

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

по итогам антикоррупционного мониторинга в РГП на ПХВ «НИИ курортологии и медицинской реабилитации» МЗ РК за 2024 год

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК «О противодействии коррупции» и «Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков» утверждённых приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, в РГП на ПХВ «НИИ курортологии и медицинской реабилитации» МЗ РК (далее – Институт) проведен внутренний анализ коррупционных рисков.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен на основании приказа Института от 11 апреля 2025 года №53-П:

Срок проведения анализа – с 21 апреля 2025 года по 21 мая 2025 года, за анализируемый период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 год.

Внутренний анализ коррупционных рисков осуществлялся по следующим направлениям:

- выявление коррупционных рисков в нормативно-правовых актах и внутренних документах, затрагивающих деятельность Предприятия, где определялись дискреционные полномочия и нормы способствующие, совершению коррупционных правонарушений;
- выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия, включая реализацию разрешительных и контрольных функций:
 - закупочная деятельность;
 - оказание услуг в сфере реабилитации пациентов;
 - управлением персоналом, в том числе сменяемость кадрового состава;
 - регулирование конфликта интересов;
 - другие вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности Предприятия.

При проведении внутреннего анализа коррупционных рисков были использованы:

- нормативно-правовые акты и внутренние документы, затрагивающие деятельность Предприятия (Устав, Коллективный договор, Положение об оплате труда, Положение об оказании платных услуг и другие);
- результаты внешних и внутренних проверок;
- обращения физических и юридических лиц;
- иные сведения, предоставление которых допускается законодательством Республики Казахстан.

Ход проведения внутреннего анализа показал, что основными законодательными актами, в рамках которых Предприятие осуществляет свою деятельность, являются Налоговый, Бюджетный, Трудовой, Гражданский, О здоровье народа и системе здравоохранения кодексы Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан «О государственных закупках», «О государственном имуществе», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» и др.

Настоящая Аналитическая справка содержит:

- информацию о выявленных коррупционных рисках;
- рекомендации по их минимизации, ответственные исполнители.

По направлению - выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Предприятия.

Выявление коррупционных рисков во внутренних нормативных документах, затрагивающих деятельность Предприятия.

Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», Уставом, а также внутренними нормативными документами Предприятия (Правила, инструкции, регламенты, положения о структурных подразделениях и другие).

В ходе анализа были изучены Устав и внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность Предприятия и ее структурных подразделений. По результатам анализа дискреционных полномочий и положений, способствующих совершению коррупционных правонарушений, не выявлено.

Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия.

В организационно-управленческой деятельности Предприятия за исследуемый период подвергнуты следующие направления деятельности.

1. Управление персоналом, в том числе сменяемость кадров:

Управление персоналом Института основывается административно-правовой работой, планово-экономической и бухгалтерской службами, хозяйственным обеспечением, а также медицинской деятельностью (в сфере реабилитации).

1) В своей деятельности руководитель Юридического управления руководствуется:

- законодательством РК, Уставом организации, приказами и распоряжениями директора организации, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, законодательными актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансовую деятельность Предприятия, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности и другими нормативно-правовыми актами РК.

Должностными обязанностями являются:

Обеспечение соблюдения законности в деятельности Предприятия и защиту его правовых интересов, правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на Предприятии, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов.

Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства. Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, а также проектам нормативных актов, поступающим на отзыв предприятию. Обеспечивает методическое руководство правовой работой на предприятии, разъяснение действующего законодательства и порядок его

применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные органы. Представляет интересы предприятия в суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных дел.

Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.

Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности.

Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечивает подготовку заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности.

Осуществляет контроль за соблюдением на предприятии установленного законодательством порядка сертификации продукции, приемки товаров и продукции по количеству и качеству.

Организует систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие на предприятие, а также издаваемых его руководителем, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

Обеспечивает информирование работников предприятия о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению должностными лицами предприятия нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности.

Организует оказание юридической помощи общественным организациям предприятия, консультирование работников по правовым вопросам.

Руководит работниками управления.

Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты организации.

Соблюдает внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте.

Выполняет в рамках трудового договора распоряжения работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.

