

**БҰЙРЫҚ**

18-09-2024

Бурабай к.

**ПРИКАЗ**

№ 180

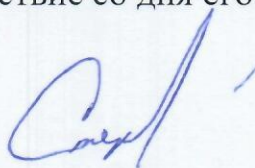
п. Бурабай

**Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции и  
формированию антикоррупционной  
культуры на 2024 год в АО «ЛОК «Ок-Жетпес»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 22 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий АО «Лечебно-оздоровительный комплекс «Ок-Жетпес» по противодействию коррупции и формированию антикоррупционной культуры на 2024 год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

Президент АО



Я. Стерлигов



**План мероприятий  
АО «Лечебно-оздоровительный комплекс «Ок-Жетпес» (далее-Общество)  
по противодействию коррупции и формированию антикоррупционной  
культуры на 2024 год**

| № | Наименование мероприятия   | Ответственные исполнители  | Срок исполнения | Форма завершения  |
|---|--|--|-----------------|---|
| 1 | Формирование правильной архитектуры комплаенс-системы Общества (ознакомлением с Обществом, сбор информации и сведений, изучение локальных документов, сверка соответствия типовых и локальных инструкций, положений, приказов и т.д.)  | Руководство Общества,<br>руководители структурных подразделений,<br>юрист,<br>комплаенс-офицер | В течении года  | Привлечение аудиторов, менеджеров, курсы повышения квалификации, командировки по обмену опытом и консультации с уполномоченными органами т.д. |
| 2 | Изучение структуры Общества и их функциональные обязанности всех отделов. Изучения территории и основных аспектов развития Общества.   | Комплаенс-офицер   | 2 полугодие     | Служебные записки, внесения дополнения или изменения должностных инструкций, выявления конфликта интересов.                                   |
| 3 | Разработать и утвердить Советом директоров следующие внутренние документы (ВНД) по противодействию коррупции:<br>1) Антикоррупционный стандарт Общества.<br>2) Инструкция по противодействию коррупции.<br>3) Политика выявления и урегулирования конфликта интересов.<br>4) Политика противодействия коррупции.<br>5) Положение о деятельности антикоррупционной комплаенс службы (АКС) в АО «ЛОК «Ок-Жетпес» | Комплаенс-офицер,<br>юрист   | 2 полугодие     | ВНД (положения, инструкции), утвержденные Советом директоров Общества, протокол Совета директоров Общества.                                   |

|   |  |  |                |  |
|---|--|--|----------------|--|
| 4 | Установление рабочего почтового ящика для служебного пользования, зарегистрированного на Нургужинову З.А.  | Программист,<br>комплаенс-офицер   | 2 полугодие    | Почтовый ящик<br>nurguzhinova.z@okzhetspes-<br>esk.kz  |
| 5 | Установление отдельного почтового ящика для анонимных обращений в работу комплаенс-офицера по выявлению фактов коррупционных правонарушений  | Программист,<br>комплаенс-офицер   | 2 полугодие    | Почтовый ящик<br>aks@okzhetspes-esk.kz,<br>журнал учёта сообщений о<br>совершения коррупционных<br>правонарушений<br>работниками Общества.   |
| 6 | Изучить и внести дополнения в Кодекс корпоративной (деловой) этики объединенных санаториев от 23.05.2023г. в части формирования антикоррупционной культуры в Обществе, а именно добавить разделы «Антикоррупционное поведение работников Общества» и «Конфликт интересов»  | Комплаенс-офицер,<br>юрист   | Сентябрь       | Служебная записка,<br>приказ Президента<br>Общества об утверждении<br>дополнений к Кодексу<br>корпоративной (деловой)<br>этики объединенных<br>санаториев от 23.05.2023г.,<br>дополнение к данному<br>Кодексу и приказ о<br>внесении данных<br>дополнений. |
| 7 | Обеспечение функционирования специального раздела интернет-ресурса Общества о деятельности по противодействию коррупции (размещение положений и инструкций по противодействию коррупции на официальном сайте Общества)   | Программист,<br>комплаенс-офицер   | В течении года | Раздел интернет-ресурса.<br>Публикация на сайте<br>Общества okzhetspes-<br>burabay.kz.   |
| 8 | Согласно законодательству Республики Казахстан «Порядок организации работы антикоррупционных комплаенс-служб в системе УДП РК» для субъектов квазигосударственного сектора, установление программы «1С Бухгалтерия», «Documentolog» и установка Реестра недобросовестных поставщиков Управления делами РК для служебного пользования в работу комплаенс-офицера. | Программист,<br>комплаенс-офицер   | 2 полугодие    | Программы «1С<br>Бухгалтерия»,<br>«Documentolog» и Реестр<br>недобросовестных<br>поставщиков Управления<br>делами РК   |
| 9 | Внести предложения по улучшению работы Общества, в том числе по улучшению организационной структуре и штатному расписанию, по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества.   | Руководители<br>структурных<br>подразделений, служба<br>управления персоналом,<br>юрист, | В течении года | Организационная структура с<br>изменениями на 2024 год,<br>приказы об внесении<br>изменений во внутренние<br>документы   |

