

# **АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

**ПО ИТОГАМ ВНУТРЕННЕГО АНАЛИЗА  
КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КГП на ПХВ «ОБЛАСТНОЙ  
ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ» УЗКО**

**Караганда 2024 год**

## АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности КГП  
на ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО

г. Караганда

14.11.2024 года

### ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

На основании приказа директора КГП на ПХВ «Областной центр фтизиопульмонологии» УЗКО (далее по тексту – ОЦФ) от 07.10.2024 года за № 215-ө «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков».

Наименование объекта в проведении внутреннего анализа коррупционных рисков: Темиртауское подразделение (клиническая лаборатория, общебольничный персонал, диспансерное отделение № 5, стационарное отделение №4), адрес: г. Темиртау, ул. Абая, строение 166.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведён с 16.10.2024 года по 14.11.2024 года.

Внутренним анализом охвачен период работы Темиртауского подразделения с 01.09.2024 года по 14.11.2024 год.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен в соответствии с Типовыми правилами, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

В соответствии с п. 8 Правил внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется по следующим направлениям:

1. Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Темиртауского подразделения;
2. Выявление коррупционных рисков, связанных с конфликтом интересов;
3. Выявление коррупционных рисков, связанных с управлением персонала;
4. Выявление коррупционных рисков, связанных с оказанием государственных услуг.

#### **1. Выявление коррупционных рисков в правовых актах и внутренних документах Темиртауского подразделения**

Были рассмотрены нормативно-правовые акты, имеющие отношение к деятельности Темиртауского подразделения:

- Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;
- Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;



- Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI ЗРК «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
  - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-214/2020 «Об утверждении правил проведения мероприятий по профилактике туберкулеза»;
  - Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 2 февраля 2016 года № 77 «Об утверждении Стандарта организации оказания населению медицинской помощи при туберкулезе»;
  - Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 28 октября 2020 года № ҚР ДСМ-161/2020 «Об утверждении правил оказания медицинской помощи лицам, больным туберкулезом, направленным на принудительное лечение»;
  - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 20 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-291/2020 «Об утверждении правил оплаты услуг субъектов здравоохранения в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования»;
  - Приказ и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;
  - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-198/2020 «Об утверждении правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности»
  - СТ РК ISO 15189-2023 Лаборатории медицинские. Требования к качеству и компетентности
  - Об утверждении Стандарта организации проведения лабораторных исследований. № ҚР ДСМ 257/2020 от 11 декабря 2020 года.
  - Об утверждении Положения о деятельности организаций и (или) структурных подразделений организаций здравоохранения, осуществляющих лабораторную диагностику, а так же объем и виды проводимыми ими исследований. Приказ № 758 от 28 сентября 2015 года.
  - Правила организации и оплаты дежурств медицинских работников. Приказ Министра здравоохранения РК. От 22 ноября 2017 года.
  - УЧР-2020г.
  - Положение о поиске и подбору, правила приема и увольнения на работу 2023год.
  - Положение о предоставлении отпусков сотрудникам ОЦФ 2023 год.
- В вышеуказанных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность Темиртауского подразделения, дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений, не установлены.



## 2. Выявление коррупционных рисков, связанных с управлением персонала

Управление персоналом производится в соответствии с действующими нормами законодательства РК, положения «О порядке принятия и увольнения» и «Правила по поиску, инструктажу. Ориентации и адаптации персонала» и Стандартной операционной системой «Порядок приема на работу». В процессе проверки были промониторированы следующие аспекты деятельности:

1. Система «Енбек кз» проверка трудовых договоров.
2. Верификация дипломов на подлинность.
3. Верификация сертификатов (сертификат для осуществления медицинской деятельности и на допуск к клинической практике, свидетельство специалиста с присвоением соответствующей квалификационной категории) на подлинность.
4. Проверка личных дел сотрудников.
5. Нормативные акты (Приказы).
6. Внутренние документы (заявления, рапорта, график учета рабочего времени, табель учета рабочего времени, график отпусков).

