

**БЕКІТЕМІН**

Астана қаласы әкімдігінің  
"№ 2 көпбейінді қалалық аурухана"  
ШЖҚ МКК Директоры

Н.Н. Турсынбаев

2026 жылғы 1 маусым

**2026 жылға арналған Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 көпбейінді қалалық аурухана" ШЖҚ МКК қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар ЖОСПАРЫ**

<b>№</b>	<b>Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша ұсынымдар</b>	<b>Іс-шара</b>	<b>Аяқтау нысаны</b>	<b>Жауапты орындаушылар</b>	<b>Орындау мерзімі</b>
1	Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 көпбейінді қалалық аурухана" ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Кәсіпорын) құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған Кәсіпорын лауазымдарының тізбесіне енгізе отырып, ішкі және сыртқы	Жұмыс тобымен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіруді, бағалауды және талдауды жүргізуі	Кәсіпорынның қызметіндегі жүргізілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау (бұдан әрі –	Кәсіпорынның қызметіндегі СЖТІТ өткізу жөніндегі жұмыс тобы	2026 жылғы II тоқсан

	факторларды, мүдделі тараптардың талаптарын, заңнаманы және басқа да міндетті талаптарды ескере отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіруді, бағалауды және талдауды жүргізуі		СЖТІТ) нәтижелері бойынша талдамалық анықтама		
2	Пациенттерді қолдау және ішкі сараптама қызметі (бұдан әрі – ПҚЖІСҚ) туралы ереже толықтырылсын Кәсіпорындағы тәуекелдерді басқару жөніндегі функциялармен, сондай-ақ ПҚЖІСҚ-де лауазымдық нұсқаулықтарға тиісті толықтырулар енгізу арқылы Кәсіпорындағы тәуекелдерді басқару функцияларын орындауға жауапты қызметкерлерді анықтау	Осы бөлімшеге Кәсіпорында тәуекелдерді басқару жөніндегі функцияларды беру бөлігінде ПҚЖІСҚ туралы ережеге толықтырулар, сондай-ақ Кәсіпорында тәуекелдерді басқару жөніндегі функцияларды орындауға жауапты ПҚЖІСҚ қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарына тиісті толықтырулар енгізу	1. Ұсынымдарды ескере отырып, жетілдірілген ПҚЖІСҚ туралы ереже және ПҚЖІСҚ қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Пациенттерді қолдау және ішкі сараптама қызметі	2026 жылдың ІІ жартыжылдығы

3	Кәсіпорында қызметкерлер арасында заңдарды сақтау және сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік мәдениетін дамыту және қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл саласындағы олардың рөлі мен қызметінің маңыздылығы туралы хабардар болуын қамтамасыз ету	Кәсіпорын қызметкерлерімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік мәселелері бойынша оқыту іс-шараларын өткізу	Хаттама	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет	2026 жылдың I және II жартыжылдықтары
4	Адами ресурстарын басқару АРБ бағдарламасына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу, іріктеу критерийлерін: кандидаттардың кезеңдер мен конкурстық рәсімдерден өту тәртібін, мәселелерді қалыптастыру тетігін, кандидаттарды бағалау критерийлері мен бағалау жүйесін регламенттейтін бөлімді енгізу	1. Адами ресурстарды басқару (АРБ) бағдарламасын талдау 2. Іріктеу критерийлерін әзірлеу	1. Ұсынымдарды ескере отырып, жетілдірілген АРБ бағдарламасы. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Адами ресурстарын басқару бөлімі (бұдан әрі – АРББ)	2026 жылдың II жартыжылдығы
5	Толық және жан-жақты зерттеу кандидат туралы мәліметтерді түйіндемеден басқа, кандидаттардан Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және аурухананың	Кәсіпорынның Интернет-ресурсында Кәсіпорынға жұмысқа орналасуға кандидаттардан талап етілетін құжаттар тізбесін орналастыру	1. Кәсіпорынның Интернет-ресурсында орналастырылған	АРББ	2026 жылдың II жартыжылдығы

	ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес кандидатқа қатысты оң шешім қабылданғанға дейін құжаттардың тізбесін сұрату ұсынылады		Кәсіпорынға жұмысқа орналасуға кандидаттардан талап етілетін құжаттардың тізбесі. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.		
6	Кәсіпорынның Тәртіптік комиссиясы туралы ережеге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу, өткізілген СЖТІТ нәтижелері бойынша ұсынымдарға сәйкес кәсіпорын директорының 2025 жылғы 5 қаңтардағы № 10-Ө бұйрығымен бекітілген	Құқықтық-лингвистикалық белгісіздікті жою: 1. Тәртіптік іс бойынша қызметтік тергеп-тексеру жүргізу, тексерулер жүргізу, істің мән-жайларын зерделеу, түсіндірме және өзге де функцияларды талап ету жөніндегі функциялар тәртіптік комиссия хатшысының өкілеттіктерінен алып тасталсын.	1. Ұсынымдарды ескере отырып, жетілдірілген Тәртіптік комиссиясы туралы ереже. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған	АРББ Заң бөлімі	2026 жылдың II жартыжылдығы