|    |  |   |                      |  |
|----|--|---|----------------------|--|
|    |  | комплаенс-офицер  |                      |  |
| 10 | Проведение разъяснительной работы с работниками Общества о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, т.е. координировать работу по снижению коррупционных рисков в Обществе. | Руководители структурных подразделений, служба управления персоналом, юрист, комплаенс-офицер   | 2 полугодие          | Справка (по результатам бесед, жалоб и обращений). Ознакомление под роспись с типовыми положениями и инструкциями по противодействию коррупционных правонарушений. |
| 11 | Оказание работникам Общества консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции                                | Руководители структурных подразделений, служба управления персоналом, юрист, комплаенс-офицер   | В течении года       | Справка  |
| 12 | Проведение мониторинга исполнения рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка должностных инструкций работников Общества в целях противодействия коррупционным проявлениям                                       | Руководители структурных подразделений, служба управления персоналом, юрист, комплаенс-офицер   | В течении года       | Справка<br>Должностные инструкции с изменениями и дополнениями   |
| 13 | Размещение актуальной информации и материалов по вопросам противодействия коррупции и формировании антикоррупционной культуры в разделе «Антикоррупционная политика» на веб-сайте Общества   | Программист, комплаенс-офицер   | На постоянной основе | Опубликование информации на веб-сайте  |
| 14 | Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на ящик для обращений, электронный почтовый ящик.   | Комплаенс-офицер, вице-президент по общим вопросам, вице-президент по ЛРО, управляющий директор | В течении года       | Аналитическая справка  |
| 15 | Проведение мониторинга исполнения договоров гражданско-правового характера, государственных закупок  | Комплаенс-офицер  | В течении года       | Аналитическая справка  |

|    |  |  |                                      |  |
|----|--|--|--------------------------------------|--|
| 16 | Проведение проверок официальных документов (диплома, свидетельства, сертификата, справок и др.) предъявленные кандидатами при трудоустройстве на работу, а также действующих работников Общества. Соблюдение запрета на заключения трудовых договоров с лицами, имеющих судимость, совершивших коррупционное преступление. | Служба управления персоналом, внутренний аудитор, комплаенс-офицер           | В течении года                       | Справка  |
| 17 | Анализ состояния исполнения и соблюдения антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.   | Комплаенс-офицер   | Ежеквартально к 10 числу             | Справка по запросам УДП  |
| 18 | Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные акты Общества в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции   | Юрист, комплаенс-офицер  | В течении года по мере необходимости | Утверждение соответствующих изменений и дополнений руководством Общества                                 |
| 19 | Внедрение прозрачной процедуры планирования закупок и анализ осуществленных закупок товаров, работ, услуг, в том числе государственных   | Руководство Общества, комплаенс-офицер, юрист, отдел государственных закупок | В течении года                       | Справка  |
| 20 | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества и его структурных подразделений (анализ внутренних нормативных актов, анализ деятельности Общества и его структурных подразделений и т.д.) (возможно создание рабочей группы)  | Руководители структурных подразделений, комплаенс-офицер                     | Декабрь                              | Аналитическая справка  |
| 21 | Сформировать и представить годовой отчет по антикоррупционной комплаенс службе Общества  | комплаенс-офицер   | До 15 декабря                        | Отчет, предоставленный совету директоров Общества  |
| 22 | Разработка Плана мероприятий Общества по противодействию коррупции на 2025 год   | комплаенс-офицер   | Декабрь                              | План мероприятий Общества по противодействию коррупции на 2025 год и приказ об утверждении данного плана |

Исп.: комплаенс-офицер  
Нургужинова З.А.