2) В своей деятельности руководитель управления планирования и экономики руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан, постановлениями, распоряжениями, методическими, нормативными и другими руководящими материалами, которые регулируют порядок деятельности и организацию экономической работы на Предприятии;

Должностными обязанностями являются:

Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения и контроль за экономным

использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия.

Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, составления экономических обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, работ (услуг).

Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

Оказывает методическую помощь работникам подразделений предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.

3) В своей деятельности руководитель управления бухгалтерии и финансовой отчетности руководствуется:

Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», «Правилами ведения бухгалтерского учета», Налоговым, Трудовым кодексом и другими нормативно-правовыми актами РК.

Должностными обязанностями являются:

Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности предприятия, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы документов внутренней бухгалтерской отчетности.

Обеспечивает порядок проведения инвентаризаций, контроль за проведением хозяйственных операций, соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

Проводит работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформления и сдачи их в установленном порядке в архив и многое другое.

- Начальник отдела материально-технического обеспечения ЛОК «Бурабай» в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан» основами законодательства Республики Казахстан, о здравоохранении, нормативно-

правовыми актами, регламентирующими хозяйственную деятельность организаций здравоохранения, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Должностным обязанностям относятся обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения учреждения здравоохранения, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

Участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов.

Организует проведение ремонта помещений, осуществляет контроль качества выполнения ремонтных работ, обеспечивает подразделения организаций здравоохранения мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

Штатная численность Предприятия на 2024 год составляла 282 единиц.

Сменяемость составила: убыло – 72 единицы, 63 - трудовые договора расторгнуты по инициативе работников, по сокращению нет, 8 – выход на пенсию, по смерти - 1. Принятых на работу в Предприятие 120 единиц.

Основными причинами увольнения работников являются по соглашению сторон и по инициативе работника. Уволенных по отрицательным мотивам нет. Привлечены к дисциплинарной ответственности 17 работников Предприятия. Привлечение работников к дисциплинарной ответственности за коррупционные правонарушения отсутствуют, а также совершение работниками Предприятия коррупционных правонарушений уголовного и административного характера не установлено.

За анализируемый период было проведено 50 обучений и повышения квалификации.

В целях предупреждения возможных коррупционных рисков при подборе кадров в Предприятии утверждены внутренние документы, регулирующие вопросы управления персоналом, в том числе подбора и ротации персонала.

При первичном подборе кандидатов все поступившие резюме анализируются на предмет соответствия кандидатов предъявляемым квалификационным требованиям по должностям, затем кандидат на должность проходит этапы по проверке профессиональных знаний, собеседования с руководителем структурного подразделения и структурированного собеседования.

Каких-либо противоправных действий (бездействий) со стороны работников Предприятия, затрудняющих реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов не выявлено. Обращений в адрес Предприятия от физических и юридических лиц не поступало.

В Институте, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Предприятия и Кодексом корпоративной этики предприятия, регулярно проводится работа, направленная на профилактику коррупционной деятельности среди работников, а также повышение эффективности применения антикоррупционного законодательства в деятельности Предприятия.

Анализ деятельности Предприятия по управлению персоналом на наличие конфликта интересов показал следующее:

2. Урегулирование конфликта интересов:

Фактов аффилированной при занятии вакантных должностей, находящихся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками) или супругом (супругой) не выявлено.

Аффилированность принятых на работу работников с руководством Предприятия отсутствует.

Нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов, установленных для должностных лиц (директор, заместители, руководители структурных подразделений действующим законодательством РК отсутствуют).

Наличие жалоб на принятие кадровых решений и жалоб по кадровым вопросам за текущий период не поступало.

По указанному направлению в деятельности Предприятия коррупционных рисков не выявлено.

3. Оказание государственных услуг

Уставом Предприятия не предусмотрено оказание государственных услуг.

4. Реализация разрешительных функций

Уставом Предприятия не предусмотрены разрешительные функции.

5. Реализация контрольных функций

Уставом Предприятия не предусмотрены контрольные функции.

6. Другие вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности объекта внешнего анализа коррупционных рисков.

Коррупционные риски при осуществлении государственных закупок в деятельности Предприятия.

