

**Аналитическая справка
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности ГКП на ПХВ "Городская
детская клиническая больница" УЗ города Шымкент**

город Шымкент

14 июня 2024 года

1. Основание внутреннего анализа коррупционных рисков:

- Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112.

- Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

- Приказа руководителя ГКП на ПХВ "Городская детская клиническая больница" УЗ города Шымкент №100 Ж/К от 03.01.2024 года.

2. Субъект внутреннего анализа коррупционных рисков:

- ГКП на ПХВ "Городская детская клиническая больница" УЗ города Шымкент.

3. Объект внутреннего анализа коррупционных рисков:

- деятельность структурного подразделения службы управления персоналом.

4. Направление внутреннего анализа коррупционных рисков:

- выявление коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом.

5. Состав рабочей группы:

Председатель рабочей группы:

Б.Алменов – Председатель профсоюза работников.

Члены рабочей группы:

Ж.Кенжебаева – комплаенс офицер;

А.Алпысбаев- юрист;

Е.Байдуллаев – заместитель главного врача;

Д.Әріпбаева - Инспектор отдела кадров.

6. Период, охватываемый внутренним анализом коррупционных рисков:

- с 01.11.2023 года – 31.04.2024 года.

7. Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков

- с 29.04.2024 года – 29.05.2024.

8. Рабочей группой проведена работа по внутреннему анализу коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом Предприятия.

Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК, Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 1 марта 2011 года № 413-IV, Уставом Предприятия, Коллективным договором, а также внутренними нормативными документами Предприятия (Правила, инструкции, регламенты, положения о структурных подразделениях и т.д.).

Нормативные правовые акты регулирующие трудовые отношения в деятельности субъекта:

- 1) Конституция Республики Казахстан;
- 2) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;
- 3) Кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" от 18 сентября 2009 года;
- 4) Закон Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 1 марта 2011 года № 413-IV.
- 5) Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях» от 25 августа 2023 года № 236;
- 6) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения» от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020;
- 7) Постановление Правительства Республики Казахстан «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» от 31 декабря 2015 года № 1193;
- 8) Отраслевое соглашение между Министерством здравоохранения Республики Казахстан, 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 годы;
- 9) Устав ГКП на ПХВ "Городская детская клиническая больница" УЗ города Шымкент от 09 июля 2019 года утвержденный постановлением акима города Шымкент №620;
- 10) Коллективный договор ГКП на ПХВ "Городская детская клиническая больница" УЗ города Шымкент от 18.10.2022 года;

11) Трудовые договора с работниками ГКП на ПХВ "Городская детская клиническая больница" УЗ города Шымкент.

В ходе анализа были изучены Устав, Коллективный договор, трудовые договора и внутренние нормативные документы, регламентирующие трудовые отношения на Предприятии.

8.1. Прием на работу.

Согласно законодательству республики Казахстан каждый имеет право на свободу труда, свободный выбор рода деятельности и профессии.

В соответствии с п.7 ст. 139 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе», руководитель государственного предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан принимает на работу и расторгает трудовой договор с работниками государственного предприятия, применяет меры поощрения и налагает взыскания на них, если иное не предусмотрено Законом и уставом предприятия.

Прием на работу - процедура отбора из числа кандидатов соискателей на должность и оформления принятого соискателя на работу. Обычным методом отбора служит ознакомление с заявлением, отзывами и другими документами кандидата и личная беседа с рабочей комиссией. За организацию беседы ответственное лицо руководитель отдела кадров.

Согласно ст. 34 ТК РК - прием на работу оформляется актом работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора.

Пошаговые действия принятия на работу, в Предприятии:

1) подача заявки на вакансию в центр занятости населения города Шымкент;

2) процедура отбора из числа кандидатов соискателей (ознакомление с заявлением, отзывами и другими документами кандидата);

3) личная беседа рабочей комиссии с соискателями;

4) на основании рекомендации рабочей комиссии, рекомендованный на вакантную должность соискатель пишет работодателю заявление о приеме на работу. Заявление пишется на имя первого руководителя Предприятия в произвольной форме.

5) После написания заявления работник должен предоставить работодателю ряд документов для заключения трудового договора.

6) После предоставления по перечню документов заключается трудовой договор между сторонами (Работодатель и работник).

7) Прием на работу оформляется актом работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора.

