

БҰЙРЫҚ

Астана қ-сы

№ 06/24

ПРИКАЗ

г. Астана

« 28 » 01 2020 ж.

«СК-Фармация» ЖШС Сыбайлас жемқорлыққа қарсы 2020 жылға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы №986 жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясына және «СК-Фармация» ЖШС (бұдан әрі - Серіктестік) Байқау кеңесінің 2016 жылғы 10 қазандағы (№48 хаттама) шешімімен бекітілген «СК-Фармация» ЖШС Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қосымшаға сәйкес «СК-Фармация» ЖШС Сыбайлас жемқорлыққа қарсы 2020 жылға арналған іс-шаралар жоспары (бұдан әрі - Жоспар) бекітілсін.
2. Қоғаммен жұмыс жөніндегі қызметі (С. Айдарбеков):
 - 1) жоспарды Серіктестік қызметкерлерінің назарына жеткізсін;
 - 2) жоспардың орындалуы туралы ақпаратты Серіктестіктің басшылығына 2020 жылдың 25 желтоқсанына дейін тапсырылсын.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Басқарма төрағасының м.а.



Б. Шәріп



БҰЙРЫҚ

Астана қ-сы

№ 06/24

ПРИКАЗ

г. Астана

« 28 » 09 2020 ж.

Об утверждении Плана мероприятий ТОО «СК-Фармация» по противодействию коррупции на 2020 год

В соответствии с Антикоррупционной стратегией Республики Казахстан на 2015-2025 годы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986 и Антикоррупционной политикой ТОО «СК-Фармация», утвержденной решением Наблюдательного совета ТОО «СК-Фармация» (далее - Товарищество) от 10 октября 2016 года (протокол №48), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий ТОО «СК-Фармация» по противодействию коррупции на 2020 год (далее - План) согласно приложению.
2. Службе по работе с общественностью (С. Айдарбеков):
 - 1) довести План до сведения работников Товарищества;
 - 2) в срок до 25 декабря 2020 года представить руководству Товарищества информацию об исполнении Плана.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

И.о. Председателя Правления

Б. Шәріп

Утверждаю:

И.о. Председателя Правления

ТОО «СК-Фармация»

«*04*» *01*» 2020 года

Шәріп Б.Ш.

План мероприятий ТОО «СК-Фармация» по противодействию коррупции на 2020 год
(Дорожная карта по реализации задач проектного офиса «СК-Фармация - Адалдық алаңы»
в ТОО «СК-Фармация»)

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные за реализацию	Форма завершения
1. Открытость и масштабный общественный контроль, взаимодействие с общественностью				
1.1.	Проведение встреч с представителями областных управлений общественного здравоохранения, медицинских организаций, неправительственных организаций с приглашением пациентов, состоящих на диспансерном учете и в клиентской базе Контакт центра ТОО «СК-Фармация», для обсуждения систематических проблем в рамках деятельности Товарищества, в том числе с выездом в региональные представительства (при необходимости)	согласно графику	Айдарбеков С.О., региональные представительства, Контакт центр, СУП, УБУиО	Информация с предложениями
1.2.	Проведение анализа в деятельности структурных подразделений Товарищества с целью внесения рекомендаций по обеспечению открытости (прозрачности)	согласно графику	Айдарбеков С.О., структурные подразделения Товарищества	Информация с предложениями

1.3.	Рассмотрение вопроса о возможности интеграции с Интерактивной картой открытых бюджетов в части загрузки информации о наличии бесплатных ЛС и МИ	до 30 января 2020 года	Айдарбеков С.О., СПРИТТ						Служебная записка
1.4.	Сбор и проведение анализа критических материалов в средствах массовой информации в адрес Товарищества с выработкой предложений	до 15 февраля 2020 года	Айдарбеков С.О., СРО						Служебная записка
1.5.	Обеспечение своевременного размещения на интернет-ресурсе Товарищества информации об опубликовании объявлений о проведении конкурсов (аукционов) по государственному и иным закупкам и итогов их конкурсов (тендеров, аукционов)	постоянно	УЗ, СПРИТТ, Айдарбеков С.О.						Обновление на интернет ресурсах
2. Внедрение цифровых технологий и исключение человеческого фактора									
2.1.	Информационно-аналитическая система Ситуационного центра	до 31 марта 2020 года	УС, УАР, СПРИТТ, Айдарбеков С.О.						Пакет документов по вводу ИАС САЦ ЕД в эксплуатацию
2.2.	Интеграция ЕФИС с государственным реестром ЛС и МИ	до 30 января 2020 года	СПРИТТ, Айдарбеков С.О.						Письма (протоколы, техническая документация) направленные и (или) согласованные оператором гос. реестра ЛС и МИ и (или) МЗ РК
2.3.	Переход на электронный формат отчетов сводных реестров с заказчиками	до 30 января 2020 года	УЛО, СПРИТТ, Айдарбеков С.О.						Письма (протоколы, техническая документация) направленные и (или)

