

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. Председателя Правления-Ректора  
НАО «Западно-Казахстанский медицинский  
университет имени Марата Оспанова»  
Мусин Н.М.

« 4 » июня 2024 года

### План мероприятий

по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений,  
выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в НАО «Западно-Казахстанский  
медицинский университет имени Марата Оспанова»

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Проведение обучения среди работников кафедры и членов приемной комиссии по этике и противодействию коррупции с целью исключения получения вознаграждения от лиц, претендующих на поступление в университет.	Проведение обучения среди работников кафедры и членов приемной комиссии. Рассмотрение возможности перехода на современные электронные системы тестирования	Протокол	Комплаенс-офицер, руководитель приемной комиссии	Ежеквартально 2024 год
2.	Ограничение числа работников имеющих доступ к контрольно-измерительным средствам, с целью исключения несанкционированного	Ограничение числа работников имеющих доступ к КИС и блокировка wi-fi.	Информация	Руководитель Департамента цифровизации и автоматизации	Июнь 2024 года

	доступа к информационным ресурсам.		Информация		Руководители кафедр	Полугодовая информация
3.	Контроль качества преподавания, объективности выставления текущих отметок, организация и проведение рубежных и промежуточных аттестаций студентов с целью исключения необоснованного завышения и занижения оценок студентам за полученное вознаграждение.	Организация и проведение рубежных и промежуточных аттестаций студентов.				
4.	Мониторинг обращений граждан и юридических лиц, информации поступающей на «Телефон доверия», сайт, инстаграм, ящик обращений, анализ анонимного анкетирования на предмет наличия сведений о коррупционных проявлениях.	Мониторинг обращений граждан и юридических лиц	Справка		Комплаенс-офицер, Руководитель отдела управления документацией.	Ежеквартально 2024 год



<p>5. Проведение регулярных тренингов для медицинского персонала по этике и ответственности в области выдачи справок и выписки из медицинской карты стационарного больного, доведение до персонала недопустимости незаконных практик.</p>	<p>Периодический мониторинг уполномоченным лицом (Комплаенс-офицером) Проведение обучения и тренингов для медицинского персонала.</p>	<p>Протоколы, фотографии, установка информационных стенов по противодействию коррупции</p>	<p>Комплаенс-офицер, руководители клиник</p>	<p>Ежеквартально 2024 год</p>
---	---	--	--	-------------------------------

<p>6. Установка системы видеонаблюдения в коридорах КСМ и Медицинского центра, усиление контроля поступления денежных средств.</p>	<p>Рассмотреть возможные места для установки системы видеонаблюдения, дать предложение исполнителю органу</p>	<p>Служебная записка</p>	<p>Руководители клиник</p>	<p>До конца 2024 года</p>
<p>7. Строгое соблюдение Протоколов диагностики и лечения, с целью недопущения проведения необоснованных диагностических лабораторных исследований.</p>	<p>Усиление контроля за соблюдением Протоколов диагностики и лечения</p>	<p>Информация</p>	<p>Руководители клиник</p>	<p>Ежеквартально 2024 год</p>

8.	Установление четких и объективных критерии в Положении о социальной политике, внедрение прозрачности и так публичное обсуждение объявлений.	Внесение в Положение о социальной политике дополнения(изменения)	Положение о социальной политике в новой редакции с учетом внесенных дополнений(изменении)	Руководитель отдела социально-психологической поддержки	До конца 2024 года
9.	Исключение в проекте доверенности права заключения мирового и медиативного соглашения	Внесение в проект доверенности изменения	Доверенность в новой редакции	Руководитель юридического отдела	До конца 2024 года
10.	Исключение возможности отправки исходящих писем без предварительного согласования соответствующими курирующими подразделениями	Направить письмо в техническую службу поддержки «Documentolog»	Исходящее письмо в техническую службу поддержки «Documentolog»	Руководитель управления документацией	Июнь 2024 года
11.	Разработка должностных инструкций работников и их результативное функционирование, внедрение процедур трудоустройства, формирование кадрового резерва.	Разработка и внедрение процедур трудоустройства	Разработка внутренних нормативно-правовых актов	Руководитель Департамента Управления человеческими ресурсами	Декабрь 2024 года
12.	Внедрение нормативно-правового акта о рассмотрении и определении	Разработка нормативно-правового акта	Нормативно-правовой акт	Руководитель Департамента экономики и планирования	Сентябрь 2024 года



	<p>потребности по приобретению товаров, работ и услуг.</p>				
13.	<p>Усиление контроля за использованием финансовых средств при заключении договоров на поргале государственных закупок способом из одного источника, а так же отклонение конкурсных заявок по не соответствующим причинам.</p>	<p>Проведение обучение среди работников отдела закупок</p>	<p>Протоколы обучения, сертификаты</p>	<p>Руководитель отдела закупок</p>	<p>Август 2024 года</p>
14.	<p>Своевременная подача исковых заявлений не исполненным, либо ненадлежащим образом исполненным свои обязательства Поставщикам</p>	<p>Мониторинг исполнения договорных обязательств Поставщиками и своевременная передача дел в юридический отдел по взысканию суммы неустойки</p>	<p>Взысканные суммы неустойки</p>	<p>Руководитель отдела закупок</p>	<p>Постоянно</p>
15.	<p>Проверка сопутствующих документов при приемке товаров, работ и услуг</p>	<p>Внесение в должностные инструкции работников отдела материально-технического снабжения дополнения(изменения)</p>	<p>Должностная инструкция в новой редакции</p>	<p>Руководитель отдела материально-технического снабжения, руководитель Департамента</p>	<p>Ноябрь 2024 года</p>

				управления человеческими ресурсами	Сентябрь 2024 года
16.	При приобретении лекарственных средств и медицинский изделия в рамках ГОБМП и ОСМС посредством веб-портала государственных закупок	Направить предложение в адрес уполномоченного органа приобретения лекарственных средств и медицинский изделия в рамках ГОБМП и ОСМС посредством веб-портала государственных закупок	Исходящее письмо в уполномоченный орган	Руководитель отдела закупок	
17.					Сентябрь 2024 года
18.	Внесение дополнения(изменения) в Положение о временных научных коллективов проведение оплаты в период нахождения в трудовом отпуске члена временного научного коллектива	В Положение о временных научных коллективов внести дополнения(изменения) исключить проведение оплаты в период нахождения в трудовом отпуске члена временного научного коллектива	Положение о временных научных коллективах в новой редакции	Руководитель Юридического отдела	
19.	Внесение изменений в Положение о бюджетной комиссии с целью определения срока действия ценовых предложений потенциальных	Внесение изменений в Положение о бюджетной комиссии.	Положение о бюджетной комиссии в новой редакции	Руководитель Департамента экономики и планирования	Ноябрь 2024 года



	поставщиков при формировании Плана развития.				
20.	Проведение плановой и внеплановой инвентаризации активов для обеспечения контроля сохранности активов.	Проведение плановой и внеплановой инвентаризации активов.	Акты инвентаризации.	Главный бухгалтер	Ежеквартально 2024 год

Комплаенс-офицер

 Р. Сутралин