

Бекітемін:

Директордың м.а.

Г.С.Дюсупова



«Атырау қалалық перзентханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының сыбайлас жемқорлыққа қарсы 2024 жылғы іс-шаралар жоспары.

№	Орындалатын іс-шаралардың мазмұны.	Орындалу мерзімі.	Жауапты маман
1.	ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің 29.12.2023 жылғы №791 «Денсаулық сақтау объектілерін жобалау және салу кезінде медициналық ұйым жұмыскерлерінің штат санын қалыптастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» бұйрыққа сәйкес, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулығында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдылықтарының сақталуына жауапкершілік жүктеу шараларын бақылау.	Қаңтар айы.	Кадр бөлімінің басшысы З.Ахметова, комплаенс офицер А.Сарсенова
2.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ақпараттық баннер жасақтау.	Ақпан айы.	Мемлекеттік сатып алу маманы Г.Бектурлина
3.	ҚР Үкіметінің 31.12.2015 жылғы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі туралы» қаулысының орындалуын бақылау, қосымша еңбек ақылардың, еңбек өтілінің дұрыстығын бақылау, артық еңбек ақы төлеуге жол бермеу.	Ақпан айы.	Бас есепші А.Жанғалиева, Кадр бөлімінің басшысы З.Ахметова, комплаенс офицер А.Сарсенова.
4.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша тоқсан сайынғы түсіндіру және оқыту іс- шараларын өткізу.	Наурыз айы.	комплаенс офицер А.Сарсенова
5.	Еңбек Кодексінің талаптарының сақталуын, қосымша жұмыс жасайтын қызметкерлердің жұмыс уақытының нормативке сәйкестігі және негізгі жұмыс орнынан анықтамаларының болуын және олардың іс жүзінде жұмыс жасауын қадағалау.	Сәуір айы.	Кадр бөлімінің басшысы З.Ахметова
6.	«Мемлекеттік сатып алу» Заңының талаптарының орындалысын қадағалау, мемлекеттік сатып алу рәсімінсіз келісім-шарт жасауға жол бермеу.	Мамыр айы.	Мемлекеттік сатып алу маманы Г.Бектурлина.

7.	Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмысқа келу-кету уақыттарын есепке алатын биометриялық құрылғы қондыру.	Маусым айы.	Мемлекеттік сатып алу маманы Г.Бектурлина
8.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша тоқсан сайынғы түсіндіру және оқыту іс- шараларын өткізу	Маусым айы	Комплаенс офицер А.Сарсенова
9.	Кәсіпорын мүлкінің, жабдықтарының сақталуына және мақсатты, тиімді пайдалануын бақылау.	Шілде айы.	Бас есепші А.Жанғалиева. Комплаенс офицер А.Сарсенова
10.	Қаржы шаруашылық және материалдық жауапты мамандардың жауапкершілігін арттыру мақсатында тәжірибелік, теориялық тұрғыда шаралар өткізу.	Тамыз айы.	Бас есепші А.Жанғалиева.
11.	Жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың, сондай-ақ корпоративтік әдеп кодексінің сақталуын бақылау.	Үнемі.	Комплаенс офицер А.Сарсенова
12.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша тоқсан сайынғы түсіндіру және оқыту іс- шараларын өткізу	Қыркүйек айы.	Комплаенс офицер А.Сарсенова
13.	Кредиторлық берешектің пайда болуына жол бермеу.	Қазан айы.	Бас есепші А.Жанғалиева
14.	Мемлекеттік сатып алуға жауапты мамандардың мемлекеттік сатып алу бағытында орын алған өзгерістер бойынша біліктілігін арттыру.	Үнемі.	Мемлекеттік сатып алу маманы Г.Бектурлина.
15.	Қаржылық мәмілер кезінде контрагенттерді тексеру, сыйлықақы мен өкілдік шығыстарды тексеру.	Қараша айы.	Комплаенс офицер А.Сарсенова
16.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу.	қараша айы.	Комиссия құрамы
17.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл туралы заңнама талаптарын сақтау мәселелері бойынша тоқсан сайынғы түсіндіру және оқыту іс- шараларын өткізу	желтоқсан айы	Комплаенс офицер А.Сарсенова

Комплаенс офицер:

*А.Сарсенова*

А.Сарсенова

*М.Б. Басмалова*  
*Бектурлина*  
*2П. Бухгалтер*  
*Жанғалиева А.С.*