

«Бекітемін»

ШЖҚ КМК Байқоңыр қаласының
көп бейінді ауруханасының

бас дәрігері

Т.А. Байтилеуов

«19» ноябрь 2023 жыл

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық
құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою бойынша
іс-шаралар жоспары

ШЖҚ КМК Байқоңыр қаласының көп бейінді ауруханасы

№	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша ұсынымдар	Іс-шара	Аяқталу нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындалу мерзімі
1	Дамумед ақпараттық жүйесінің тұрақты жұмысын қамтамасыз ету мақсатында осы ақпараттық жүйенің сапалы әрі тұрақты жұмыс жасауы үшін Қызылорда облыстық денсаулық сақтау басқармасына кемшіліктерді жою бойынша ұсыныс хат жолдау.	Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасына хат жолдау	ұсыныс хат	Аурухананың Әкімшілік басқару бөлімінің басшысы – комплаенс офицері А. Тұрғанбаев	2023 жылдың 30 маусымына дейін
2	Кәсіпорын қызметкерлері арасында үнемі «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы бойынша, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 5	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл тақырыбында оқыту жүргізу	Оқыту сабағы, жиналыс	Аурухананың Әкімшілік басқару бөлімінің басшысы – комплаенс офицері А. Тұрғанбаев	20.07.2023

«21» сентябрь 2023 жыл

	шілдедегі № 235-V ҚРЗ «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Кодексі бойынша, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 3 шілдедегі № 226-V ҚРЗ «Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі» бойынша құқықтық оқытуларды үнемі жүргізу			Кадр маманы А. Құдайбергенова Кадр маманы Г. Арызханова	
3	Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыратын сәйкесіздіктерді жою бойынша ұсыныстарды орындау және уәкілетті органға хаттар жолдауға қатысты іс-шара жоспарын құру	Жоспар құру	Жоспар бекіту	Аурухананың Әкімшілік басқару бөлімінің басшысы – комплаенс офицері А. Тұрғанбаев	2023 жылдың 30 шілдеге дейін
4	Кандидаттарды жұмысқа қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ «Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексін» және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21	Тексерістер жүргізу	Анықталған бұзушылықтар бойынша анықтама жазу	Аурухананың Әкімшілік басқару бөлімінің басшысы – комплаенс офицері А. Тұрғанбаев Кадр маманы А. Құдайбергенова	20.08.2023

	желтоқсандағы № ҚР ДСМ-305/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы мамандықтар мен мамандандырулар номенклатурасын, денсаулық сақтау қызметкерлері лауазымдарының номенклатурасы мен біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» бұйрығының талаптары қатаң сақталуын бақылау, мүдделер қақтығысын анықтау.			Кадр маманы Г. Арызханова	
--	--	--	--	---------------------------	--

Аурухананың Әкімшілік басқару бөлімінің
басшысы – комплаенс офицері

 А. Тұрғанбаев

ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА

Байқоңыр қаласының көп бейінді ауруханасының қызметіне жүргізілген
сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша

31.05.2023 жыл

Байқоңыр қаласы

КІРІСПЕ БӨЛІМІ:

1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау объектісі болып, Байқоңыр қаласының көп бейінді ауруханасының құрылымдық бөлімшелерінің (бұдан әрі - аурухана) қызметі болып табылады.

2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығын және Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 16 қаңтардағы №21 бұйрығымен бекітілген (өзгерістер енгізу туралы) Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізілді.

3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды аурухананың 2023 жылғы 11 мамырдағы № 167-н/қ бұйрығымен құрылған келесі құрамдағы жұмыс тобы жүргізді:

Алматов Беккесін Мерекеевич

Аурухана бас дәрігердің
экономика және әкімшілік -
шаруашылық бойынша
орынбасары, топ төрағасы

Баймухамбетова Жумакез Сатаевна

Бас дәрігердің ішкі аудит және
пациенттерді қолдау ісі
жөніндегі орынбасары, топ
мүшесі;

Тургамбаев Алмаз Молдабаев

Аурухананың әкімшілік басқару
бөлімінің басшысы,

топ мүшесі;

Дарменкулов Айболат Ерболатович

Аурухананың аға кадр инспекторы,
топ мүшесі

Жылқыбаев Орақ Халықович

аурухана заңгері, топ мүшесі

4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау 18.05.-31.05.2023 жыл аралығында жүргізілді.

5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдаумен 2021-2022 жылдар және 2023 жылдың қаңтар-сәуірайлары аралығындағы кезең қамтылды.

