

Бекітемін
Директор



Данбаева Ж.С.

«

»

2024г.

АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «№3 ҚКА» ШЖҚ МҚК СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

ІС-ШАРА АТАУЫ	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ	ЖАУАПТЫ ТҮЛҒАЛАР
1. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛДЫ НОРМАТИВТІК ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӨНІНДЕГІ ШАРАЛАР		
1.1.Жұмыс берушінің қызметкерлерін мүдделер қақтығысының туындауы және анықталған мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі туралы хабардар ету рәсімін енгізу оның ішінде: 1.1.2. Мемлекеттік сатып алу рәсімінде үлестес болу мәніне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, сондай-ақ жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметі (жұмысы) фактілерін анықтау. 1.1.3. Адамдарды еңбек шартын жасасар алдында соттылығының жоқтығы туралы анықтаманы талап ету жолымен сыбайлас жемқорлық қылмыс жасауға тексеру.	токсан сайын тұрақты	Кадрлар бөлімі, Бухгалтерлік есеп бөлімі, Мемлекеттік сатып алу бөлімі. Кадрлар бөлімі
1.2.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың мониторингі және ҚР заңдары мен құқықтық актілеріне сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерін реттейтін нормативтік құжаттарды өзектендіру.	тұрақты	Әкімшілік-құқық бөлімі
1.3.Қызметкерлерді сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл мәселелерін реттейтін нормативтік құжаттармен, презентациямен (каскадтық әдіспен) таныстыру.	токсан сайын	Кадрлар бөлімі, Әкімшілік-құқық бөлімі Бөлімше басшылары
1.4."Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы"Қазақстан Республикасының Кодексінде көзделген пациенттердің құқықтарын кәсіпорынның жалпыға қолжетімді орындарына орналастыру	тұрақты	Пациенттердің құқықтарын колдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі, шаруашылық бөлімі
1.5.Кәсіпорынның халыққа қолжетімді орындарында ақылы медициналық қызметтер бағасының прейскурантын орналастыру.	тұрақты	Экономикалық қызмет, Шаруашылық қызметі
1.6.Кәсіпорынның қоғамдық орындарында және электрондық сайтта сенім	тұрақты	Пациенттердің құқықтарын

телефондарының нөмірлерін орналастыру.		қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі, шаруашылық бөлімі
1.7. Аурухананың жалпы қол жетімді жерінде хаттар жәшігін орнату арқылы келіп түскен өтініштердің мониторингі.	күнсайын	Пациенттердің құқықтарын қолдау қызметі
1.8. Қызметкерлерге арналған кәсіпорынның Этикалық кодексінің әкімшілігінде орналастыру.	тұрақты	Әкімшілік-құқық бөлімі, шаруашылық бөлімі
2. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР АРАСЫНДА СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛДЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӨНІНДЕГІ ШАРАЛАР		
1.9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнаманы өзгертуге және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға байланысты мәселелер бойынша қызметкерлермен ақпараттық сабақтар өткізу.	тұрақты	Әкімшілік-құқық бөлімі
1.10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы дүниетанымды қалыптастыру, құқықтық сана мен құқықтық мәдениет деңгейін арттыру жөніндегі міндеттерді шешуге бағытталған қызметкерлермен сабақтар өткізуді ұйымдастыру.	тоқсан сайын	Комплаенс-офицер
1.11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы құрамдас бөліктерді: қолжетімділік, әділдік, объективтілік, ашықтық сияқты медициналық қызметтермен көрсетілетін пациенттердің қанағаттанушылығына сауалнама жүргізу арқылы кері байланысты зерттеу.	күнсайын	Пациенттердің құқықтарын қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі басшысы
1.12. Амбулаториялық және стационарлық емделушілердің медициналық көмек көрсетуге қанағаттануы, пациенттердің құқықтары мен бостандықтарын сақтау және қызметкерлердің этиканы сақтауы мәселелері бойынша сауалнама нәтижелеріне мониторингті жүзеге асыру.	тоқсан сайын	Пациенттердің құқықтарын қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі басшысы
1.13. Сайттың, бұқаралық ақпарат құралдарының, интернет қоғамдастықтың аурухананың қызметін сынай отырып, материалдарды жариялау мәніне мониторингін жүзеге асыру.	тоқсан сайын	Пациенттердің құқықтарын қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі басшысы
1.14. Пациенттердің құқықтарының бұзылуына қатысты өтініштерінің фактілерін қарау бойынша оның ішінде медициналық көмек көрсету кезінде кезектіліктің сақталуы бойынша жағдайларға комиссиялық талдау жүргізу.	Өтініш беру фактісі бойынша	Пациенттердің құқықтарын қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі басшысы
1.15. Өтініштің негізділігі жағдайында комиссиялық қарау қорытындылары бойынша тәртіптік жаза қолдану.	Өтініш беру фактісі бойынша	Кадрлар бөлімі
1.16. Аурухананың барлық құрылымдық бөлімшелерінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру.	тоқсан сайын	Комплаенс-офицер
1.17. Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алуды, алдын алуды және сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою мақсаттары үшін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін	Күн сайын	Комплаенс-офицер Бөлімше басшылары

