



**Отчет о проделанной работе
комплаенс-оффисера КГП на ПХВ «Городская поликлиника №1»
Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее - Предприятие)
за 2024 год.**

№	Название мероприятия	Проведенные мероприятия	Заключительные предложения
1. Разработка внутренних документов			
1.	Актуализация внутренних нормативных документов Предприятия в области антикоррупционного комплаенса	В ходе подготовки коллективного договора предприятия на 2024-2027 годы введены требования антикоррупционного законодательства.	<p>Вопросы, рассмотренные в коллективном договоре: В соответствии с Законом РК «О государственном имуществе» введены следующие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определен служебный статус директора предприятия, заместителей директора и главного бухгалтера; 2. определены вопросы вознаграждения директора предприятия, заместителей директора и главного бухгалтера; 3. определен статус секретаря Наблюдательного совета и комплаенс-оффисера.
2.	Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов внутренних документов Предприятия	Вопрос согласования проектов внутренних документов постоянно контролируется комплаенс-службой предприятия	В случае принятия внутренних документов учитывается необходимость согласия комплаенс-оффисера
3. Формирование антикоррупционной культуры			

3.	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры	<p>1 раз в месяц проводились лекции, связанные с повышением правовой грамотности, со стороны юриста предприятия в рамках "Школы повышения правовой грамотности". Обсуждено Послание Президента РК народу Казахстана от 2 сентября 2024 года.</p> <p>2 Проведены лекции по разъяснению коррупционного законодательства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нулевая терпимость к коррупции; 2. Антикоррупционная политика предприятия; 3. Проблема коррупции в сфере медицины; 4. Инструкция по противодействию коррупции 5. Профилактика коррупционных действий в сфере медицины. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение правовой грамотности. 2. компетенция принятия мер к устранению ситуаций, в которых существует коррупционный риск.
4.	Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, научными и образовательными организациями и учреждениями в сфере противодействия коррупции;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принимал участие в мероприятиях, организованных агентством по государственной службе по вопросам комплаенс службы 2. Принимал участие в мероприятиях, организованных общественными организациями по вопросам комплаенс-деятельности. 	Повышение правовой грамотности; Обмен опытом
5.	Разработка и размещение агитационных материалов по вопросам противодействия коррупции в медицинских организациях (учреждениях)	Размещена на стенде информация об антикоррупционных мероприятиях	Информационное обеспечение работников и пациентов предприятия
4. Выявление комплаенс и коррупционных рисков			
6.	Выявление, оценка (анализ) и переоценка, осуществление профилактики возникновения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение внимания к проблеме взаимоотношений с пациентами. 2. Обращение внимания к вопросу платных 	<ol style="list-style-type: none"> 1. официальное ведение отношений (обращение, очередность и т.п.). 2. официальное оформление оплаты



	комплаенс-рисков, в том числе коррупционных рисков	услуг	оказываемых медицинских услуг.
7.	Мероприятие по устранению выявленных коррупционных рисков	1.Рассматривались вопросы поощрения и вознаграждения работников предприятия.	Постоянный контроль за поощрениями и вознаграждениями как материально, так и нематериальными
8.	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	Обсуждены коррупционные риски, связанные с условиями работы внутри подразделений предприятия	Даны консультации по профилактике коррупции в зависимости от оказываемых подразделениями предприятия услуг
9.	Контроль сдачи должностными лицами, главным бухгалтером Предприятия декларации о доходах и имуществе	Осуществлен контроль своевременной сдачи Декларации	Соблюдение требований антикоррупционного законодательства
10.	Контроль сдачи работниками Предприятий декларации о доходах и имуществе	Контроль за сдачей работниками предприятия отчетности по 250 форме	1.Была проведена разъяснительная работа; 2.Осуществлен контроль над сдачей Декларации
11.	Предотвращение и разрешение конфликта интересов	Проводился постоянный мониторинг по конфликту интересов среди Работников предприятия.	С вновь принятыми сотрудниками проводились регулярные беседы
7. Конфиденциальное информирование			
12.	Обеспечение работы ящика доверия и своевременного реагирования на поступающие жалобы, обращения работников и пациентов Предприятия	Велась постоянная работа. Проводились консультации	Своевременное реагирование на незаконные деяния

13.	Внедрение и ведение линии инициативного информирования и обеспечение оптимизации средств коммуникации для инициативного информирования в Предприятии	На внутреннем информационном стенде и сайте предприятия размещена информация по комплаенс-офицеру	Информационное обеспечение работников и пациентов предприятия
14.	Обеспечение своевременной консультации по комплаенс-вопросам для структурных подразделений Предприятия	1. работникам предприятия была дана консультация по вопросам медицинской деятельности; 2. проводились консультации по вопросам законодательства; 3. проводились консультации по вопросам профилактики коррупции; 4. проводились консультации по личным вопросам работников.	1. решение служебных вопросов; 2. повышение правовой грамотности; 3. предупреждение привлечения к ответственности; 4. помощь в решении личных проблем.

Комплаенс-офицер Кошпенбетов Б.М.