1. В соответствии с Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 сентября 2020 года № 353. «Об утверждении Правил представления и получения сведений о трудовом договоре в единой системе учета трудовых договоров»

Сведения о вновь заключенных трудовых договорах подлежат внесению работодателем в ЕСУТД в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания трудового договора обеими сторонами. Сведения о трудовых договорах, сроки действия которых не истекли, подлежат внесению работодателем в ЕСУТД в течение года со дня вступления в силу настоящих Правил для предприятий с численностью до 2000 человек, в течение двух лет со дня вступления в силу настоящих Правил для предприятий с численностью свыше 2000 человек.

Информация о прекращении трудового договора вносится работодателем в ЕСУТД не позднее 3 рабочих дней со дня прекращения трудового договора.

2. При поступлении на работу у работника запрашивают архивную справку о подтверждении образования либо служба СУП подает официальный запрос в образовательное учреждение где обучался работник на основании предоставленного документа об образовании.

3. На постоянной основе проводится проверка сертификатов специалистов, для осуществления медицинской деятельности и допуска к клинической практике, повышение квалификации через порталы eLicense.kz, Алтын кадры, СУР. За период проверки было выявлено, что у 4 медицинских сотрудников истек срок действия свидетельства специалиста с присвоением соответствующей квалификационной категорией в соответствии с Отраслевым соглашением между Министерством здравоохранения РК Республиканским общественным объединением «Отраслевой профессиональный союз работников системы здравоохранения «Senim», Общественным объединением Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников здравоохранения «AQNIET», Республиканским общественным объединением Отраслевой профсоюз работников медицины и смежной с ней отраслей «QazMed» и Национальной



палатой здравоохранения на 2023-2025 года. Категорийность оплачивается организацией до подтверждения квалификационной категории.

4. На постоянной основе отобранным кандидатом представляются в СУП оригиналы документов в соответствии с Программой человеческих ресурсов также кандидат предоставляет в СУП Лист вводного инструктажа согласованный со специалистами.

Прием работника оформляется приказом первого руководителя или лицом его замещающим с последующим подписанием трудового договора.

СУП комплектует необходимый пакет документов для оформления кандидата при трудоустройстве и формирует личное дело Работника. Список документов, необходимых для формирования личного дела и последовательность их расположения.

СУП вносит необходимые записи в трудовую книжку Работника и другие учетные документы, предусмотренные кадровым делопроизводством.

Работник может быть принят на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения определенной работы или сезонной работы и в таком случае условия оговариваются в заявлении и трудовом договоре.

Увольнение работников возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РК и трудовым договором.

На постоянной основе СУП ведет мониторинг работников, у которых истекает испытательный срок или срок трудового договора.

Работники получают уведомление о прекращении трудовых отношений (в случае принятия такого решения) до истечения срока трудового договора или испытательного срока. Издаётся приказ о прекращении трудового договора.

При увольнении Работника по соглашению обеих сторон, работник пишет заявление об увольнении с определенной датой увольнения.

Заявление согласовывается с руководителем подразделения, отделения, а так же руководителем организации.

В случае, увольнения работника являющегося материально ответственным лицом, предусматривается передача дел по акту приема-передачи, и определяется лицо, принимающее дела.

После увольнения сотрудника, службой СУП вносятся сведения в «Енбек кз»с номером приказа и с датой.

5. В соответствии со Статьей 10. «Язык ведения документации» **Закона Республики Казахстан от 11 июля 1997 года №151-1 О языках в Республике Казахстан** «Ведение учетно-статистической, финансовой и технической документации в системе государственных органов, организациях Республики Казахстан, независимо от форм собственности, обеспечивается на государственном и на русском языках». В процессе проверки было выявлено, что приказы издаются только на государственном языке.