анықтауды ұйымдастыру.		
2.10. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға алғышарттар жасайтын бұзушылықтары анықталған жағдайларда қызметтік тергеп-тексерулер жүргізу және тәртіптік комиссияның материалдарын қарауға беру.	По мере необходимости	Компетентные лица в соответствии с Приказом
2.11. Обучение в рамках Антикоррупционного менеджмента и комплаенс	По необходимости	Комплаенс -офицер
2. ШАРУАШЫЛЫҚ ЖӘНЕ ҚАРЖЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛДЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӨНІНДЕГІ ШАРАЛАР		
1.18. Бейнебақылау жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету	тұрақты	Бас инженер.
1.19. Қызметкерлерге құқықтық мәселелер және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы қолдану мәселелері бойынша кеңес беру	тоқсан сайын	Әкімшілік-құқық бөлімі, кадрлар бөлімі.
1.19. Бухгалтерия қызметкерлерімен бірлесіп, шаруашылық-қаржылық қызметте сыбайлас жемқорлық бағытының бұзылуын анықтау мақсатында комиссия құрамында түгендеу, тексерулер жүргізу: 3.3.1. Мүлікті есептен шығару кезінде белгіленген тәртіпті сақтау.	Талап бойынша	Бұйрыққа сәйкес бас бухгалтер және басқа да құзыретті тұлғалар
1.19. Көрсетілетін қызметтер үшін пациенттерді есептеу кезінде сыбайлас жемқорлық мәселелерін анықтау мақсатында кассаларға бақылау түгендеуін жүргізу.	Талап бойынша	Бұйрыққа сәйкес бас бухгалтер және басқа да құзыретті тұлғалар
1.19. Мүлікті ұрлау, бүлдіру фактілерін анықтау бойынша қызметтік тексерулер жүргізу, сондай-ақ осындай жағдайлардың алдын алуға бағытталған алдын алу іс-шараларын жүргізу.	Талап бойынша	Бұйрыққа сәйкес бас бухгалтер және басқа да құзыретті тұлғалар
1.19. Аурухана бюджетін калыптастыру процесінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға алғышарттар жасайтын бұзушылықтарды анықтау: 3.6.1. Акшалай қаражатты мақсатты жұмсау қағидатын сақтау, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу кезінде сатып алу бағаларының негізділігі. 3.6.2. Сатып алу бастамашыларының сатып алудың орындылығы бойынша құжаттық негіздемелерді (коммерциялық ұсыныстарды, жұмыс жоспарларын) ұсынуы.	тұрақты	Экономикалық қызмет, Сатып алу бастамашылары.
1.20. Аурухананың Мемлекеттік сатып алу жоспарын калыптастыру процесінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға алғышарттар тудыратын бұзушылықтарды анықтау: 3.7.1. Акшалай қаражатты мақсатты жұмсау қағидатын дәйекті сақтауды жалғастыру, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу кезінде сатып алу бағаларының негізділігі. 3.7.2. Сатып алуды калыптастыру және шарттар жасасу кезінде тең қолжетімділікті, қаражатты бұрудың негізсіздігін қамтамасыз ету және тәуекелдерді төмендетуге шаралар қолданбау.	тұрақты	Мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы, Сатып алу бастамашылары.
1.21. Персоналды басқару желісі бойынша-кадрлардың ауысымдылығын талдау және қызметтен босату немесе лауазымын төмендету себептерін анықтау тұрғысынан сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, сондай-ақ тәртіптік жазалар	тұрақты	Кадрлар бөлімі

