

*Утвержден
Решением Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 20»
Управления общественного
здравоохранения города Алматы
от « 12 » января 2026 года
(протокол № 1)*

**План мероприятий
КГП на ПХВ Городская поликлиника № 20»
Управления общественного здравоохранения города Алматы
по противодействию коррупции на 2026 года**

№ п/п	Наименование мероприятий по совершенствованию мер по снижению коррупции	Срок проведения	Ответственный	Примечание
1.	Своевременное обеспечение размещения на веб-портале государственных закупок годового плана государственных закупок.	Постоянно.	Специалист по государственным закупкам.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
2.	Обеспечение производства закупа услуг и товарно-материальных ценностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, обеспечение законности и прозрачности при проведении конкурсов.	Постоянно.	Специалист по государственным закупкам.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
3.	Обеспечение своевременного размещения на интернет-ресурсе КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 20» об опубликовании важных объявлений жизнедеятельности учреждения и других сведения либо изменений.	Постоянно.	Профильный специалист-пресс секретарь.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
4.	Неукоснительное соблюдение норм действующего законодательства в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.	Постоянно.	Главный бухгалтер.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.

5.	Обеспечение эффективного использования бюджетных средств при закупе лекарственных средств, медицинской техники и иных расходов на здравоохранение.	Постоянно.	Директор, главный бухгалтер.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
6.	Обеспечение контроля учета и отпуска лекарственных средств в рамках гарантированного объема бесплатного медицинской помощи.	Постоянно.	Заместитель директора по ЛР.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
7.	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации, социальных сетях о негативных материалах на оказание услуг работников учреждения, в том числе о фактах проявления нарушений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.	Постоянно.	Заместитель директора по ОМР, врач эксперт, АКС.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
8.	Безотлагательное проведение в случаях выявления обращений физических и юридических лиц, создающих предпосылки к коррупционным правонарушениям, служебных расследований с рассмотрением на заседании дисциплинарной комиссии.	Постоянно.	Члены комиссии, врач эксперт, юрист, антикоррупционная комплаенс службы.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
9.	Проведение с работниками учреждения разъяснительных мероприятий по повышению правовой грамотности в части ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно.	Антикоррупционная комплаенс служба.	Не требуется.
10.	Обеспечение вновь принятых работников учреждения принятием обязательств, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.	Постоянно.	Инспектор ОК.	Не требуется.
11.	Обеспечение контроля за работой телефона «Доверия» CALL CENTRE.	Постоянно.	Заместитель директора по ОМР, врач эксперт.	При возникновении необходимости, в порядке информирования КО.
12.	Проведение внутренних анализов коррупционных рисков в деятельности структурных подразделений.	1 раз в год.	Директор, заместители директора, АКС, юрист, отдел кадров, бухгалтерия.	В установленном порядке.

Комплаенс-офицер

А. Эспаева