



Атырау облыстық психикалық денсаулық орталығының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2021 жылға арналған іс-шаралар жоспары

№	Іс-шаралар	Аяқталу нысаны	Іске асыруға жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	Ұйымдағы нормативтік құқықтық актілердегі және рәсімдердегі сыбайлас жемқорлық қауіптерін анықтау бойынша жұмысты ұйымдастыру	ДСБ-на ақпарат	1. Директор 2. Заңгер	Үнемі
2	Кәсіпорын қызметтерін жүзеге асыру кезінде басшылыққа алынатын нормативтік және заңнамаға тәуелді салалық және өзге де актілерге зерделеу жүргізіп, Басқармаға нақты ұсыныс енгізу	ОПДО-дан жиналған ұсыныстар бойынша ДСМ-не жиынтық ұсыныс жолдау	ОПДО директорының орынбасарлары, заңгер	Әр айдың 25-не дейін
3	Тұрғындардың медициналық қызметті алу кезіндегі құқықтары мен міндеттері, жауапкершілігі туралы құқықтық түсіндірме жұмыстарын жүргізу (ашық есік күндері, кездесулер, танымдық материалдарын тарату, т.б)	Таратылған материалдар санын, фотоесебін, скриншоттарын жалғай отырып, ДСБ-на ақпарат	1. МАТО Страмаусова С.В. 2. Баспасөз хатшысы 3. Заңгер	Ай сайын
4	Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңына сәйкес жылдық мемлекеттік сатып алу жоспарларын және оларға енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік сатып алудың веб-порталына уақытылы орналастыруды қамтамасыз ету	Веб-порталға орналастырылған жоспар	1. Бас бухгалтер 2. Мемлекеттік сатып алу маманы	Жыл сайын 15 қаңтарға дейін және өзгеріс пен толықтыру енгізілген бойда

5	ОПДО ресми интернет -ресурстарында мемлекеттік сатып алу және конкурстарды өткізу туралы хабарландыруларды және конкурстардың қортындыларын жариялау туралы ақпаратты уақтылы орналастыруды қамтамасыз ету	Интернет ресурсқа ақпарат енгізу	1.Мемлекеттік сатып алу маманы 2.Заңгер	Үнемі
6	Азаматтардың денсаулығын жақсарту мақсатында алынатын дәрілік заттарды, медициналық мақсаттағы бұйымдарды және медициналық техниканы сатып алу кезінде бюджеттік қаражатты және басқа да шығыстарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету	ДСБ-на ақпарат	1.Бас бухгалтер 2.Экономист 3.Мемлекеттік сатып алу маманы 4.Заңгер	Тоқсан сайын
7	Денсаулық сақтау саласындағы сыбайлас жемқорлықпен күресуге бағытталған жұмыстарды жүргізу, ақпараттық – насихаттау материалдарын (жаднама,брошюра)тарату бойынша шаралар алу	Өткізілген семинарлар,флешмоб, ашық есік күндерінен фото және видеосепптер,таратылған жаднама,брошюралар саны туралы ДСБ-на ақпарат	1.Баспасөз хатшысы 2.Бас медбибі 3. МАТО Страмаусова С.В.	Әр айдың 5-не дейін
8	ОПДО сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресуге бағытталған атқарылған шаралар туралы аппараттық жиналыста талқылау	Директор есебі, жиналыс хаттамасы	1.Директор 2.Заңгер	Аппараттық жиналыс кестесіне сәйкес
9	Уәкілетті орган өкілдерін шақырып, мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші болып табылатын медициналық ұйымдар қызметкерлерге аппараттық-тусіндірме жүргізу, медициналық ұйым басшысының мемлекеттік қызмет көрсету бойынша тоқсандық есептерін тыңдау	Кездесу проблемалық мәселелер бойынша сұрақ - жауаптар	1.Директор 2.МАТО 3.Заңгер	Тоқсан сайын
10	Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша орталық қызметкерлерінің, келуші жеке және заңды тұлға өкілдерінің қатысуымен ақпараттық – түсіндірме жұмыстар жүргізу бойынша	Кездесу	1.МАТО 2.Баспасөз хатшысы 3.Заңгер	Тоқсанына бір рет 11