8) Допуск к работе лица осуществляется только после заключения трудового договора.

Необходимые документы для заключения трудового договора, согласно ст. 32 ТК:

1) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан.

Кандасы представляют удостоверение кандаса, выданное местными исполнительными органами;

2) вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

3) документ об образовании, документ о признании профессиональной квалификации (при наличии), документ о наличии специальных знаний или профессиональной подготовки;

4) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

5) документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (для лиц, обязанных проходить такое освидетельствование в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан).

6) справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения.

7) сведения о совершении коррупционного преступления посредством информационных систем государственного органа.

8) Для заключения трудового договора о работе по совместительству с другим работодателем работник представляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы (место работы, должность, условия труда).

Работодатель не вправе требовать документы, не предусмотренные статьей 32 ТК, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Однако, согласно перечню необходимых документов для трудоустройства, выявилось **требование документа не предусмотренные ст. 32 ТК**, а именно, предоставление справки с организаций обучения Республики Казахстан подтверждающий подлинность документа об образовании.

Данное требование о предоставлении верности документов об образовании соискателями и кандидатами окончившие организаций высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, не установлено законодательством.

Данное требование является ограничением в доступе к трудоустройству, требуется дополнительное время на ожидание получения справки, что в свою очередь ожидание может привести к неактуальности вакансии.

Данная обязанность возлагается на работников отдела кадров (кто может предоставить фиктивный документ об образовании (диплом), может предоставить фиктивную справку) и является их функциональной обязанностью.

За отчетный период осуществлено прием на работу 39 работников. Установлено, что данное требование о предоставлении подлинности диплома для организаций образования Республики Казахстан предоставили не все сотрудники (проявление дискриминации).

Например, Сатыбалдина Райхан Жайлауовна, медицинская сестра и Алпысбаев Алпамыс, юрист. Работники отдела кадров, данный случай мотивировали тем, что Сатыбалдина Райхан Жайлауовна окончила Ленгерское медицинское училище в 1989 году и имеется архивная справка, об отсутствии данных подтверждающих об окончаниях и подлинности документа об образовании, от 22.01.2024 года, выдан КГУ "Шымкентский городской государственный архив".

Однако, в архивной справке выданный КГУ "Шымкентский городской государственный архив", было рекомендовано обратиться в КГУ "Толебийский

районный государственный архив", однако, повторный запрос в КГУ "Толебийский районный государственный архив" не был осуществлен.

Работника Алпысбаева Алпамыса, работники отдела кадров мотивировали, что он ранее работал в данной организации и фиктивность документа не было ранее обнаружено.

Согласно ст.6. Трудового Кодекса, каждый имеет равные возможности в реализации своих прав и свобод в сфере труда. Никто не может быть ограничен в правах в сфере труда, кроме случаев и в порядке, которые предусмотрены Трудовым Кодексом и иными законами Республики Казахстан.

На Предприятии за отчетный период (с 01.11.2023 года – 31.04.2024.) расторгнуты трудовые договора с 29 работниками. Основными причинами увольнения работников являются по соглашению сторон. Уволенных по отрицательным мотивам нет.

8.2. Поощрение и дисциплинарные взыскания работников.

За отчетный период привлечены к дисциплинарной ответственности 19 работников.

За совершение работником дисциплинарного проступка работодатель в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, вправе применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 8), 9), 10), 11), 12), 14), 15), 16), 17) и 18) пункта 1 статьи 52 настоящего Кодекса.

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом нет.

Согласно п.5 ст.66 Трудового Кодекса, работодатель, снял досрочно 6 дисциплинарных взысканий работников, путем издания акта.

Досрочное снятие взыскания осуществляется путем:

1) внесения соответствующего представления руководителем подразделения на которого было наложено взыскание и/либо профсоюзом Предприятия, Руководителю Предприятия.

2) Руководитель, рассматривает представление в течение пятнадцати календарных дней со дня его получения и принимает решение об отказе либо в удовлетворении о снятии дисциплинарного взыскания.

Для работников высшего медицинского персонала на привлечение к и/либо на снятие взыскание вносит представление заведующие структурного подразделения, для работников среднего и младшего медицинского персонала вносят представление старшие медицинские сестра структурного подразделения.

О привлечений, либо о снятии взыскания на заведующего структурного подразделения, представление вносит заместитель главного врача осуществляющий общее руководство соответствующего структурного подразделения.