В Предприятии действует Совет по экономическим вопросам, созданный на основании приказа директора Института. Одной из функций совета, является рассмотрение заявок на приобретение товаров, работ и услуг.

Так, структурными подразделениями Предприятия предоставляются заявки с несколькими ценовыми предложениями по результатам которых, комиссией выносится протокол для дальнейшего рассмотрения и утверждения директором Предприятия с последующим включением в годовой план государственных закупок.

Вместе с тем, при проведении закупок и тендеров одной из главных предпосылок создания коррупционных рисков в Предприятии является право

самостоятельно устанавливать порядок отбора поставщиков и определять им соответствующие требования. Вместе с тем установлен ряд дискреционных и коррупциогенных норм при процедуре закупок:

- прием заявок по закупкам осуществляется исключительно напрямую путем обращения в Предприятие;

- состав Комиссии по отбору проектов может состоять исключительно из руководителей и представителей заинтересованных подразделений Предприятия;

- при лоббировании интересов определенного поставщика, Заказчик может направить проект на доработку, либо вообще отказать в его рассмотрении по надуманным основаниям.

Процедура списания имущества Предприятия также может быть подвержена коррупционным рискам, так как является слабо контролируемой процедурой. Вместе с тем также установлен ряд дискреционных и коррупциогенных норм при процедуре списания средств и имущества Предприятия.

- действительно ли то или иное имущество подлежит списанию в соответствии с указанной причиной на списание;

- состав Комиссии по списанию имущества может состоять исключительно из представителей заинтересованных подразделений Предприятия или самих заинтересованных лиц;

- каким образом фактически производилась процедура списания (средства и имущество были уничтожены, переданы на благотворительность, проданы на аукционе и т.д.).

Рекомендации по устранению коррупционных рисков.

Касательно проведения закупок, Предприятию необходимо строго регламентироваться законодательством РК «О государственных закупках».

Касательно процедуры списания средств и имущества Предприятию необходимо обеспечить прозрачность данной процедуры.

Медицинская сфера деятельности Предприятия.

Институт осуществляет медицинскую реабилитацию взрослого населения, детей и подростков от 10 до 18 лет с хроническими заболеваниями бронхо-легочной системы и перенесенного туберкулёза лёгких в рамках ОСМС и ГОБМП.

Пациенты поступают с путевкой – документ, удостоверяющий право граждан на получение комплекса лечебно-оздоровительных услуг на бесплатной основе.

Ежемесячно Центром реабилитации высылаются путевки по Управлениям здравоохранения областей Республики Казахстан, городов Алматы, Шымкент и Астана.

Срок действия путевки в Центр реабилитации составляет: для взрослых – 14 дней, для детей и подростков – 21 дней. Путевка выдается только на 1 человека.

Согласно приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 29 сентября 2015 года №761 «Об утверждении Правил оказания стационарной помощи», Приказа и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 8 августа 2019 года №ҚР ДСМ-109

«О внесении изменений в приказ Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 29 сентября 2015 года №761», Пациенты направляются на портал Бюро госпитализации через ПМСП по месту жительства и прикрепления. После подтверждения пациента на портале госпитализации, он интегрируется в программу КМИС (комплексная медицинская информационная система), ЭРЦБ (электронный регистр стационарных больных).

Пациенты поступают с пакетом документов:

1. удостоверение личности;
2. путевка;
3. санаторно-курортная карта (форма № 072/у*);
4. клинические анализы;
5. направление на плановую госпитализацию.

Предусмотрены показания в ЛОК «Бурабай»:

- Хронический бронхит (дети);
- Хроническая обструктивная болезнь легких;
- Бронхиальная астма;
- Остаточные явления перенесенного туберкулеза органов дыхания;

Противопоказания:

- Все формы активного туберкулеза;
- Все больные с явлениями легочно-сердечной и почечной, печеночной недостаточности, нефриты и нефрозы;
- 3. Резко выраженные неврастения и психастения;
- 4. Сахарный диабет, инсулинозависимый;
- 5. Злокачественные новообразования;
- 6. Бронхиальная астма тяжелой степени тяжести;
- 7. Артериальная гипертензия, риск III-IV ст, ишемическая болезнь сердца.
- 8. Перенесенный и острый инфаркт миокарда;
- 9. Перенесенное и острое нарушение мозгового кровообращения;
- 10. Острые инфекционные и иные заболевания.