6. Аурухана бас дәрігердің экономика және әкімшілік шаруашылық жөніндегі орынбасарына топ жетекшісі ретінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу және жұмыс нәтижелері үшін басшылық, үйлестіру және жауапкершілік жүктелді.

СИПАТТАМА БӨЛІМІ:

I. Талдау келесі бағыттар бойынша жүргізілді:

1) Бөлімнің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде (әрі қарай - *НҚА*) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2) Бөлімнің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Талданатын объект туралы мәліметтер:

Аурухана – денсаулық саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

Аурухана өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ бөлімнің Ережесіне сәйкес жүзеге асырады.

Мекен жайы: Байқоңыр қаласы, Комаров көшесі 8 үй.

Ескертпе: Кәсіпорын «Облыстық коммуналдық заңды тұлғалардың кейбір мәселелері туралы» Қызылорда облысының әкімдігінің 2018 жылғы 20 желтоқсандағы № 1286 қаулысына сәйкес қайта аталды.

«Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қызылорда облысының әкімдігі атынан Кәсіпорынның құрылтайшысы ретінде әрекет етеді.

Кәсіпорынның мүлкіне қатысты субъектінің құқығын мемлекеттік коммуналдық меншік құқығын «Қызылорда облысының экономика және қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын, облыстық коммуналдық мүлікке билік етуге уәкілетті атқарушы орган) жүзеге асырады.

Кәсіпорынды басқаруды жүзеге асыратын орган «Қызылорда облысының денсаулық сақтау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) болып табылады.

II. Кәсіпорын өз қызметінде келесідей нормативтік құқықтық актілерін пайдаланылады:

- «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI ҚРЗ Кодексі;

- «Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік Кодексі» Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы № 350-VI ҚРЗ Кодексі;

- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 434-V ҚРЗ. «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңы;

- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ «Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі»;

- Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы №413-IV «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңы;

- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысы;

-Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі 2021 жылғы 16 ақпандағы № 196 бұйрығы;

-Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2020 жылғы 27 қазандағы № 155 бұйрығы;

-Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № 75 бұйрығы.

НҚА талдау жүргізу нәтижесінде қызметтердің процестерін реттеу бойынша құқықтық олқылықтар анықталған жоқ.

III. Кадр қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық жасау тәуекелдерінің болуы (дискрециялық өкілеттік пен нормалар)

Медициналық ұйымдарының кадр қызметінің қызметкерлерінің функционалдық міндеттері: қызметкерлердің (дәрігер, орта буын, кіші буын медицина қызметкерлері, басқалар) сандық, сапалық құрамы (мамандануы, сертификаты, әскери атағы және т.б.), олардың қозғалысы туралы ақпаратты мәліметтер базаларына («АСУ-кадр», «РБЖ-СУР», «ІС Мекеме» бағдарламаларына) енгізеді және уақытылы жаңартылуын қамтамасыз етеді;

1) Кадрлар қозғалысын есептеу және бекітілген есептілікті құрастыру тәртібін, белгіленген есептілікті жасайды;

2) жұмысқа қабылданған қызметкерлерімен жасалған еңбек уақытылы толтырылуын қамтамасыз етеді;

3) ҚР Еңбек Кодексіне сәйкес қызметкерлерді қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды өз уақытында рәсімдейді;

4) жұмыскерлердің еңбек кітапшаларын және басқа құжаттарын толтыруды және сақтауды, кадрлар бойынша бекітілген құжаттаманы жүргізуді орындайды;

5) жұмыскерлерді марапаттауға мен мадақтауға ұсыну үшін қажетті материалдарды дайындайды;

6) жұмыскердің біліктілік арттыру жоспарларын әзірлейді, бекітеді, осыған байланысты құжаттарды дайындайды (оқу орталықтарымен хат алмасу, қайта даярлаудан өтетін қызметкерлермен жұмсалған қаржыны мекеме пайдасына өтеу туралы екі жақты келісім шарттарын дайындау);

7) жұмыскердің дипломнан кейінгі оқытылу туралы есепті дайындайды;

8) іссапар туралы бұйрықтарды шығарады, іссапар куәліктерін тіркеу кітабын жүргізеді;

9) негізгі қызметіне қажетті мамандарға логин-пароль алынуын қамтамасыз етеді;

10) Еңбек жарамсыздық парақтарындағы қызметкерлер тізімін ай сайын дайындап, бухгалтерияға өткізеді; мониторингін жүргізеді;

