

«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Группа безопасности

План-график

Редакция: 1

Страница 1 из 4

ПЛАН - ГРАФИК

внедрения проекта системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК)

27.10.2021 г. № _____
 (дата) (индекс)



«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор

Нургожин Т. С.

_____ 2021 г

| № п/п | Этапы и содержание основных работ | Документ | Валидация | Срок исполнения | Ответственные лица | Примечания |
|--|---|--|-------------------------|-----------------|--------------------|------------|
| Этап 1. Диагностический аудит и организационные вопросы | | | | | | |
| 1.1. | Назначение руководителя проекта внедрения СМПК | | Приказ | Октябрь 2021г. | Ректор | |
| 1.2. | Формирование команды управления проектом | Список | Приказ | | | |
| 1.3. | Проведение диагностического аудита по требованиям стандарта ISO 37001 | План-график | Утверждение | Октябрь 2021г. | Ректор | |
| Этап 2. Обучение | | | | | | |
| 2.1. | Обучение проектного офиса | Программа семинара, ИРМ, инфраструктура обучения | Сертификаты | Ноябрь 2021г. | Консультант | |
| 2.2. | Обучение выделенных работников на внутренних аудиторов по СМПК | Программа семинара, ИРМ, инфраструктура | Сертификаты внутреннего | Январь 2022г. | Консультант | |

| № п/п | Этапы и содержание основных работ | Документ | Валидация | Срок исполнения | Ответственные лица | Примечания |
|-------------------------------------|---|--|------------------|--------------------------|---|------------|
| | | обучения | аудитора по СМПК | | | |
| 2.3. | Поддержание общей информационной политики для всех сотрудников | | | Оперативные консультации | Консультант | |
| Этап 3. Формирование системы | | | | | | |
| 3.1. | Создание «Реестра документов СМПК» | Реестр | Электронный файл | Ноябрь 2021г. | Консультант | |
| 3.2. | Разработка политики в области СМПК | Политика | Утверждение | Ноябрь 2021г. | Консультант | |
| 3.3. | Разработка документированных процедур СМПК | Документированные процедуры | Утверждение | Ноябрь 2021г. | Консультант | |
| 3.4. | Редактирование существующих нормативных документов | КП, договора, правила, ДП, инструкции, регламенты, положения, спецификации, стандарты и другие нормативные документы | Утверждение | Ноябрь 2021г. | Руководители подразделений | |
| 3.5. | Редактирование кадровых документов | Должностные инструкции Трудовой договор Правила HR | Утверждение | Декабрь 2021г. | Руководитель подразделения по работе с персоналом | |
| 3.6. | Заполнение форм записей согласно требованию стандарта ISO 37001 | Документированная информация | | Ноябрь 2021г. | Руководители подразделений | |
| 3.7. | Проведение оценки коррупционных рисков по подразделениям | Реестр | Проектный офис | Ноябрь 2021г. | Руководитель проекта | |
| 3.8. | Действия по обработке коррупционных рисков и выявлению возможностей | Программа целей СМПК План мероприятий | Проектный офис | Декабрь 2021г. | Руководитель проекта | |
| 3.9. | Мониторинг, измерение, анализ и оценка разработанной системы | Документированная информация | Проектный офис | Декабрь 2021г. | Руководитель проекта | |

| № п/п | Этапы и содержание основных работ | Документ | Валидация | Срок исполнения | Ответственные лица | Примечания |
|---|--|--|--------------------|-----------------|----------------------|------------|
| 3.10. | Принятие решения руководством организации о факте внедрении системы менеджмента в целом | Приказ | Утверждение | Декабрь 2021г. | Ректор | |
| Этап 4. Проведение внутренних проверок | | | | | | |
| 4.1. | Разъяснение персоналу требований мероприятий по проведению внутренних аудитов, на соответствие требований стандартов ISO | Протокол совещания | | Январь 2022г. | Консультант | |
| 4.2. | Разработка и утверждение программы проведения внутреннего аудита для всех процессов организации | Программа | Утверждение | Январь 2022г. | Консультант | |
| 4.3. | Формирование аудиторских групп | Приказ | | Январь 2022г. | Руководитель проекта | |
| 4.4. | Составление плана проверок; | План аудита Акты о несоответствиях Отчет о проведенном аудите План корректирующих мероприятий | Утверждение | Январь 2022г. | Консультант | |
| 4.5. | Проведение проверок; | | | | | |
| 4.6. | Составление отчетов и обобщение результатов; | | | | | |
| 4.7. | Разработка и проведение необходимых корректирующих действий по выявленным несоответствиям; | | | | | |
| 4.8. | Анализ менеджмента со стороны руководства и подготовка заключения о готовности организации к сертификации. | Отчет по анализу СМПК со стороны руководства | Утверждение отчета | Январь 2022г. | Руководитель проекта | |
| Этап 5. Подготовка к сертификации | | | | | | |
| 5.1. | Составление и направление заявки на сертификацию, в выбранный аккредитованный | Заявка | | Январь 2022г. | Консультант | |

| № п/п | Этапы и содержание основных работ | Документ | Валидация | Срок исполнения | Ответственные лица | Примечания |
|-------|--|------------------------------|-------------|-----------------|--------------------|------------|
| | орган | | | | | |
| 5.2. | Ознакомление всех сотрудников организации с требованиями стандарта ISO 19011. Подготовка к общению с аудитором третьей стороны | Методические совещания | Утверждение | Январь 2022г. | Консультант | |
| 5.3. | Сопровождение организации при прохождении сертификационного аудита | | | Январь 2022г. | Консультант | |
| 5.4. | Методическая помощь при осуществлении корректирующих действий по результатам сертификационного аудита | План корректирующих действий | | Январь 2022г. | Консультант | |

Разработал:

Руководитель проекта



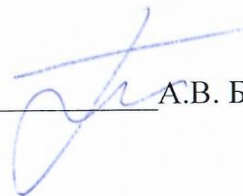
Б.С. Тулетаев

«26» октября 2021г.

Согласовано:

Главный консультант ИСМ

ТОО «Агентство внедрения ИСО»



А.В. Бандуро

«26» октября 2021г.