	ашық есік кундерін өткізу			
11	Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша бұқаралық ақпарат құралдары, пресс-конференция, теле-радио желілері арқылы ақпараттық тусіндірме беру, халықты ақпарат- тандыру жұмыстарын жандандыру (көрнекті жерлерге стенд іліп, толық ақпараттандыру)	Саяси қоғамдық газеттерде жарияланған мақалалар	1.МАТО Страмаусова С.В. 2.Баспасөз хатшысы 3.Директордың орынбасарлары 4.Заңгер	Әр айдың 30-на дейін
12	ОПДО-на жаңадан қабылданған қызметшілердің міндеттемелер мен шектеулер туралы толық ақпараттандыруларын, маман туралы ҚР Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу басқармасы арқылы арнайы тексеруден өтуін қамтамасыз ету	Уәкілетті органдарға сұраныс	ОПДО персоналды басқару қызметі	ҚР Еңбек кодексіне сәйкес
13	Қызметкерлердің медициналық қызмет туралы заңнаманы, ҚР медицина қызметкерлерінің Ар-намыс кодексінің талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа жол ашатын жеке және заңды тұлғалардың өтініштері анықталған жағдайда немесе жасаған тәртіптік теріс қылығы туралы мойындамаса қызметтік тексеру жүргізу және тәртіптік комиссиялардың отырыстарында материалдарды карап, қортындысы туралы Мемлекеттік қызмет істерді жөніндегі Агенттіктің Атырау облысы бойынша департаментіне ақпарат беру	Тәртіптік комиссия қортындысын жалғай отырып, МКІЖД-ке ақпарат жіберу	1.ОПДО персоналды басқару қызметі 2.Заңгер	Орын алған жағдайларға орай
14	Ресми интернет ресурстағы Басқарманың және бағынысты медициналық ұйымдардың негізгі қызметі және құрылымдық бөлімшелердің өкілетіктері туралы, медициналық қызмет көрсететін	ДСБ-на ақпарат	1.ОПДО басшысының орынбасарлары 2. Персоналды басқару қызметі 2.Баспасөз хатшысы	үнемі

	<p>медициналық мамандардың деректері, азаматтар мен заңды тұлғалар тарапынан өтініштер білдіру тарауын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресуге бағытталған іс-шаралар мен олардың орындалысы туралы, т.б. негізгі ақпараттарды жаңартуды қамтамасыз ету</p>			
15	<p>Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштерді заңнамада көзделген тәртіпте тіркеуді, белгіленген мерзімдерде қарап, жауабын жолдауды, уақытылы ҚР Бас прокуратурасының құқықтық статистика және арнайы есепке алу басқармасына салыстыру актісін жолдауды қамтамасыз ету</p>	Салыстыру актісі	1.Іс жүргізуші	Жыл бойы
16	<p>Медициналық ұйымдарда ілінген арыз-шағымдарға арналған жәшік арқылы келіп түскен өтініштерді, уақытылы қаралып, тіркелуін қамтамасыз жасау, өтініштердің қаралу мерзімі мен тәртібі туралы көрнекті жерлерге ақпарат ілу</p>	Жәшіктегі өтініштерді алу кестесі, өтініштердің қаралу мерзімі мен тәртібі туралы мәліметтер	1.Заңгер 2.Іс жүргізуші	Жыл бойы
17	<p>Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық тудыруы мүмкін фактілермен жолыққанда немесе медициналық қызметкерлердің әрекеттеріне не әрекетсіздігіне қатысты шағым туындаған ретте бірінші басшыға ол болмаған ретте оны алмастырушы тұлғаға жолығу мүмкіндігін жасау, бірінші басшысың байланысу деректерін толық көрсете отырып, көрнекті жерлерге мәлімет орнатуға, деректер ауысқан ретте көрнекті жерлерге ілінген деректерді жаңартып отыру</p>	Ілінген хабарландырулардың фотоесепін жолдау	1.Заңгер 2.Баспасөз хатшысы	үнемі
18	<p>Стационарларда ем алатын немесе ем алып жатқан тұлғалардың әлеуметтік жағдайларына немесе мәртебесіне қарай</p>	Басшы немесе басшы орынбасарының бөлімшелерде жатқан науқастармен тілдесу	1.Директордың орынбасарлары	үнемі