11) өндірістік қажеттілік бойынша бұйрықтарды шығарады және тиісті қызметкерлерді осы бұйрықтармен уақытылы таныстырып отырады;

12) қызметкерлердің босану алдындағы-босанудан кейінгі демалысқа шығуының есебін жүргізеді, аталған мерзім аяқталғаннан кейін жалақысы сақталмайтын бала күту демалысына өтініштерінің уақытылы жазылып отырылуын қамтамасыз етеді, ай сайын тізімін дайындайды; бала күту демалысынан жұмысқа қосылғандарының тізімдерін дайындайды;

13) бос жұмыс орындары пайда болған күннен бастап үш күн ішінде мәліметті тиісті жерге жібереді;

14) белгіленген ағымдағы сақтау уақыты аяқталған құжаттарды мұрағат сақталуына тапсыруға әзірлейді;

15) кадрлар бөлімінің құжаттарын бекітілген іс номенклатурасына сәйкес жүргізілуін қамтамасыз етеді;

16) қызметкерлердің жұмыс уақытының мониторингін жүргізеді;

17) әскери міндетті қызметкерлерінің есебін жүргізеді;

18) қызметкерлердің кезекті еңбек демалыстарына, ақысыз демалыстарына шығу туралы бұйрықтарын дайындайды;

19) қызметкерлердің еңбек өтілдерін есептеп, ай сайын бюджеттік жоспарлау бөліміне хаттама арқылы тапсырып отырады;

20) кезекті еңбек демалысына шығу кестелерін бекітілуін қамтамасыз етеді, кестелердің сақталуын қадағалайды;

21) қызметкерлердің еңбек қызметі туралы анықтама береді;

22) кадрлар тұрақсыздығының себебін зерттейді және оны төмендету бойынша шаралар әзірлеуге қатысады;

23) жұмыскерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын дайындауға қатысады.

24) қолайлы психологиялық ахуалдың қалыптасуына ықпал жасайды.

25) әріптестерінің кәсіби құқықтарын сыйлайды.

26) кадрлар қызметінің басшысы түрлі себептермен жұмыста болмаған жағдайларда оның міндеттерін уақытша атқарады.

Тәртіптік жазалар бойынша 2021, 2022 және 2023 жылдың 3 айы төмендегіше:

р/с	Қызметкерлер	2021	2022	2023
1	Дәрігерлер	29	6	7
2	Орта буын медицина қызметкерлері	23	12	21
3	Басқалары	2		3
4	Кіші медицина қызметкерлері	-	-	-

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша айқындалған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдардың тізбесі.

Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне шалдыққан лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері деңгейі
Аудандық аурухананың бейін мамандар бөлімінің меңгерушісі.	Бейін мамандар бөлімінің меңгерушісі арқылы еңбекке жарамсыздық парағының мерзімін ұзарту ВКК комиссиясы арқылы тағайындалады.	Еңбекке жарамсыздық парағының мерзімін ұзарту барысында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туындауы мүмкін.	Мұндай деректер орын алмаған. Дегенмен, алдағы уақытта орын алу ықтималдығы бар.

Лауазымға іріктеу және тағайындау тәртібі мәселелерінің реттелмеуі.

Кәсіпорында қызметкерлерді іріктеу мен тағайындау барысында Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ «Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі» және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-305/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы мамандықтар мен мамандандырулар номенклатурасын, денсаулық сақтау қызметкерлері лауазымдарының номенклатурасы мен біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес жұмыстар жүргізіледі.

Конкурстық іріктеуді ресми түрде өткізу, біліктілік талаптарына сәйкес келмейтін адамдарды жұмысқа қабылдау.

Кәсіпорындағы бос жұмыс орына қызметкерді жұмысқа алу кезінде конкурсы өткізілмейді.

Іріктеу кезеңдерін өткізу мерзімдерінің болмауы (бос орын туралы хабарландыруды орналастыру, құжаттарды қабылдау, әңгімелесу, тестілеу және т.б.).

Кәсіпорынның кадр жөніндегі маман бос жұмыс орындары туралы ақпаратты «Еңбек кз» сайтына орналастырады.

Әңгімелесу және тестілеу өткізу үшін сұрақтарды қалыптастыру және қорғау тетігінің болмауы.

Кәсіпорындағы бос жұмыс орнына кандидатпен тек әңгімелесу жүргізіледі. Тесттен өткізу жүргізілмейді.

