

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель правления  
НАО «Национальный центр  
детской реабилитации»  
А.Финият

«15» марта 2024 года

**План внутренних мероприятий**  
**по противодействию коррупции в НАО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ»**  
**(НАО НЦДР) на 2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Форма завершения	Ответственные за исполнение	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1.	Организация и проведение встреч коллектива НАО НЦДР с представителями правоохранительных органов, по вопросам профилактики и предупреждению коррупционных правонарушений.	Лекции, семинары	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров <i>(при необходимости с приглашением уполномоченных органов)</i>	Постоянно
2.	Участие на проводимых Антикоррупционной службой, прокуратурой и другими госорганами (уполномоченными на противодействие коррупции) семинарах, конференциях, круглых столах, обучающих курсах.	Информация	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров	Постоянно
3.	Постоянный мониторинг изменений законодательства, ведомственных нормативно-правовых актов, в сфере противодействия коррупции.	Информация	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров	Постоянно
4.	Приведение документов НАО НЦДР, по вопросам противодействия коррупции, в полное соответствие с действующим законодательством.	актуализация документов	Юр.отдел, комплаенс-офицер, отдел кадров	Постоянно
5.	Проведение комплаенс проверки, в т.ч. с использованием	Информация	Комплаенс-офицер,	Постоянно

	программного обеспечения «Decider», на благонадежность должностных лиц, работников Общества, в том числе кандидатов на собеседования для занятия вакантных должностей в Обществе.		отдел кадров	
6.	Проведение комплаенс проверки на благонадежность контрагентов (за исключением контрагентов прошедших процедуру государственных закупок)	Информация	Комплаенс – офицер, служба внутреннего аудита	Постоянно
7.	При выявлении в средствах массовой информации материалов о фактах коррупции в НАО НЦДР, незамедлительно проводить служебные проверки, с представлением заключения руководству Правления.	Заключение	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров	Постоянно
8.	Обеспечить контроль за соблюдением работниками НАО НЦДР требований нормативно-правовых актов, регулирующих приобретение, учет, хранение, реализацию и использование лекарственных средств.	Информация	Комплаенс-офицер, руководство управлений НАО НЦДР по медицинской части	Постоянно
9.	Своевременное информирование руководства НАО НЦДР о выявленных и планируемых к совершению коррупционных правонарушений.	информация	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров	Постоянно
10.	Принятие мер по искоренению проявлений коррупции вплоть до освобождения от занимаемых должностей лиц, уличенных в несоблюдении требований нормативных правовых актов по соблюдению антикоррупционного законодательства.	информация	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров	Постоянно
11.	Проведение индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	информация	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров	Постоянно
12.	Организация и контроль за своевременной сдачей деклараций о	Отчет	Отдел кадров, комплаенс-	Постоянно

	доходах работниками НАО НЦДР и членами их семей.		офицер, юр.отдел	
13.	Организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в НАО НЦДР	Информация	Отдел кадров, комплаенс-офицер, юр.отдел,	Постоянно
14.	Постоянный анализ кадрового состава работников учреждения с целью выявления совместной работы лиц, являющихся близкими родственниками или свойственниками, нарушающей требование антикоррупционного законодательства РК.	Информация	Отдел кадров, комплаенс-офицер, юр.отдел,	Постоянно
15.	Обновление агитационных материалов по вопросам противодействия коррупции в медицинских организациях (учреждениях)	Информация	Комплаенс-офицер	Постоянно
16.	Обеспечение рассмотрения обращений поступающих посредством «телефона доверия» и «ящика доверия»	Информация	Комплаенс-офицер, юр.отдел, отдел кадров, канцелярия	Постоянно
17.	Проведение тестирования знаний по итогам обучения и внутренних тренингов по комплаенс-направлениям для работников Общества	Информация	Комплаенс-офицер	Постоянно
18.	Проводить анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений в НАО НЦДР	Информация	Комплаенс-офицер, отдел кадров, юр.отдел.	Постоянно
19.	Осуществление приема граждан	Постоянно в соответствии с графиками приемов	Руководство НАО НЦДР	Согласно графику приема

**Комплаенс офицер**

**М.Айтмагамбетов**