

Приложение 2
к Типовым правилам
проведения внутреннего
анализа коррупционных рисков
Форма

Утверждаю
Директор
ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр»
акимата города Астаны
С. Аманбекова



17.07.2026 года

План мероприятий
по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений,
выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в
ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр» акимата города Астаны
(наименование объекта анализа)

№ п. п	Рекомендация	Мероприятие	Форма завершения мероприятия	Исполнители	Срок исполнения мероприятия
1	Усилить внутренний контроль за использованием бюджетных средств.	Осуществление контроля за планированием и использованием бюджетных средств, проведение анализа плана развития, плана государственных закупок и плана финансово-хозяйственной деятельности.	Утвержденные планы.	Главный бухгалтер, руководитель планово-экономического отдела (ПЭО).	В сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.
2	Усилить контроль за достоверностью финансовой отчетности.	Проведение внутреннего аудита финансовой и бухгалтерской отчетности.	Акт (отчет) внутреннего аудита.	Главный бухгалтер, бухгалтерия.	Ежегодно
3	Исключить риски неполучения товаров, работ и услуг в полном объеме.	Создание комиссии по приемке товаров, работ и услуг, осуществление контроля полноты поставки.	Акты приема-передачи, акты выполненных работ.	Комиссия по приемке, заведующий складом.	Постоянно

4	Усилить контроль за правильностью начисления заработной платы.	Контроль табелей учета рабочего времени, тарификационных списков, приказов по кадровому составу.	Результаты внутреннего контроля.	Главный бухгалтер, руководитель ПЭО, руководитель отдела управления человеческими ресурсами (ОУЧР).	Постоянно
5	Обеспечить своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц.	Рассмотрение обращений и принятие решений в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.	Ответ заявителю	Эксперты	В сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.
6	Обеспечить открытость и прозрачность административных процедур.	Объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений пациентов, при необходимости – с их участием.	Экспертное заключение	Эксперты	Постоянно
7	Обеспечить эффективную обратную связь с пациентами.	Информирование заявителей о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах.	Мотивированный письменный ответ заявителю.	Эксперты	В сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.
8	Совершенствовать систему предупреждения нарушений.	Проведение ретроспективного анализа обращений пациентов, определение причин возникновения жалоб и разработка корректирующих мероприятий.	Отчет Службы поддержки пациентов	Руководитель Службы поддержки пациентов, эксперты	Ежеквартально
9	Обеспечить соблюдение требований законодательства при приеме и увольнении работников.	Проверка соответствия квалификации работников квалификационным требованиям, проверка документов при трудоустройстве.	Приказ по личному составу	Инспектор ОУЧР.	Постоянно
10	Реализация программ по улучшению кадрового потенциала	Подготовка документов для представления работников к государственным и ведомственным наградам.	Представления, наградные материалы.	Инспектор ОУЧР.	На основе приказов МЗРК, УОЗ

11	Предупреждать возникновение конфликта интересов.	Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и предотвращения конфликта интересов.	Устная разъяснительная работа	Инспектор ОУЧР Руководители отделов Комлаенс - офицер	Постоянно
12	Обеспечить соблюдение законодательства о государственных закупках.	Включение в должностные инструкции обязанностей по соблюдению законодательства о государственных закупках и антикоррупционных ограничений.	Ознакомление работников с должностными инструкциями и антикоррупционными ограничениями.	Инспектор ОУЧР, руководители подразделений, комплаенс-офицер.	Постоянно
13	Минимизировать коррупционные риски при взаимодействии с потенциальными поставщиками.	Обеспечение соблюдения требований законодательства о государственных закупках при проведении переговоров с потенциальными поставщиками.	Листы ознакомления, должностные инструкции.	Инспектор ОУЧР, Руководитель отдела	Постоянно
14	Обеспечить объективность рассмотрения конкурсных заявок.	Повышение квалификации работников, участвующих в государственных закупках, контроль соблюдения требований законодательства.	Документы о повышении квалификации, листы ознакомления.	Инспектор ОУЧР, Руководитель отдела	Постоянно
15	Формировать антикоррупционную культуру.	Проведение обучающих мероприятий, семинаров и совещаний по вопросам противодействия коррупции.	Протоколы, листы ознакомления участников.	Комплаенс-офицер, руководители структурных подразделений, директор.	Не реже одного раза в полугодие, а также при приеме на работу.
16	Исключить факты получения оплаты за услуги, не предусмотренные утвержденным прейскурантом.	Проведение разъяснительной работы с работниками и размещение актуальной информации о стоимости платных услуг в общедоступных местах и на официальных информационных ресурсах.	Информация, размещенная на официальном сайте, информационных стендах и в социальных сетях.	Руководитель соответствующего структурного подразделения, заведующие отделениями.	Не реже одного раза в полугодие; при изменении прейскуранта - незамедлительно.