Кандидаттар үшін әрқелкі жағдайлар жасау.

Кандидаттарды жұмысқа қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ «Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі» және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-305/2020 «Денсаулық сақтау саласындағы мамандықтар мен мамандандырулар номенклатурасын, денсаулық сақтау қызметкерлері лауазымдарының номенклатурасы мен біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» бұйрығының талаптары қатаң сақталады.

Үміткерлерді жұмысқа қабылдау туралы шешім қабылдайтын тұлғалардың мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шараларды қамтамасыз етпеу.

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңына сәйкес, мемлекеттік қызметшілер мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шараларды қабылдауға тиіс. Кәсіпорын тарапынан мүдделер қақтығысы орын алған жағдайда мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында тиісті шаралар қабылданады.

1) Тікелей директор қызметкердің өтініші бойынша немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шараларды уақтылы қабылдауға, оның ішінде: 1) мүдделер қақтығысы соған байланысты туындаған немесе туындауы мүмкін мәселе бойынша қызметкердің лауазымдық өкілеттіктерін атқаруды басқа қызметкерге тапсыруға;

2) қызметкердің лауазымдық міндеттерін өзгертуге;

3) мүдделер қақтығысын жою жөніндегі өзге де шараларды қабылдауға тиіс. Қызметкердің, оның тікелей директор және мемлекеттік органның

басшылығы өздеріне белгілі болған мүдделер қақтығысы жағдайларын болғызбау және реттеу жөніндегі шараларды қабылдамағаны үшін тәртіптік жауаптылықта болады.

Жұмыскерлерді конкурстық іріктеу жүргізбей лауазымға жоғарылату, өзге лауазымдарға ауыстыру.

Қызметкерлерге конкурстық іріктеу жүргізілмейді, лауазымға жоғарылату, өзге лауазымдарға ауыстыру фактілері орын алмаған.

Талдау объектісі қызметкерлерінің жалақысы, көтермелеулері туралы ақпараттың жабықтығы.

Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу заңнамалардың негізінде жүзеге асырылады.

Қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларына үстемеақылар белгілеу тәртібі мен шарттарын тиісті заңнама талаптарына сәйкес жүзеге асырылып келеді.

Тәртіптік жазалар алынбаған жағдайда, жұмыскерлерді көтермелеу.

Қызметкерді көтермелеу лауазымдық міндеттерін үлгілі орындағаны, мінсіз мемлекеттік қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін, сондай-ақ олардың жұмысын бағалаудың нәтижелері бойынша қолданылады. Тәртіптік жазалары бар қызметкерлерге Кәсіпорын тарапынан сыйақы берілмейді.

Жұмыс нәтижелеріне қарамастан, талдау объектісінің лауазымды адамдарының қалауы бойынша қызметкерлерді көтермелеу.

Кәсіпорын қызметінің алға басуына өз үлесін қосып отырған қызметкерлерге сыйақы беру заңға сәйкес қабылданып келеді.

2021,2022 және 2023 жылдары қаржы қорының үнеміне байланысты, ақшалай сыйақылар тағайындалмаған.

Сонымен қатар, қызметкерлердің атқарған еңбегіне орай, мемлекеттік мерекелерде марапаттауға ұсыныс беріліп келеді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша айқындалған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан қызметкерлер орын алған жоқ.

IV. Мүдделер қақтығысын реттеу бойынша.

2021-2022 және 2023 жылдың мамыр айын қоса есептегенде - Кәсіпорын бойынша мүдделер қақтығысы фактілері анықталған жоқ.

V. Мемлекеттік қызметтер төмендегідей көрсетіледі:

Бұл қызметтер тек электрондық болғандықтан ешқандай анықтама алу барысында кедергілер орын алған жоқ.

2021 жыл бойынша

1. Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу - 2500
2. Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға бекіту- 1976
3. Дәрігердің қабылдауына жазылу-87456
4. Дәрігерді үйге шақыру-11345
5. Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру
6. Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру-3005
7. Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру-1234
8. Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру-7856
9. "Көлік құралын басқаруға рұқсат алу туралы анықтама беру"-167
10. Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру-2300
11. Азаматтардың жекелеген санаттарына дәрілік заттарды, бейімделген емдік өнімдерді, медициналық бұйымдарды беру-30987
12. Санаторий-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру 7

