) в пользу лица, их предоставивших
- данные о лице, предоставившим данные блага
- мотив предоставления указанных благ.
- сведения о принятых мерах.

2.5.5. Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан

Реализуется кадровой службой организации и/или комплаенс-офицером согласно поданным декларациям или иных сведений.

В форме отчётности указываются должность и Ф.И.О. лиц, владеющих такими счетами (вкладами), хранящих наличные деньги и ценности в иностранных банках, сведения о мерах, принятых руководством организации.

III. АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ КОМПЛАЕНС В СУБЪЕКТАХ КВАЗИГОСУДАРСТВЕННОГО СЕКТОРА

3.1. Информационно-разъяснительная работа

3.1.1. Проведение ежеквартальных разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции

Комплаенс-службы ежеквартально проводят разъяснительные и обучающие мероприятия для работников организации. На данное мероприятие могут быть приглашены руководство организации, уполномоченный по этике и представители общественности.

Исполнение подтверждается информацией об организациях, в которых ежеквартально проводятся разъяснительные и обучающие мероприятия по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, предоставлением протокола об их проведении и ссылки на интернет-ресурс, на котором опубликована соответствующая информация (при опубликовании).

3.2. Антикоррупционная документация

3.2.1. Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере в соответствие с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора *(утвержденным Приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112).*

Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере определяет статус, полномочия и организацию работы антикоррупционного комплаенс-офицера в субъектах квазигосударственного сектора.

3.2.2. **Внутренняя политика противодействия коррупции**

Политика противодействия коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формированию в рабочем коллективе атмосферы неприятия коррупции.

Политика устанавливает:

- цели и задачи в области противодействия коррупции;
- основные принципы противодействия коррупции;
- комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- ответственность за соблюдение настоящей Политики.

Основной целью Политики является формирование правовой культуры работников, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

3.2.3. **Инструкция по противодействию коррупции для работников**

Инструкция по противодействию коррупции определяет, что относится к действиям коррупционной направленности и устанавливает порядок действий работников субъекта квазигосударственного сектора в случае возникновения коррупционной ситуации.

3.2.4. **Внутренняя политика выявления и урегулирования конфликта интересов**

Конфликт интересов, помимо прочих негативных последствий, наносит ущерб деловой репутации субъекта квазигосударственного сектора и подрывает доверие к нему со стороны заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей.

Политика выявления и урегулирования конфликта интересов - внутренний документ субъекта квазигосударственного сектора, устанавливающий порядок надлежащего регулирования и контроля процесса определения, выявления и управления существующими и/или потенциальными конфликтами интересов организации.

3.2.5. Антикоррупционный стандарт, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции

3.2.6. План мероприятий по вопросам противодействия коррупции

3.2.7. Информирование работников о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства

3.2.8. Корпоративная этика и поведение работников

Корпоративный кодекс этики и поведения отражает наиболее значимые внутрикорпоративные ценности и принципы деятельности субъекта квазигосударственного сектора, а также определяет основанных на них принятые в организации правила делового поведения, стандарты и нормы корпоративной этики.

3.2.9. Публикация документов, разработанных в соответствии с пп.3.2.1-3.2.8 на официальном сайте организации

При достижении показателя 100 % - 2 балла, 90 % - 1,8 балла, 80 % - 1,6 балла, 70 % - 1,4 балла, 60 % - 1,2 балла, 50 % - 1 балл *(каждые 10 % - 0,2 балла).*

IV. ФОРМИРОВАНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

4.1. Укрепление антикоррупционной культуры среди работников

4.1.1. Ежеквартальное проведение заседаний с коллективом по противодействию коррупции

Целью проведения заседания является координация деятельности организации в сфере противодействия коррупции путём анализа хода реализации городского/республиканского плана мероприятий по противодействию коррупции, выработки рекомендаций и предложений по реализации государственной политики в сфере борьбы с коррупцией, принятию планомерных, системных и целенаправленных мер по противодействию коррупции – путем составления утверждённого графика проведения данных мероприятий и предоставление справочной информации об их проведении со ссылкой на публикацию на официальном интернет-ресурсе *(в случае опубликования).*

4.1.2. Реализация формирования антикоррупционной культуры

Целью реализации является повышение осведомлённости работников об антикоррупционной политике страны и их вовлечение в профилактику коррупции – исполняется юридической службой и/или комплаенс-офицером.