				согласованные оператором ИСЛО и(или) МЗ РК
2.4.	Совершенствование официального сайта Товарищества и внесение предложений по актуализации и наполнению разделов	Постоянно	Айдарбеков С.О., СРО, заинтересованные структурные подразделения	Служебная записка
3. Введение института добросовестности				
3.1.	Внесение дополнения в Антикоррупционную политику Товарищества, утвержденную решением Наблюдательного совета от 10.10.2016 года (протокол № 48), в части Комплаенс политики	II квартал 2020 года	Айдарбеков С.О.	Решение Наблюдательного совета
3.2.	Организация разъяснительных мероприятий среди персонала, направленных на превенцию коррупции с участием представителей уполномоченных органов	ежеквартально	Айдарбеков С.О., СУП	График мероприятий
3.3.	Формирование листа должностей Товарищества, наиболее подверженных коррупционному риску	до 15 февраля 2020 года	Айдарбеков С.О., СУРиВК, СУП	Список
3.5.	Ознакомление работников Товарищества с Антикоррупционным стандартом	до 30 января 2020 года	СУП, Айдарбеков С.О.	Листы ознакомления
3.6.	Рассмотрение вопроса о внедрении системы проверки персонала для ранней профилактики коррупции со стороны сотрудников Товарищества	до 15 февраля 2020 года	Айдарбеков С.О., СУРиВК, СУП	Служебная записка
3.7.	Взаимодействие с органами государственной	постоянно	Айдарбеков С.О., СРО	Семинары, консультации

	власти, общественными, политическими и иными организациями в сфере противодействия коррупции				
3.8.	Подготовка информационных материалов о профилактике коррупции, размещение их на интернет-ресурсе Товарищества и рассылка в СМИ	постоянно	СРО, Айдарбеков С.О.	Медиа-план	
4. Формирование стратегии HR-менеджмента					
4.1.	Создание личных дел всех сотрудников в формате PDF	до 30 января 2020 года	СУП, Айдарбеков С.О.	Служебная записка	
4.2.	Анализ сменяемости кадров и закрепления сотрудников за контрагентами с ежемесячной измеримостью, а также контроль за соблюдением исполнения Правил формирования кадрового резерва ТОО «СК-Фармация», утвержденных решением Правления от 29.03.2018 г. (протокол № 89)	ежеквартально	СУРиВК, Айдарбеков С.О., СУП	Аналитическая справка	
4.3.	Выработка предложений по выявлению с аффилированности работников с контрагентами Товарищества	II квартал 2020 года	Айдарбеков С.О., СУП, СУРиВК	Служебная записка	
5. Совершенствование законодательства					
5.1.	Проведение внешнего анализа коррупционных рисков с целью выявления и устранения коррупционных рисков	II квартал 2020 года	Айдарбеков С.О., все структурные подразделения	Аналитическая справка	
5.2.	Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов ВНД Товарищества	постоянно	УПО, Айдарбеков С.О.	Согласование проекта ВНД	



5.3.	Актуализация ВНД Товарищества в случае изменения антикоррупционного законодательства	при необходимости	Структурные подразделения, Айдарбеков С.О.	Актуализированный ВНД
5.4.	Исключение из Правил организации и проведения закупок лекарственных средств и медицинских изделий, фармацевтических услуг, утвержденных постановлением Правительства РК от 30.10.2009 года № 1729, противоречащих (коллизийных), устаревших норм, упрощение требований и процедур, включение норм, предусматривающих заключение договоров поставки и представление гарантийного обеспечения по ним на веб-портале закупок	до 28 февраля 2020 года	УЗ, Айдарбеков С.О.	Внесение предложений в МЗ РК
5.5.	Разработка стандарта операционных процедур касательно организации закупок медицинских изделий, требующих сервисного обслуживания посредством веб-портала	до 31 января 2020 года	УЗ, Айдарбеков С.О.	Внутренний документ

