

«Утвержден»
протокольным решением
Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Областной центр психического здоровья»
ГУ УЗ Алматинской области
от « 21 » 05 2026 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по формированию антикоррупционной культуры
ГКП на ПХВ «Областной центр психического здоровья»
УЗ Алматинской области
на 2026 год

1. Общие положения

Настоящий План мероприятий по формированию антикоррупционной культуры на 2026 год (далее — План) разработан в целях реализации антикоррупционного комплаенса в ГКП на ПХВ «Областной центр психического здоровья» УЗ Алматинской области (далее — Предприятие).

- План является обязательным для исполнения всеми работниками Предприятия.
- Координация исполнения Плана возлагается на комплаенс-оффисера.

2. Нормативное основание

План разработан в соответствии с:

- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- Антикоррупционным стандартом квазигосударственного сектора;
- Методическими рекомендациями Агентства РК по противодействию коррупции;
- Кодексом деловой этики Предприятия;
- Положением о комплаенс-службе Предприятия.

3. Цель и задачи

Цель:

Формирование антикоррупционной культуры и обеспечение функционирования системы антикоррупционного комплаенса.

Задачи:

- профилактика коррупционных правонарушений;
- выявление и минимизация коррупционных рисков;
- повышение правовой грамотности работников;
- формирование нулевой терпимости к коррупции.

4. План мероприятий

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Исполнители/ Ответственные	Форма завершения
1	Утверждение Плана мероприятий	Январь 2026	Комплаенс-офицер	План
2	Назначение ответственных по комплаенсу в подразделениях	Январь 2026	Руководитель, руководители подразделений, отдел кадрового обеспечения и управления персоналом	Приказ
3	Антикоррупционный инструктаж для новых работников, с принятием обязательств, связанных с предупреждением и противодействием коррупции	Постоянно	Комплаенс-офицер, отдел кадрового обеспечения и управления персоналом	Инструктаж
4	Разработка внутренней политики (регламента) по порядку использования ЭЦП.	январь	инженер-программист по ИЦБ, юристконсульт, комплаенс-офицер	Правила
5	Ведение реестра сотрудников, наделённых правом электронной подписи.	1 квартал	отдел кадрового обеспечения и управления персоналом, инженер-программист по ИЦБ	Реестр
6	Контроль процессов предоставления и отзыва полномочий на подписание документов. Предотвращение фактов передачи ЭЦП третьим лицам.	Постоянно	отдел кадрового обеспечения и управления персоналом, инженер-программист по ИЦБ, юристконсульт	Приказы, внутренние НПА
7	Обеспечение своевременного размещения на веб-портале государственных закупок годового плана государственных закупок	Постоянно	Специалист по ГЗ, комплаенс-офицер	Информация руководству
8	Соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности	Постоянно	Главный бухгалтер	Информация руководству
9	Проведение антикоррупционного мониторинга системы премирования и иного вознаграждения руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников, утвержденных Управлением здравоохранения Алматинской области	Ежеквартально	Комплаенс-офицер, главный бухгалтер	Приказ Уз Алматинской области, информация НС

10	Обеспечение эффективного использования бюджетных средств при закупке лекарственных средств, медицинской техники и других расходов на здравоохранение	Постоянно	Заместитель директора по МЧ, главный бухгалтер	Информация руководству
11	Обеспечение контроля учета и отпуска лекарственных средств в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи	Постоянно	Заместитель директора по МЧ	Информация руководству
12	Мониторинг медицинских услуг в части освидетельствования, выдачи справок и государственных услуг (например справки об отсутствии динамического наблюдения больных с психическими поведенческими расстройствами)	Постоянно	Заместитель директора по МЧ, главный медбрат	Информация руководству, НС
13	Контроль за публичностью и прозрачностью планирования: Обеспечение открытого доступа к информации о планируемых закупках, объемах потребления и остатках ЛС и ИМН с целью общественного контроля и снижения рисков лоббирования интересов отдельных поставщиков	На постоянной основе	Провизор, специалист по ГЗ, главный медбрат, комплаенс-офицер	Разработка внутренних нормативных документов, ежеквартальный отчет перед коллективом и Наблюдательным советом
14	Создание рабочей группы по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков (ВАКР) на каждый обособленный сигнал о злоупотреблениях и коррупции, с привлечением виновных лиц к дисциплинарной и иной ответственности, в соответствии с законодательством РК	Январь	Руководитель, отдел кадрового обеспечения и управления персоналом, комплаенс-офицер, юристконсульт	Приказ
15	Проведение обучающих мероприятий по вопросам антикоррупционного законодательства РК	Ежеквартально	Комплаенс-офицер, юристконсульт	Семинары, лекции
16	Разъяснение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов	1 раз в полугодие	Комплаенс-офицер	Семинары, тренинги
17	Обеспечение соблюдения норм служебной этики	1 раз в полугодие	отдел кадрового обеспечения и управления персоналом, комплаенс-офицер	Этические часы, беседы
18	Обучение и повышение квалификации ответственных сотрудников: Направить на обучающие мероприятия для специалистов государственных закупок по вопросам риск-ориентированного планирования потребностей и предотвращения коррупционных проявлений	В течение года	отдел кадрового обеспечения и управления персоналом, специалист по ГЗ	сертификат

