

Аналитическая справка по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ГККП «Городской центр крови» УЗ города Шымкент

город Шымкент

19 декабря 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 ГККП «Городской центр крови» УЗ города Шымкент №106 Н/К от 11.06.2024 года.

2. Субъект внутреннего анализа коррупционных рисков:

- ГККП «Городской центр крови» 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:

Астанаева Ж.О. — Зам директора по медицине

Члены рабочей группы:

Дауылбаев М.И. - юрист;

Байсакалова А. — главная медсестра;

6. Период, охватываемый внутренним анализом коррупционных рисков:

- с 04.01.2024 года — 01.12.2024 года.

7. Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков -

с 29.10.2024 года - 01.12.2024.

8. Внешние проверки деятельности Предприятия за 2024 год.

1) Департамента Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Шымкент, внешний анализ коррупционных рисков в Деятельности Управления здравоохранения города Шымкент и его подведомственных организациях 2021-2023 год. Результат анализа, Аналитическая справка от 30.10.2023 г. Выявленные риски, устраняются согласно Плану мероприятий по устранению причин и условий способствующих совершению коррупционных правонарушений, утвержденный Управлением здравоохранения города Шымкент по согласованию с Департаментом Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Шымкент.

9. 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-VЗРК;
- 3) Кодекс Республики Казахстан «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 № КР 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 ГККП «Городской центр крови» УЗ города Шымкент от 09 июля 2019 года утвержденный постановлением акима города Шымкент №620;

10) Коллективный Договор ГККП "Городской центр крови" УЗ города Шымкент от 18.10.2022 года;

11) Трудовые Договора с работниками ГККП "Городской центр крови" УЗ города Шымкент.

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

### 9.1. 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 руководителя 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, Дауылбаев Марат юрист.

Работника Дауылбаев Марат, 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.

Таким образом, обнаружены некоторые нормы и процедуры, при приеме на работу, которые могут препятствовать осуществлению беспристрастного подбора кадров, поскольку создаются риски избирательного отбора кандидатов.

Поиск кандидатов на замещение вакантных должностей осуществляется на основании поданных заявок в центр занятости населения города Шымкент. В заявке указываются требования, предусмотренные в квалификационных требованиях к должностям. В этой связи, прием работников проводится с учетом соответствия кандидатов предъявляемым квалификационным требованиям к должностям (Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № КР ДСМ305/2020, Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553, Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 364, Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 21 декабря 2015 года № 982). В бланках оценки кандидата указаны квалификационные требования но при этом не учитываются такие качества как этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции и другие.

Таким образом, инициаторы заявки могут не устанавливать четких требований по личностным качествам, необходимым в вопросах противодействия коррупции и ориентации на результат.

Указанные меры позволили бы предупредить имеющиеся коррупционные риски при формировании требований к кандидатам на замещение вакантной должности, а также создать условия для обеспечения максимальной прозрачности процедур подбора кадров и доступности данной информации для потенциальных работников.

Наряду с этим следует принять во внимание, что в целях обеспечения большей открытости и прозрачности процедур отбора кандидатов на вакантные должности необходимо принять меры по автоматизации базы представленных кандидатами резюме, поскольку резюме представляются службе управления персоналом нарочно (регистрация не производится), регистрация осуществляется, в том случае, если кандидат представит его в приемную главного врача.

Следует обратить внимание, Служба управления персоналом по своему усмотрению отбирает резюме с которыми необходимо назначать встречи и при этом, снижаются шансы у других кандидатов. В этой связи в целях обеспечения возможности доступа всех кандидатов, к равному доступу по участию в конкурсном отборе предлагается разработать базу резюме и рассматривать все представленные резюме соответствующих кандидатов для снижения коррупционных рисков.

Необходимо обратить внимание и механизм формирования Рабочей комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии определяется руководителем Организации. Соответственно, руководитель вправе устанавливать количественные и качественные составляющие комиссий. Необходимо закрепить правовым актом требования по количественному составу, критерии и требования к членам комиссии, процедура пересмотра состава комиссии.

Данные меры позволят обеспечить как самостоятельность и независимость деятельности Рабочей комиссии, так и объективность принимаемых ею решений.

Также необходимо, исключить наличие решающего голоса председателя конкурсной комиссии, что в свою очередь может повлиять на объективность принимаемого решения: председатель может оказать влияние на членов комиссии, так как председатель комиссии, по сложившейся практике занимает руководящее положение по отношению ко всем или отдельным членам.

Председатель конкурсной комиссии согласно принципам равноправия должен иметь обычный голос, как любой член комиссии.

Процедуры поиска, отбора и найма персонала являются информацией служебного характера, и решение о подаче заявки в центр занятости населения города принимается руководителем и службой управления персоналом. Необходимо обеспечить свободный доступ к информации о вакансии для реализации антикоррупционных принципов по обеспечению гласности и прозрачности.

На Предприятии за отчетный период (с 04.01.2024 года — 01.12.2024.) расторгнуты трудовые договора с работниками. Основными причинами

увольнения работников являются по соглашению сторон. Уволенных по отрицательным мотивам нет.

На основании выше изложенного, ПРЕДЛАГАЕТСЯ:

● закрепить правовым актом перечень необходимых документов для заключения трудового договора, согласно ст. 32 ТК по согласованию с работодателем и представителями работников (профсоюз организаций); ● закрепить ответственное лицо за проведение работы по определению подлинности документа об образовании организаций обучения Республики Казахстан; ● закрепить ответственное лицо за размещение информации о вакансиях на интернет ресурсе Предприятия и соцсетях.

● разработать и закрепить Положения комиссии по процедуре отбора из числа кандидатов соискателей.

10. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков

По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности службы управления персоналом выявлены, Коррупционные риски:

- 1) Воспрепятствование осуществлению беспристрастного подбора кадров;
- 2) Полномочия, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 3) Недостаточный уровень гласности и прозрачности.

11. Решение рабочей группы.

По результатам внутреннего анализа коррупционных, 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.

12. 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.

Зам директора по медицине



Астанаева Ж.

Главная медсестра



Байсакалова А.

Юрист



М.Дауылбаев



Директор



Нурлыбаев А.Е.