2022 жыл бойынша

13. Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу - 2412
14. Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға бекіту- 1887
15. Дәрігердің қабылдауына жазылу-76543
16. Дәрігерді үйге шақыру-8159
17. Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру
18. Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру-3108
19. Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру-1038
20. Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру-5429
21. "Көлік құралын басқаруға рұқсат алу туралы анықтама беру"-196
22. Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру-2672
23. Азаматтардың жекелеген санаттарына дәрілік заттарды, бейімделген емдік өнімдерді, медициналық бұйымдарды беру-29815
24. Санаторий-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру

2023 жыл бойынша I тоқсан бойынша

1. Алдын ала міндетті медициналық қарап-тексерулерден өткізу - 287

2. Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға бекіту- 514
 3. Дәрігердің қабылдауына жазылу-17985
 4. Дәрігерді үйге шақыру-2710
 5. Медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан анықтама беру -107
 6. Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру-321
 7. Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру-378
 8. Стационарлық науқастың медициналық картасынан үзінді көшірме беру-1546
 9. "Көлік құралын басқаруға рұқсат алу туралы анықтама беру"-36
 10. Пациенттерге стационарға емдеуге жатқызуға жолдама беру-789
 11. Азаматтардың жекелеген санаттарына дәрілік заттарды, бейімделген емдік өнімдерді, медициналық бұйымдарды беру-8645
 12. Санаторий-курорттық емделуге мұқтаждығы туралы қорытынды беру-3
- Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету барысында мерзім бұзушылықтар орын алған жоқ.

VI. Рұқсат беру функцияларын іске асыру.

Рұқсат беру функцияларын жүзеге асыру Кәсіпорынның құзыреттілігінде көзделмеген.

VII. Бақылау функцияларын іске асыру.

Кәсіпорынмен бақылау функциялары іске асырылмайды.

VIII. Бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу.

2021 жылы 1 842 270,975 мың теңге,

2022 жылы 2 103 973, 443 мың теңге,

2023 жылы 4 айлығында 1 629 749,491 мың теңге қаржы игерілді.

IX. Жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу.

2021 жылы Мемлекеттік сатып алулар бойынша 167 рет, келісім-шарт жасалды. Оның ішінде «ашық конкурс» тәсілімен 1 рет «біліктілікті алдын ала іріктеу конкурсы» тәсілімен 4 рет, «аукцион» тәсілімен 5 рет – «баға ұсыныстарын сұрату» тәсілімен 125 рет - «өтпеген мемлекеттік сатып алу» бойынша бір көзден 15 рет – «тікелей келісім-шарт арқылы бір көзден сатып алу» тәсілімен 185 рет келісім-шарт жасалды (тізімі тіркелді).

2022 жылы Мемлекеттік сатып алулар бойынша 139 рет келісім-шарт жасалды. Оның ішінде «баға ұсыныстарын сұрату» тәсілімен 91 рет «электрондық магазин» арқылы сатып алу тәсілімен 57 рет, «өтпеген мемлекеттік сатып алу» бойынша бір көзден 11 рет, тікелей келісім-шарт арқылы бір көзден сатып алу» тәсілімен 57 рет, «тауар биржалары» арқылы сатып алу тәсілімен 7 рет келісім-шарт жасалды.

2023 жылдың өткен кезеңінде Мемлекеттік сатып алулар бойынша 87 рет келісім-шарт жасалды. Оның ішінде «ашық конкурс» тәсілімен 2 рет «баға ұсыныстарын сұрату» тәсілімен 39 рет, «электрондық магазин» арқылы сатып алу тәсілімен 30 рет, «өтпеген мемлекеттік сатып алу» бойынша бір көзден 10 рет, тікелей келісім-шарт арқылы бір көзден сатып алу» тәсілімен 13 рет, «негіздеме келісімді қолдану арқылы конкурстың екінші кезеңімен» сатып алу бойынша 9 рет келісім-шарт жасалды.

X. Ақпараттық жүйелерді әзірлеу және пайдалану.

Аурухана ақпараттық жүйелерді әзірлемейді.

Дегенмен, төмендегі ақпараттық жүйелер қолданылады:

-www.eisz.kz - Денсаулық сақтау бірыңғай ақпараттық жүйесі

-helpdesk.dmed.kz – диагностика және емдеу хаттамалары

-bg.eisz.kz - Емдеуге жатқызу бюросы порталы

-<https://pki.gov.kz/> - Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы

-<https://mail.kz/ru> - Электронды сервиске арналған Ұлттық портал!

