

БЕКІТІЛГЕН

«Қалалық жедел медициналық
жәрдем станциясы» ШЖҚ МКК

Байқау кеңесінің

2023 жылғы «27» 01 № 4

хаттамалық шешімімен

Астана қаласы әкімдігінің
«Қалалық жедел медициналық жәрдем станциясы» ШЖҚ МКК
2023 жылға арналған
Комплаенс-офицердің жұмыс жоспары

№	Іс-шараның атауы	Аяқтау нысаны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру				
1	ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің және өзге де мемлекеттік ұйымдардың өкілдерін тарта отырып, сыбайлас жемқорлық фактілерінің алдын алу және жолын кесу мәселелері бойынша қонақ тренингтер, семинарлар мен дөңгелек үстелдер ұйымдастыру және өткізу.	Семинарлар	Жылына кемінде 2 рет	Комплаенс- офицер
2	ISO 37001: 2016 «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі», ISO 37001 «Парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйелері» тақырыптарында оқытуды (семинарларды) ұйымдастыру және өткізу.	Семинарлар	Жылына кемінде 2 рет	Комплаенс- офицер
3	«Сенім телефонының» жұмыс істеуін қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілері туралы хабарламаларды одан әрі қарай отырып, «сенім телефонына» келіп түскен телефон қоңырауларын есепке алу.	Ақпарат, тіркеу журналы	Тұрақты	Комплаенс- офицер

4	Қызметкерлер мен пациенттер арасында сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы күрес мәселелері бойынша кең ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру (баннерлер, парақшалар, брошюралар, стендтер).	Хаттамалар, ИОМ	Жыл бойы тұрақты	Комплаенс-офицер
5	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпта деректі фильмдерді, әлеуметтік аудио - бейнероликтерді таратуды қамтамасыз ету.	Хабар тарату	Жыл бойы тұрақты	Комплаенс-офицер
6	Басшы, ПСЖІСК меңгерушісі, комплаенс-офицер туралы ақпараты бар стендті ресімдеу және орналастыру. Корпоративтік ұялы және жұмыс телефондары, сенім телефоны, call-орталығының телефондары көрсетілген ақпаратты уақтылы жаңарту.	Ақпарат	Ақпан	ПҚЖІСК, Комплаенс-офицер
7	Сайтта «Комплаенс-қызмет» бөлімін құру.	Сайттағы бөлім, сайттан ақпарат	Наурыз	Комплаенс-офицер, қоғаммен байланыс жөніндегі маман
8	Кәсіпорынның ресми сайтында 2023 жылға арналған Комплаенс-қызметінің жұмысы туралы ақпаратты орналастыру.	Есеп	Тұрақты	Комплаенс-офицер, қоғаммен байланыс жөніндегі маман
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар				
9	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, стандарттарды өзектендіру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы саясат мәселелері бойынша ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу, әзірлеуге қатысу.	ЖҰӨ жобалары	Тұрақты	Комплаенс-офицер

10	Еңбек, ұжымдық шарттарға, азаматтық-құқықтық шарттарға, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарға тараптардың ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының, Іскерлік әдеп, парасаттылық нормаларын, адал бәсекелестік қағидаттарын міндетті түрде сақтауын көздейтін ережелерді енгізу.	ЖҰӨ жобалары	2023 жылдың мамыр айының соңына дейін	Әзірлеуші орындаушылар, Комплаенс-офицер
11	Қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар мен саясаттың, өзге де Ішкі нормативтік құжаттардың ережелерімен таныстыру	Танысу парақтары	Тұрақты	Адами ресурстарды басқару бөлімі
Мемлекеттік сатып алу саласындағы шаралар				
12	Мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру мониторингін жүргізу баға белгілеуді (бағаны көтеруді), техникалық ерекшеліктерді, сатып алу тәсілін және сатып алу рәсімдерінің барысы мен қорытындылары туралы мәліметтерді талдау, ақпаратты сайтта: Мемлекеттік сатып алу бөлімінде орналастыру.	Есеп	Ай сайын	Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімі, Комплаенс-офицер
13	Жоспарланған мемлекеттік сатып алулар және өткізілген Мемлекеттік сатып алулардың нәтижелері туралы ақпаратты Кәсіпорын сайтында 2 тілде орналастыру.	Есеп	Жыл бойы тұрақты	Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімі, Комплаенс-офицер
14	Заң қызметтерін, сатып алу қызметтерін мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы бұзу фактілері туралы уақтылы хабардар ету.	Ақпарат	Тұрақты	Құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімі, Комплаенс-офицер
Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар бойынша талдамалық жұмыс және шаралар				

15	ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 19.10.2016 ж. № 12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі мониторингті және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдауды ұйымдастыру және жүргізу.	Хаттама	Жыл бойы тұрақты (тоқсан сайын есеп)	Комплаенс-офицер
16	Қабылдау күндері және халықтың өтінішіне қарай Кәсіпорын басшылығының азаматтарды жеке қабылдауын ұйымдастыру және өткізу.	Өтініштерді тіркеу журналы	Тұрақты	Құжаттамалық қамтамасыз ету, бақылау және қауіпсіздік бөлімі
17	Қызметкерлер, пациенттер және олардың өкілдері тарапынан шағымдар мен өтініштерді уақтылы қарау (БАҚ және әлеуметтік желілердегі жазбаша, ауызша өтініштер. комплаенс-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша.	Талдау хаттамасы	Өтініш берген кезде үнемі	Құжаттамалық қамтамасыз ету, бақылау және қауіпсіздік бөлімі, Комплаенс-офицер
18	Комплаенс-офицердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша «Өтініштер мен оқиғалар жәшігін» ашу кезінде қабылданған хабарламалар бойынша қызметтік тергеп-тексеруді ұйымдастыру және жүргізу.	Ақпарат	Анықталған кезде дереу	Құжаттамалық қамтамасыз ету, бақылау және қауіпсіздік бөлімі, Комплаенс-офицер, ПҚЖІСК
19	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнаманы бұзудың болуы мен ықтимал мүмкіндігіне байланысты кез келген жағдайлар туралы кәсіпорын басшылығын уақтылы хабардар ету.	Ақпарат	Дереу	Кәсіпорын Қызметкерлері
20	Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, фактілер мен жағдайлар туралы кәсіпорынның Бақылау кеңесін дайындау және хабардар ету.	Ақпарат	Жыл бойы	Комплаенс-офицер

21	Уәкілетті орган және басқа ведомстволар сұратқан ақпарат пен есептерді ұсыну.	Ақпарат	Жыл бойы	Комплаенс-офицер
22	Өз құзыреті шегінде кәсіпорынның мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес жыл ішінде өзге де қызметті орындау.	Ақпарат	Жыл бойы	Комплаенс-офицер