немесе көтермелеулер бойынша бұйрықтардың негіздемелерін ұсыну.		
3.9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін нормаларды (заңдық сәйкессіздіктерді) анықтауға арналған ішкі ережелердің заңдық сараптамасы (қайшылықтардың, олқылықтардың, дискрециялық өкілеттіктердің болуы (лауазымды адамға белгілі бір мәселелерді өз қалауы бойынша шешу құқығын беру).	Токсан сайын	Комплаенс-офицер, әкімшілік-құқық бөлімі
2. 2. «№3 КҚА» ШЖҚ МКК АЗАМАТТАРДЫҢ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ ЖҮЙЕСІ ТУРАЛЫ АҚПАРАТҚА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ ҚҰҚЫҚТАРЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӨНІНДЕГІ ШАРАЛАР		
2.1.2.1. Бопсалау, паракорлық фактілерін және сыбайлас жемқорлықтың басқа да көріністерін анықтау мақсатында, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу бойынша жұртшылықты неғұрлым белсенді тарту үшін басшылықпен бірге "ыстық телефон" тікелей телефон желілерін пайдалану.	Ай сайын	Пациенттердің құқықтарын қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі басшысы, комплаенс-офицер.
2.2. Азаматтардың шағымдары мен өтініштерін "жедел желі" телефондары немесе сыбайлас жемқорлықтың көрінуіне байланысты мәселелер бойынша өзге де ақпарат көздері арқылы талдауды жүзеге асыру.	Ай сайын	Пациенттердің құқықтарын қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі басшысы, комплаенс-офицер.
2.3. Басшылар мен қызметкерлердің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) жалпыға ортақ пайдаланылатын жүйелер (пошталық, электрондық мекенжайлар, телефон, сайт) арқылы келіп түсетін азаматтардың шағымдары мен өтініштерін қарау.	Ай сайын	әкімшілік-құқық бөлімі, кадрлар бөлімі, Пациенттердің құқықтарын қолдау және медициналық қызметтердің сапасын бақылау қызметі басшысы
2.4. Аурухана қызметі туралы ақпаратты ашатын интернет-сайтты қолдау және жетілдіру	Ай сайын	әкімшілік-құқық бөлімі, Ақпараттық сүйемелдеу кабинеті
2.5. Интернет-ресурста ішкі талдау нәтижелерін және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша қабылданған (қабылданатын шаралар) шаралар туралы ақпаратты орналастыру.	Талап бойынша	әкімшілік-құқық бөлімі, Ақпараттық сүйемелдеу кабинеті
2.6. Интернет-ресурста сатып алу қорытындыларының, сондай-ақ бекітілген Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарының жарияланымдарын орналастыру.	Тұрақты	Мемлекеттік сатып алу бөлімі
2.7. Денсаулық сақтау басқармасына ауруханада жүргізіліп жатқан жұмыстар туралы ақпарат беру	Токсан сайын	Директор және орынбасарлар

Әзірлеген

комплаенс-офицер Жорабаева И. *И. Жорабаева*