19	Ознакомление работников с Кодексом этики под роспись	В течение года	отдел кадрового обеспечения и управления персоналом, комплаенс-офицер	Листы
20	Проверка кадрового состава на предмет коррупционных рисков при получении разрешительных документов (сертификат специалиста, повышение квалификации) через портал elicense.kz	Постоянно	Комплаенс-офицер, отдел кадрового обеспечения и управления персоналом	сертификаты
21	Контроль за внесением полной и достоверной информации в ЕСУ трудовых договоров на портал enbek.kz	Постоянно	Комплаенс-офицер, отдел кадрового обеспечения и управления персоналом	Информация руководству
22	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры	1 раз в квартал	Комплаенс-офицер, юрист-консульт	Протокол
23	Принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Комплаенс-офицер, отдел кадрового обеспечения и управления персоналом	Справка-анализ
24	Проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками ОЦПЗ, относящимся к категории лиц, приравненных к лицам, уполномоченных на выполнение государственных функций, антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;	ежеквартально	Комплаенс-офицер	Информация
25	Контроль за соблюдением Кодекса «О здоровье народа», закона о психиатрической помощи, процессуальных кодексов (УПК/ГПК/КоАП) и приказа Минздрава РК « Об утверждении стандарта организации оказания медико-социальной помощи в области психического здоровья населения РК» от 30.11.2020г. № КР ДСМ-224/2020 при проведенной экспертиз	постоянно	Заместитель директора по МЧ, комплаенс-офицер	Информация
26	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации, социальных сетях о негативных материалах на оказаний услуг работников центра, в том числе о фактах проявления нарушений антикоррупционного законодательства Республики Казахстан	Постоянно	Заместитель директора по МЧ, инженер-программист по ИЦБ, комплаенс-офицер, юрист	Информация руководству
27	Участие при внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, Положении об оплате труда работников и/или других локальных нормативных актов Предприятия, контроль за соблюдением законодательства РК	По требованию и согласно сторон	Юрист, члены комиссии	Дополнительное соглашение к Коллективному договору, локальные нормативные акты

28	Рассмотрение материалов, представленных по вопросу поощрения, премирования сотрудников «Областного центра психического здоровья»	При планировании	Комплаенс-офицер	Заключение
29	Анкетирование сотрудников по выявлению коррупционных рисков и предотвращение коррупционных правонарушений	1 раз в квартал	Специалисты отдела кадрового обеспечения и управления персоналом, комплаенс-офицер	анкеты
30	Обеспечение на сайте центра osrz.kz раздела, направленного на обозрение мероприятий касательно профилактики коррупции	Постоянно	Заместитель директора по МЧ, инженер-программист по ИЦБ, комплаенс-офицер	информации
31	Обеспечение контроля за работой телефона «доверия» CALL-CENTRE	Постоянно	Заместитель директора по МЧ, главный медбрат, инженер-программист по ИЦБ	информация
32	Участие в Кадровом совете Предприятия	при принятии новых сотрудников	Члены совета	протокол
33	Реализация мер по минимизации рисков	II полугодие	комплаенс-офицер	План мероприятия
34	Анализ антикоррупционных рисков в деятельности АХЧ: - планирование и проведение государственных закупок; заключение и исполнение договоров с подрядными организациями; - приемка выполненных работ и оказанных услуг; - списание материальных ценностей; - учет и хранение имущества.	ежеквартально	комплаенс-офицер	План ГЗ, заявки, акты
35	Проведение информационно-разъяснительных акций «Нулевая терпимость к коррупции». Формирование антикоррупционного сознания	К международным и национальным датам	отдел кадрового обеспечения, комплаенс-офицер	Акции, публикации
36	Функционирование доступности каналов сообщения о коррупции	Постоянно	комплаенс-офицер	Телефон, ящик доверия
37	Распространение наглядных и цифровых антикоррупционных материалов	В течении года	Комплаенс-офицер	Видеоролики, инфографика

38	Обеспечение конфиденциальности информаторов	Постоянно	комплаенс-офицер, юрисконсульт	Процедуры
39	Проведение мероприятий ко Дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Декабрь	Администрация	Круглый стол, фото
40	Доведение до сведения работников результатов внутреннего анализа коррупционных рисков	По итогам анализа	Комплаенс-офицер	Информационные стенды, сайт
41	Утверждение Плана мероприятий по формированию антикоррупционной культуры ГКП на ПХВ «Областной центр психического здоровья» УЗ Алматинской области на 2027 год	декабрь	Комплаенс-офицер	Протокол заседания Наблюдательного совета
42	Итоговый отчет по Плану	декабрь	Комплаенс-офицер	Аналитический годовой отчет

Комплаенс-офицер
Акпанбетова Д.С.