При осуществлении медицинской реабилитации взрослых, детей и подростков, с хроническими заболеваниями бронхо-легочной системы, также перенесенного туберкулёза лёгких в рамках ОСМС и ГОБМП в деятельности Предприятия коррупционных рисков не выявлено.

Организация питания пациентов, проходящих реабилитацию в Предприятии.

Организация питания пациентов, проходящих реабилитацию в ЛОК Бурабай основана с утвержденными требованиями натуральных норм в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 января 2002 года №128 «Об утверждении натуральных норм на питание и минимальных норм оснащения мягким инвентарем государственных организаций здравоохранения республики».

Процедура включает в себя следующие этапы – медицинским статистом представляется информация диетической сестре о количестве поступающих пациентов за 1 день до их приезда в ЛОК Бурабай. На основании полученной

информации, диетической сестрой составляется меню по питанию, после чего передается в бухгалтерскую службу для составления калькуляции.

После составления калькуляции требований-накладных, меню-раскладок, бухгалтерия направляет документы на продуктовый склад, далее заведующей складом производится выдача продуктов питания шеф-повару, в свою очередь шеф-повар, после получения продуктов со склада распределяет продукты согласно требованиям-накладным по 3-м столовым дежурным поварам.

В сфере организации питания пациентов, возможны проявления коррупционных рисков, таких как:

- действительно ли прибудет то или иное количество пациентов согласно информации медицинского статиста;

- верно ли будет распределено и выдано количество продуктов, если по статистическому учету должно прибыть больше, а фактически прибудет меньше пациентов (по объективным причинам – приобретение проездных билетов на дату заезда, время прибытия, когда пациенты прибывают ни на начало дня, а к концу дня на предусмотренную дату заезда, отдаленность областей к месту реабилитации и другие факторы).

В этой связи рекомендуется:

- материально-ответственным лицам по организации питания пациентов реабилитации предусмотреть вышперечисленные факторы, для исключения перерасхода продуктов питания (готовой продукции, порций);

- строго руководствоваться нормами питания, предусмотренными законодательством Республики Казахстан;

- службе внутреннего аудита Предприятия взять на контроль учет прихода, расхода и остатков продуктов питания.

Анонимное анкетирование

В целях выявления отношения работников Института к коррупции, определения степени осознания ими важности борьбы с коррупцией в период декабря 2024 года проведено анонимное анкетирование работников Института по вопросам противодействия коррупции.

В целом, по итогам проведения мероприятия факторы, создающие высокие коррупционные риски в деятельности Института, не обнаружены.

Рекомендации:

По результатам внутреннего анализа членами рабочей группы по проведению антикоррупционного мониторинга Предприятия, утвержденной приказом от 11 апреля 2025 года № 53-П, рекомендовано проводить постоянный анализ принимаемых внутренних (локальных) актов на предмет возможных коррупционных рисков при их реализации.

Заключительная часть.

По итогам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия были выявлены следующие коррупционные риски:

1. Процедура закупок методом прямого обращения Поставщика к Заказчику;

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности

Предприятия **РЕШЕНО:**

1. Внести аналитическую справку с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков руководству Предприятия для рассмотрения и принятия мер.

2. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков разместить на интернет-ресурсе Предприятия.

3. Составить и утвердить План мероприятий по устранению выявленных коррупционных рисков с указанием ответственных за его исполнение должностных лиц Предприятия до **25 июня 2025 года. Сроком исполнения мероприятий определить 15 июля 2025 года.**

4. Взять на контроль исполнение Плана мероприятий путем формирования промежуточных отчетов через 3 месяца после проведения настоящего анализа.

5. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков допустить к публичному обсуждению, в том числе на заседаниях коллегиальных, консультативно-совещательных органов по противодействию коррупции.

Приложения: Карта рисков, Сводная информация по анализу рабочих процессов в госорганах и квазигоссекторе, Сводная информация по анализу НПА и ВНД в госорганах и квазигоссекторе

Директор

С. Каиргельдина

Комплаенс – офицер

А. Бикенов