Расшифровка аббревиатур:

УБУиО - Управление бухгалтерского учета и отчетности;

УПО - Управление правового обеспечения;

СПРИТТ - Служба по развитию IT- технологий;

СРО – Служба по работе с общественностью;

СУП - Служба управления персоналом;

СУРиВК - Специалист по управлению рисками и внутреннему контролю;

УАР - Управление аналитической работы;

УАРИТП - Управление административной работы и технической поддержки;

УЗ - Управление закупок;

УЛО - Управление лекарственного обеспечения;

УС – Управление стратегии.

График выездов в регионы

(п.1.1 Дорожной карты - Проведение встреч с представителями областных управлений общественного здравоохранения, медицинских организаций, неправительственных организаций, также с приглашением пациентов, состоящих на диспансерном учете и в клиентской базе Контакт центра ТОО «СК-Фармация», для обсуждения систематических проблем в рамках деятельности Товарищества, в том числе с выездом в региональные представительства (при необходимости))

№	Наименование региона	Период посещения
1.	Акмолинская область	Февраль 2020 г.
2.	Северо-Казахстанская область	Февраль 2020 г.
3.	Павлодарская область	Март 2020 г.
4.	Восточно-Казахстанская область	Март 2020 г.
5.	г. Нур-Султан	Апрель 2020 г.
6.	Карагандинская область	Апрель 2020 г.
7.	г. Алматы	Май 2020 г.
8.	Алматинская область	Май 2020 г.
9.	Жамбылская область	Июнь 2020 г.
10.	г. Шымкент	Июнь 2019 г.
11.	Туркестанская область	Июль 2019 г.
12.	Кызылординская область	Июль 2019 г.
13.	Костанайская область	Август 2020 г.
14.	Актюбинская область	Август 2020 г.
15.	Западно-Казахстанская область	Август 2020 г.
16.	Атырауская область	Сентябрь 2020 г.
17.	Мангистауская область	Сентябрь 2020 г.

*возможны изменения по датам посещения регионов

**График проведения анализа
в структурных подразделениях ТОО «СК-Фармация»**

(п. 1.2 Дорожной карты - Проведение анализа в деятельности структурных подразделений Товарищества с целью внесения рекомендаций по обеспечению открытости (прозрачности))

№	Наименование структурного подразделения	Сроки проведения анализа*
1.	Служба по работе с общественностью	Январь 2020 г.
2.	Наблюдательный Совет	Январь 2020 г.
3.	Служба управления персоналом	Январь 2020 г.
4.	Специалист по управлению рисками и внутреннему контролю	Февраль 2020 г.
5.	Служба по развитию IT- технологий	Февраль 2020 г.
6.	Контакт центр	Февраль 2020 г. – март 2020 г.
7.	Управление логистики	Март 2020 г. – апрель 2020 г.
8.	Управление сопровождения поставщиков и отечественных товаропроизводителей	Март 2020 г. – апрель 2020 г.
9.	Управления обеспечения медицинскими изделиями	Май 2020 г. – июнь 2020 г.
10.	Управление аналитической работы	Май 2020 г. – июнь 2020 г.
11.	Управление лекарственного обеспечения	Июнь 2020 г. – июль 2020 г.
12.	Управление закупок	Июнь 2020 г. – июль 2020 г.
13.	Управление административной работы и технической поддержки	Август 2020 г. – сентябрь 2020 г.
14.	Управление правового обеспечения	Август 2020 г. – сентябрь 2020 г.
15.	Управление стратегии	Сентябрь 2020 г. – октябрь 2020 г.
16.	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Сентябрь 2020 г. – октябрь 2020
17.	Управление экономики и финансового мониторинга	Сентябрь 2020 г. – октябрь 2020

*возможны изменения периода проведения анализа