

«14» 06 2025 жылы
Астана қаласы

№ 48-НҚ
город Астана

«ҚазМедТех» АҚ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жоюға, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтарының жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды жоюға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту туралы»

«Қазақстан Республикасы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 8-бабының 5-тармағына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес, «ҚазМедТех» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) сыбайлас жемқорлық көріністеріне ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоғамның сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтарының жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды жоюға арналып әзірленген іс-шаралар жоспары бекітілсін (№1 - қосымша).

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қоғамның комплаенс – менеджеріне жүктелсін.

Негіздеме: Қоғамның сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау.

Басқарма Төрағасы



Г.Мухамеджанов

N48-НД от 27.06.2017.

**«Об утверждении Плана мероприятий
по устранению коррупционных рисков,
а также причин и условий, способствующих
совершению коррупционных правонарушений
в АО «КазМедТех»**

Руководствуясь пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции № 12 от 19 октября 2016 года «Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков», в целях устранения причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в АО «КазМедТех» (далее – Общество), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить разработанный план мероприятий по устранению коррупционных рисков, а также причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений Общества, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на комплаенс – менеджера Общества.

Основание: Внутренний анализ коррупционных рисков Общества.

Председатель Правления



Г. Мухамеджанов

План мероприятий
 по устранению причин и условий, способствующих
 совершению коррупционных правонарушений, выявленных по
 результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в
 АО «КазМедТех»

1. Совершенствование стратегического планирования				
Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители	Форма завершения мероприятия	Примечание
1.1 Разработка и утверждение новой Стратегии развития АО «КазМедТех» на 2025–2029 гг.	4 квартал	ДСиП	Протокол СД	Включить обновлённый SWOT-анализ
1.2 Утверждение плана мероприятий по реализации Стратегии	4 квартал	ДСиП, СП	Протокол СД	
2. Усиление роли антикоррупционного комплаенс-менеджера				
2.1 Изменения в Устав Общества по вопросам оплаты труда и оценки комплаенс-менеджера	4 квартал	ДАПР, Комплаенс-менеджер	Протокол СД	
3. Повышение эффективности кадровой политики				
3.1 Внести изменения и дополнения в Положение о приеме, перемещении, увольнении персонала Общества, утвержденные протоколом очного заседания Правления Общества № 143 от 10.08.2016 года предусмотреть нормы о	4 квартал	ДАПР	Протокол Правления	Проверка на конфликт интересов, репутационные риски

	проверке комплаенс-менеджером на комплексную проверку кандидатов либо работников Общества					
3.2	Разработать шаблон антикоррупционного обязательства, целях предупреждения и минимизации коррупционных и репутационных рисков, антикоррупционного обязательства всеми вновь принимаемыми на работу в Обществе сотрудниками.	3 квартал	КМ	Шаблон обязательства		
3.3	Разработать анкету увольняемого /выходное интервью с указанием причин, оценкой корпоративной культуры структурного подразделения Общества	3 квартал	ДАПР, КМ	Шаблон анкеты	Для анализа причин текучести кадров	
3.4	В целях обеспечения обоснованности, прозрачности и единообразия в подходах к установлению заработной платы, сформировать в Обществе коллегиальный орган (комиссию) по установлению должностных окладов, уполномоченный рассматривать и утверждать предложения по уровню оплаты труда вновь принимаемых работников.	4 квартал	ДАПР	Распорядительный документ (приказ/положение) о создании комиссии и порядке её работы.	Исключение дискриминации и субъективизма	
3.5	В целях обеспечения прозрачности процедур подбора персонала, повышения открытости и доступности информации для соискателей, а также формирования положительного имиджа работодателя размещать информацию о вакансиях и результатах конкурсных процедур на официальном сайте Общества и в	постоянно	ДАПР	Размещение на сайте	Регулярное обновление раздела «Вакансии»	

	официальных аккаунтах в социальных сетях.					Запросы в вузы и МО
3.6	Усилить меры по проверке подлинности документов об образованиях (высшем, профессиональном, техническом) с присвоением квалификации путём направления официальных запросов в соответствующие образовательные организации.	постоянно	ДАПР		Справка о результатах проверки.	
4. Совершенствование системы государственных закупок						
4.1	Формирование годового плана государственных закупок планировать в конце года на следующий год исходя из реальной потребности	4 квартал	ДОЗ МТ		План	Исключить фиктивные заявки
4.2	Обучение сотрудников, ответственных за закупки	3 квартал	ДОЗ МТ		Протокол о результатах обучения	Обучение по актуальным изменениям в закупках
5. Повышение прозрачности в управлении бюджетом						
5.1	Введение нормирования выдачи ТМЦ	3 квартал	ДСиП		Протокол Правления	Лимиты и учёт по должностям
5.2	Внутренний контроль за расходованием бюджета	постоянно	ДФ			При необходимости — внутренний аудит
6. Информационная безопасность						
6.1	Внести изменения в должностные инструкции соответствующих работников, вменив в их обязанности обеспечение информационной безопасности в Обществе.	3 квартал	ДАПР		Утверждение должностной инструкции	Требования согласно Закону о персональных данных
6.2	Разработка внутреннего положения по ИБ	4 квартал	ДАПР		Протокол Правления	

6.3	Ограничение и контроль доступа к серверному оборудованию и СУБД	постоянно	ДАПР	Физическое ограничения доступа	Ведение журнала доступа
7. Прозрачность и доступность внутренней документации					
7.1	Обеспечить своевременное размещение и актуализацию принимаемых ВНД в единой электронной базе на доступных ресурсах Общества, с разграничением доступа между уровнями работниками.	Постоянно	ДАПР	Размещение	
7.2	Провести ревизию, актуализацию и дополнение внутренней нормативной документации (ВНД) Общества, в связи с внесёнными изменениями в законодательство, внутренние регламенты и структуру Общества	По мере необходимости	ДАПР	ВНД	Ведение журнала регистрации изменений

План составил: **Комплаенс - менеджер**

А. Ахметов

«Согласовано»:

Заместитель Председателя Правления

А. Абылайханулы

Директор департамента финансов

А.М. Салин

**Главный менеджер-юрист
департамента административно-
правовой работы**

С.Б. Медеубаев