4.2: Укрепление антикоррупционной культуры среди работников

4.2.1: Направление комплаенс-офицера и работников на антикоррупционное обучение

Целью является повышение квалификации комплаенс-офицера и работников по вопросам антикоррупционной политики и формирование антикоррупционной культуры.

Реализуется путём направления комплаенс-офицера и не менее 5% работников на обучение по антикоррупционной тематике в рамках повышения квалификации, в организации, осуществляющие подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.2.2. Проведение ежемесячных разъясняющих и обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции для работников

Целью является информирование руководителями структурных подразделений работников о действующих программных документах по реализации антикоррупционной политики *(планы, доклады и другое),* новеллах антикоррупционного законодательства, антикоррупционных ограничениях, результатах социсследований, статистических данных по коррупционным преступлениям, механизмах обеспечения подотчётности, открытости и доступности госорганов перед гражданами в формате онлайн и оффлайн семинаров, допускается их проведение совместно с комплаенс-офицером.

Целевой аудиторией являются сотрудники структурных подразделений.

Аудитория и её количество определяется службой поддержки пациентов и внутреннего аудита исходя из анализа обращений по фактам нарушения этики и коррупции; мониторинга социальных сетей на предмет негативных публикаций в отношении Поликлиники или его работников; результатов социологических исследований, определяющих сферы, подверженные коррупции.

4.2.3 Организация системной профилактической работы с подверженными коррупционным рискам

Составляется график проведения разъяснительной работы для лиц, занимающих должности, которые по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков включены в реестр должностей, подверженных коррупционным рискам и предоставление справочной информации об их проведении (Приложение №4 к Инструкции).

Приложение №1 к Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4

«Предупреждение и противодействие коррупции»

КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы

Утверждено
решением Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ
г.Алматы
Протокол №__ от « »_____2024 год

ОТЧЁТ (Справка)
Соблюдение норм антикоррупционного законодательства

Подзадача	**№**	**Описание выявленного факта, принятые меры**
Сообщение о коррупционных правонарушениях *(административных и уголовных)*		
Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные преступления подчиненных		
Установление факов не рассмотрения ответственности руководителей за коррупцию подчиненных, в связи с назначением на иную должность		

Установление фактов, принятия на работу лиц ранее совершивших коррупционное правонарушение		
Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций		
Установление фактов совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников		
Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов		
Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ		
Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия		
Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан		

Приложение №2 к Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы

Утверждено
решением Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ
г.Алматы
Протокол №__ от « »_____2024 год

АКТ СВЕРКИ
административных и уголовных коррупционных правонарушений

№	Категория	Фабула правонарушения	Статус
	Административное правонарушение		
1.			
	Уголовное правонарушение		
1.			
	Правонарушение, дискредитирующее государственную службу		
1.			

В сверке отражаются сведения, по вступившим в законную силу приговорам и постановлениям суда.

Приложение №3 к Инструкции по исполнению проектов ТБН №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»								
Наименование региона	**Наименование организации квазигосударственного сектора**	**Форма собственности**	**Штатная численность организации**	**Бюджет организации**	**Направление деятельности организации**	**Наличие комплаенс офицера +/-**	**Ф.И.О. Комплаенс-офицера, тел**	**Ф.И.О. и основная должность ответственного лица, на которое возложены функции комплаенс, тел.**
г.Алматы	КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ г.Алматы	КГП на ПХВ						

Приложение №4 к Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции»

Утверждено
решением Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №11» УОЗ
г.Алматы
Протокол №__ от « »_____2024 год

ОТЧЁТ
по организации системной профилактической работы
подверженных коррупционным рискам

№	**Ф.И.О., должность работника**	**Дата, время, формат проведения мероприятия,** **Прочие участники** (при участии других лиц)**, тема мероприятия, ссылка на интернет-ресурс**