-**Damumed**-халықпен дәрігердің арасындағы қарым қатынас орнататын ақпараттық жүйесі.

10.1 Damumed арқылы емделуші өзінің дәрігерін, емделу уақытын тандай отырып, емделуге мүмкіндік алатын кешенді медициналық ақпараттық жүйесі.

Осы ақпараттық жүйенің жұмыс жасамай қалуы емделушінің тікелей дәрігерге келіп тірі кезекте (*живой очереди*) тұруына тура келеді.

Бұл дегеніміз жергілікті тұрғындар тарапынан сыбайлас жемқорлық көзқарастарын тудыратын бірден бір себеп деп есептейміз.

ҰСЫНЫС: Дамумед ақпараттық жүйесінің тұрақты жұмысын жасау мақсатында осы ақпараттық жүйенің сапалы әрі тұрақты жұмыс жасау үшін Қызылорда облыстық денсаулық сақтау басқармасына ұсыныс хат жолдау.

XI. Кәсіпорында ұйымдастыру-басқару қызметінен туындайтын өзге де мәселелер.

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне байланысты:

2021 жылдары 2 жеке тұлғадан өтініш келіп түскен.

2022-жылдары 5 жеке тұлғадан өтініш келіп түскен.

Ал, 2023 жылы 2 жеке тұлғадан өтініш келіп түскен.

Сонымен қатар, Кәсіпорын қызметкерлеріне байланысты Бас Прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің «Ақпараттық сервисі» базасы бойынша тексеріліп, сотталмаған және айыппұлдар салынбағандығы анықталды.

Бұқаралық ақпарат құралдарында қызметкерлерге қатысты теріс материалдар анықтауға мониторинг жүргізілді. Зерттеу кезеңінде теріс

материалдар анықталған жоқ. Прокурорлық қадағалау актілері келіп түскен жоқ.

Сот тәртібімен даулар деректері орын алмаған.

Ал, 2023 жылы 2 жеке тұлғадан өтініш келіп түскен.

Сонымен қатар, Кәсіпорын қызметкерлеріне байланысты Бас Прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің «Ақпараттық сервисі» базасы бойынша тексеріліп, сотталмаған және айыппұлдар салынбағандығы анықталды.

Бұқаралық ақпарат құралдарында қызметкерлерге қатысты теріс материалдар анықтауға мониторинг жүргізілді. Зерттеу кезеңінде теріс материалдар анықталған жоқ. Прокурорлық қадағалау актілері келіп түскен жоқ.

Сот тәртібімен даулар деректері орын алмаған.

2021-2022 және 2023 жылдың қаңтар-сәуір айларында бөлімде сыбайлас жемқорлық санатына жататын заңбұзушылықтар орын алмаған және сыбайлас жемқорлыққа қатысты сотқа жүгіну фактілері болмаған.

Талдау нәтижесінде бөлімнің қызметінде қолданылатын нормативтік-құқықтық актілерде және ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыратын сәйкестіктерді жою бойынша,

ҰСЫНЫС:

1.1. Дамумед ақпараттық жүйесінің тұрақты жұмысын қамтамасыз ету мақсатында осы ақпараттық жүйенің сапалы әрі тұрақты жұмыс жасауы үшін Қызылорда облыстық денсаулық сақтау басқармасына кемшіліктерді жою бойынша ұсыныс хат жолдау.

1.2. Кәсіпорын қызметкерлері арасында үнемі «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы бойынша, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V ҚРЗ «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Кодексі бойынша, Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 3 шілдедегі № 226-V ҚРЗ «Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі» бойынша құқықтық оқытуларды үнемі жүргізу;

2. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыратын сәйкесіздіктерді жою бойынша ұсыныстарды орындау және уәкілетті органға хаттар жолдауға қатысты іс-шара жоспарын құру.

Алматов Беккесін Мерекеевич

Аурухана бас дәрігердің
экономика және әкімшілік-
шаруашылықбойынша
орынбасары

Баймухамбетова Жумагыз Сатаевна

Бас дәрігердің ішкі аудит және
пациенттерді қолдау ісі
жөніндегі орынбасары, топ
мүшесі;

Турғамбаев Алмаз Молдабаевич

Аурухананың әкімшілік басқару
бөлімінің басшысы

Топ мүшесі;

Дарменкулов Айболат Ерболатович

Кадр бөлімінің аға маманы, топ
мүшесі

Жылқыбаев Орак Халыкович

Аурухана заңгері;



Бас дәрігер:

Т. Байтилеуов