

Приложение №1 к Инструкции по исполнению
проектов «Типового базового направления №4
«Предупреждение и противодействие коррупции»

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 3» акимата города Астаны



**ОТЧЁТ (Справка) за 2 квартал
Соблюдение норм антикоррупционного законодательства**

Подзадача	№	Описание выявленного факта, принятые меры
Сообщение о коррупционных правонарушениях (административных и уголовных)	1.1	За отчетный период сообщений о коррупционных правонарушениях (административных и уголовных) не зафиксировано.
Мониторинг привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей за коррупционные преступления подчиненных	3.1	За отчетный период директор Предприятия, заместители директора и руководители иных структурных подразделений Предприятия не привлекались к дисциплинарной ответственности за коррупционные преступления подчиненных. Кроме того, за указанный период сотрудники Предприятия не привлекались к предусмотренной законом ответственности за коррупционные преступления и правонарушения.
Установление фактов, принятия на работу лиц ранее совершивших коррупционное правонарушение	4.1	За отчетный период не установлены факты принятия на работу лиц, ранее совершивших коррупционные правонарушения.

<p>Установление лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций</p>	<p>5.1 За отчетный период в Предприятии не установлены работники, осуществляющие деятельность, не совместимой с выполнением государственных функций.</p>
<p>Установление фактов совместной службы (работы) близких родственников, супругов и собственников</p>	<p>5.2 В Предприятии осуществляют трудовую деятельность работники, а также их супруги (близкие родственники, собственники). Необходимо отметить, что супруги (близкие родственники, собственники) не находятся в прямом подчинении и осуществляют трудовую деятельность в разных структурных подразделениях. Конфликт интересов не установлен. Кроме того, данный вопрос находится на постоянном контроле у руководства Предприятия..</p>
<p>Установление фактов осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов</p>	<p>5.3 За отчетный период не установлены факты осуществления должностных обязанностей при наличии конфликта интересов.</p>
<p>Установление фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальной распространению, в целях получения или извлечения имущественных и преимуществ</p>	<p>5.4 За отчетный период не установлены факты использования служебной и иной информации, не подлежащей официальной распространению, в целях получения или извлечения имущественных и преимуществ. Так, сотрудники Предприятия соблюдают требования по использованию информации, не подлежащих официальному распространению. Основной программой работы медицинских работников является Комплексная медицинская информационная система (КМИС), которая требует двухэтапной аутентификации пользователя для обеспечения дополнительной защиты информации.</p>
<p>Установление фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия</p>	<p>5.5 За отчетный период фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия установлены не были.</p>

<p>Установление фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан.</p>	<p>5.6</p>	<p>За отчетный период не установлены факты открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан. Сотрудники Предприятия уведовлены, онедопустимости открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан в соответствии со статьей 14-1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».</p>
--	-------------------	--

Руководитель службы управления человеческими ресурсами и кадровой работы- и.о.юриста (ответственное лицо, на которого возложены функции комплаенс)



Д. Каирбекқызы