6. Мониторинг графиков рабочего времени, табелей учёта рабочего времени, графиков трудовых отпусков, заявлений на подработку, рапорта, приказы Составление графиков дежурств сотрудников осуществляется за 10 дней до конца месяца с ознакомлением сотрудников. График отпусков составляется и утверждается в начале года в соответствии с Трудовым законодательством РК. Табель учета рабочего времени сотрудников ведется согласно отработанному



периоду с внесением данных листа временной нетрудоспособности, отпусков и пр. доплат за расширенную зону производится согласно Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193. «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий», ПП РК и не превышает допустимой нормы. Промониторированны графики дежурных врачей согласно с Правилами организации и оплаты дежурств медицинских работников. Приказ Министра здравоохранения РК. От 22 ноября 2017 года. Все графики утверждены и соответствуют приказу. Все заявления сотрудников о доплате, об отпуске соответствуют приказам. Все выплаты производятся в соответствии с приказами, согласно «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193.

*Касательно мер по выявлению коррупционных рисков, связанных с управлением персонала. Связанных с конфликтом интересов не выявлено.*

### **3. Выявление коррупционных рисков, связанных с оказанием государственных услуг**

ОЦФ оказывают государственные услуги согласно Закон РК «О государственных услугах», Приказ Министра здравоохранения РК от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения». Приказ Министра здравоохранения РК от 24 марта 2022 года № ҚР-ДСМ-27 «Об утверждении Стандарта оказания медицинской помощи в стационарных условиях в РК», Приказ Министра здравоохранения от 18 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-198/2020 «Об утверждении правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдачи листа или справки о временной нетрудоспособности».

В соответствии с Приказом и.о. Министра цифрового развития, инновации и аэрокосмической промышленности РК от 31 января 2020 года №39НҚ «Об утверждении реестра государственных услуг» ОЦФ оказывает следующие государственные услуги:

- Выдача листа временной нетрудоспособности;
- Выдача справки о временной нетрудоспособности;
- Выдача выписки с медицинской карты стационарного больного;
- Выдача направления пациентам на госпитализацию в стационар;
- Предоставление сведений в системе КМИС.

В период проведения проверки со стороны пациента поступили жалобу на официальный сайт «e-Өtinish» обращение № ЖТ-2024-05651822 от 16.10.2024 года. №ЖТ-2024-05790636/1 от 30.10.2024 года, по данным обращения проводится разбирательство службой СПВК.



Государственные услуги, представляющиеся для больных стационара ОЦФ оказываются по поставленному диагнозу лечащего врача на основании Приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 сентября 2022 года № ҚР ДСМ-107. «Об утверждении Стандарта организации оказания населению медицинской помощи при туберкулезе», в соответствии со ст.3 Закона РК от 15.04.2013г. № 88 (обновленный от 22.07.2024) «О государственных услугах», государственные услуги оказываются согласно стандартам государственных услуг, строго с соблюдением требований и сроков по принципам подотчетности и прозрачности, качества и доступности, экономичности и эффективности в сфере оказания государственных услуг. Параллельно оказание государственных услуг производится через КМИС (комплексная медицинская информационная система), где все прозрачно и достоверно, мониторирующаяся внутренними и внешними службами в сфере здравоохранения.

*Касательно мер по выявлению коррупционных рисков, связанных с оказанием государственных услуг, связанных с конфликтом интересов, не выявлено.*

#### **Выводы и рекомендации.**

1. В ходе проведенного анализа коррупционных рисков в деятельности ОЦФ коррупционных рисков не выявлено.
2. Необходимо продолжить работу по выявлению коррупционных рисков в ОЦФ, с усилением контроля подразделений.
3. Продолжить работу по выявлению «скрытых» государственных услуг с включением выявленных «скрытых» государственных услуг в Реестре государственных услуг.
4. Руководителю службы СУП провести с сотрудниками СУП беседу разъяснительного характера по ведению документооборота.
5. Усилить работу по противодействию коррупции и проявлять активность в противодействии коррупции.
6. В деятельности ОЦФ руководствоваться и соблюдать основные принципы противодействия коррупции, установленные статьей 4 Закона РК «О противодействии коррупции»

Ознакомлен директор



Исмаилов К.О.