	артықшылықтар көрсетілуін болдырмау, алдыналу шараларын қабылдау	нәтижесінде анықталған факт бойынша кінәлі тұлғалардың қатаң тәртіптік жауапкершілігін шешу, ОПДО аппараттық жиналысында талқылау		
19	Тисті бөлім қызметіне, оның қызметкерлерінің іс-әрекетіне қатысты туындаған сұрақтарға жауап беру, бірінші басшыны немесе оның орынбасарын халық көп қолданатын әлеуметтік желілерге тікелей эфирге шығып, түскен өтініштердің мазмұны мен бағытына талдау жасап, тиісті шаралар қабылдау	Жүргізілген тікелей эфир саны, талдау қорытындысыменен алдын алу шаралары туралы ДСБ-на ақпарат	1.Директордың орынбасарлары 2.Баспасөз хатшысы	Әр айдың 30-на
20	Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде көрсетілетін медициналық көмектер тізімі туралы облыс көлеміндегі барша тұрғындардың назарына жеткізу, бұқаралық ақпарат құралдары, ресми интернет-ресурстарға нақты мәлімет орналастыру, өңірлік бұқаралық ақпарат құралдарын, ардагерлер кеңестерін, үкіметтік емес ұйымдарды және уәкілетті орган өкілдерін қатыстыра отырып, тұрғындармен кездесу, жиналыстар, дөңгелек үстелдер, флешмобтар өткізу	БАҚ-на мақала жариялау, теле радио кешендері арқылы хабарлама, жиналыс хатамалары, фото және видеосеппті жалғай отырып, ДСБ-на ақпарат	1.Бөлім меңгерушілері 2.МАТО 3.Баспасөз хатшысы	Токсан сайын
21	ОПДО бөлімдері қызметіне бақылау жасап, мониторинг жүргізу арқылы немесе уәкілетті органдардан келіп түскен актілер мен өзге де құжаттар негізінде саралау жүргізіп, өз міндеттерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда лауазымды тұлғалардың тәртіптік жауапкершілігін шешу туралы ОПДО басшысына тиісті құжаттар топтамасын жалғай отырып, нақты ұсыныс енгізу	ОПДО бұйрығы	ОПДО басшысының орынбасарлары, бөлім басшылары	Ай сайын уәкілетті органдардан актілер мен өзге де нақты құжаттар келіп түскен кезде дереу

22	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің, МҚІЖД өкілдерін шақыра отырып, ұйым қызметкерлерінің қатысуымен мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы семинар не жиын өткізу	семинар	1.Зангер 2.Персоналды басқару қызметі	Маусым, қыркүйек
23	ҚР еңбек, мемлекеттік сатып алу,сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес, бухгалтерлік есеп жүргізу, т.б. бойынша жауапты мамандардың үнемі біліктілігін арттыруға бағытталған шаралар қабылдау(оқыту кестесін,оқу жоспары жасақтау,т.б.)	ДСБ-на ақпарат	1.ОПДО персоналды басқару қызметі	Токсан сайын
24	Жұмыс беруші мен қызметкер арасында еңбек қатынастарынан туындаған жеке немесе еңбек дауларын сотқа дейін әрбір кәсіпорында құрылған (құрылуы тиіс)келісу комиссияларында қарауды тәжірибеге тубегейлі енгізу, келісу комиссиясы мүшелерінің біліктілігін арттыруды қамтамсыз ету	ДСБ-на ақпарат	1.ОПДО персоналды басқару қызметі 2.Зангер	Токсан сайын
25	Қызметкерлер арасында этика және деонтологияны сақтау, пациенттер мен медициналық ұйымға келушілермен қарым-қатынас орнату туралы семинарлар, дөңгелек үстелдер ұйымдастыру, медициналық қызметкер тарапынан этика және деонтологияның сақталмауына қатысты жазылған жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін объективті қарап, алынған және өткізілген шаралар туралы ақпаратты халыққа қолжетімді болу үшін интернет-ресурста, кәсіпорынның әлеуметтік желісіне немесе жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды тәжірибеге ендіру	Фотоесеп пен хаттамаларын жалғай отырып, ДСБ-на ақпарат	1.МАТО 2.Директордың орынбасарлары 3.Бас медбیبі 4.Баспасөз хатшысы	Әр айдың 30-на
26	Медициналық қызметкерлерге өз	фотоесеп	1.Директордың	Әр айдың 30-на