В случае представления и/либо обращений (жалобы) от пациентов, издается приказ руководителем организации об осуществлений внутреннего контроля. Контроль осуществляется рабочей комиссией. Рабочая комиссия состоит из работников высшего и среднего медицинского персонала и представителей работников. Результат работы рабочей группы (справка), представляется руководителю и на основании справки рабочей комиссий и пп.б) п.1 ст.23 Трудового кодекса, руководитель организаций самостоятельно принимает решение предусмотренных Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

За отчетный период привлечение работников к дисциплинарной ответственности за коррупционные правонарушения отсутствуют, а также совершение работниками Предприятия коррупционных правонарушений уголовного и административного характера не установлено.

8.3. Оплата труда работников Предприятия.

В организаций осуществляется выплата заработной платы и иные выплаты, согласно Трудовому кодексу, Постановлению Правительства Республики Казахстан «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» от 31 декабря 2015 года № 1193, Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и повышенный размер оплаты труда, а также правил их предоставления» от 28 декабря 2015 года № 1053, трудовым, коллективным договором и актами работодателя.

Также согласно, пункту 3 статьи 107 Трудового кодекса и Постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 выплачиваются премирование и другие формы стимулирования труда работников организаций, за счет экономии средств, и при отсутствии кредиторской задолженности, в порядке, определенном отраслевым соглашением, коллективным договором и актом работодателя.

Порядок премирования работников Предприятия:

1) Представление руководителями и старшими медицинскими сестрами подразделений на премирование работников рабочей комиссии (предоставление критериев оценки деятельности работника)

2) Решение о премировании работника принимает постоянно действующая рабочая комиссия, на основании представлении руководителя и старшей медицинской сестры структурного подразделения Предприятия.

3) При наличии у работника дисциплинарного взыскания, проработавшему работнику на предприятии менее одного месяца, работнику в период испытательного срока, работнику при увольнении до окончания отчетного периода, премия не выплачивается.

4) На основании решения рабочей комиссии руководитель производит выплату.

Таким образом, представление на работника о снятии меры взыскания и представление на премирование зависит от руководителей подразделений и старших медицинских сестер подразделений Предприятия. В данном случае если у работника имеется дисциплинарное взыскание, работник не имеет право на получение премий, представление на снятие и представление на поощрение возложено, на одних и тех же лиц.

Ответственные работники мотивировали данное тем, что решение о премировании принимает рабочая комиссия, решение о снятии взыскания принимает руководитель, Предприятия.

Однако, предполагается наличие определенного объема полномочий - контроль за соблюдением надлежащего исполнения трудовых и функциональных обязанностей (докладная руководителю о нарушении трудовых и функциональных обязанностей), с одной стороны и применение форму разрешения - представление о снятии взыскания, представление на поощрение в виде премирование.

9. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом

Таким образом, по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом выявлены дискреционные полномочия, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

10. Решение рабочей группы

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом, **решено:**

1. По результатам анализа составить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в деятельности службы управления персоналом;
2. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков допустить к публичному обсуждению.
3. Внести аналитическую справку Руководителю Организации
4. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков разместить на интернет ресурсе Организации.

11. Рекомендаций по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом:

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом, **рекомендовано:**

1. Исключить требование о предоставлении документа подтверждающий подлинность документа об образовании высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, соискателями и кандидатами, из перечня документов для трудоустройства.
2. Работникам отдела кадров для определения подлинности документа об образовании высшего и послевузовского образования Республики

Казахстан пользоваться информационными сервисами (<https://egov.kz/>, <https://dv.iac.kz/>) и/либо производить запрос в соответствующие организации и органы.

3. В целях профилактики и исключения злоупотребления полномочиями по представлению о снятии взыскания, на премирование, каждый месяц проводит среди работников организации анкетирование для определения степени удовлетворенности условиями работы и труда, на профилактику коррупционной деятельности среди работников Предприятия.

Председатель профсоюза

работников Б.Алменов

Заместитель главного врача

Е.Байдуллаев

Инспектор отдела

кадров Д.Әріпбаева

Юрист/ и.о.комплаенс офицера

А.Алпысбаев

Юрист/ и.о.комплаенс офицера

Ж.Кенжебаева

Главный врач



Жумадилова Д.А.