		<p>2. Тәртіптік комиссия мүшелерінің өкілеттіктері қызметтік тергеп-тексерулер жүргізу жөніндегі өкілеттіктермен және 1-тармақта аталған өзге де функциялармен толықтырылсын.</p> <p>3. Тәртіптік комиссия хатшысының функциялары мен өкілеттіктері тәртіптік комиссия отырысының хаттамасын жүргізуге және дайындауға, тәртіптік комиссия мүшелеріне алдағы отырыстарға материалдарды дайындауға және жіберуге, алдағы отырыстарға ұйымдастырушылық-дайындық іс-шараларына және т. б.</p>	шаралар туралы ақпарат.		
7	<p>Өткізілген СЖТІТ нәтижелері бойынша ұсынымдарға сәйкес Кәсіпорын қызметкерлерін көтермелеу туралы 2024 жылғы 8 қаңтардағы ережеге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу</p>	<p>1. Құқықтық-лингвистикалық белгісіздікті жою.</p> <p>2. Түсініксіз немесе екі мағыналы тұжырымдамаларды нақтылау және осылайша</p>	<p>1. Ұсынымдарды ескере отырып, жетілдірілген Кәсіпорын қызметкерлерін көтермелеу туралы ереже.</p>	<p>Кәсіпорын директорының экономикалық мәселелері жөніндегі орынбасары АРББ Заң бөлімі</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>

		заңсыз түсіндірулерге жол беру. 3. Кәсіпорын директорына ұсынымдар беруге жауапты тұлғаларды белгілейтін тармақтармен толықтырылсын.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.		
8	Қоса атқаратын жұмысы туралы еңбек шарттарын қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес келтіру, сонымен бірге Ішкі еңбек тәртібінің қағидаларына тиісті өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу	Қызметкерлердің жеке істеріне және қоса атқарылатын жұмыс туралы еңбек шарттарына талдау жүргізу, құқықтық олқылықтар бар еңбек шарттарындағы мынадай құқықтық олқылықтарды жоя отырып: 1. Еңбек шарттары қоса атқару туралы ережелермен толықтырылсын. 2. Қызметкерлердің өтініштерінде, қоса атқаратын жұмысқа қабылдау жөніндегі бұйрықтарда қоса атқаратын 0,25; 0,5; 0,75 жұмыс ставкалары көрсетілсін (атап айтқанда, 2024 жылы).	1. Ұсынымдарды ескере отырып, жетілдірілген еңбек шарттары. 2. Ұсынымдарды ескере отырып, жетілдірілген Ішкі еңбек тәртібінің қағидалары. 3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар	АРББ Заң бөлімі	2026 жылдың ІІ жартыжылдығы

		<p>3. Еңбек шарттары Жұмыс режимі, жұмыс уақытының ұзақтығы, демалыс уақыты, еңбекке ақы төлеу, сауықтыруға арналған жәрдемақы, еңбек шартының қолданылу мерзімі туралы ережелермен толықтырылсын, мысалы, негізгі қызметкер шыққанға дейін немесе конкурс өткізілгенге дейін (атап айтқанда, 2023 жылы жасалған), жұмыс күнінің басталуы мен аяқталуы көрсетілген ауысым кестесін ескере отырып.</p> <p>4. Жұмыскерлердің жұмыс уақытын есепке алу табелін атқаратын қоса атқаратын ставкасының сағаты (0,25; 0,5; 0,75) 1,0, 1,25 ставкадан аса асып, қоса атқаратын ставкасы бойынша толтыруға жол бермеу.</p>	туралы ақпарат.		
9	Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына оларды ұсынған адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе іс-әрекеттері	Лауазымдық нұсқаулықтарға толықтырулар және/немесе енгізу	1. Ұсынымдарды ескере отырып, жетілдірілген лауазымдық	АРББ	2026 жылдың II жартыжылдығы

	(әрекетсіздігі) үшін көрсетілетін қызметтерді қабылдағаны үшін дербес жауапкершілікке қатысты толықтырулар енгізу		нұсқаулықтар. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.		
10	Құрылымдық бөлімшелердің басшылары қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті қалыптастыру бойынша тұрақты негізде жұмыстар жүргізсін	Сыбайлас жемқорлық көріністеріне нөлдік төзімділікті қалыптастыру бойынша бір іс-шара өткізу	1. Кәсіпорын директорына есеп. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.	Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары Әкімшілік-шаруашылық қызметінің басшысы Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2026 жылдың II жартыжылдығы
11	Жыл сайын ішкі нормативтік құжаттарға талдау және қайта қарау жүргізу	Ішкі нормативтік құжаттарға талдау және қайта қарау жүргізу	1. Кәсіпорын директорына есеп. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-	Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2026 жылдың II жартыжылдығы (жыл сайын жылына 1 рет)

			қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.		
12	Құрылымдық бөлімшелердің тән емес және қайталама функцияларды орындауы тұрғысынан ережелер мен лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына ревизия жүргізу	Ішкі нормативтік құжаттар ревизиясын жүргізу	1. Кәсіпорын директорына есеп. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.	Құрылымдық бөлімшелердің басшылары (Қабылдау бөлімшесінен, Жаңа туған нәрестелер физиологиясы бөлімінен, Инфекциялық бақылау бөлімінен, Жоспарлау және экономикалық талдау бөлімінен басқа)	2026 жылдың II жартыжылдығы
13	Қызметкерлердің тиімділік негізгі көрсеткіштері жүйесін әзірлеу	1. Кәсіподақ өкілінің қатысуымен жұмыс тобын құру 2. Қызметкерлердің тиімділік негізгі көрсеткіштері жүйесін әзірлеу 3. Қызметкерлерді оқытуды жүргізу	Қызметкерлердің тиімділік негізгі көрсеткіштері жүйесі	Жұмыс тобы	2026 жылдың II жартыжылдығы

14	Кәсіпорынның даму стратегиясының нысаналы индикаторларын уәкілетті органның нысаналы көрсеткіштерімен корреляциялау	Мақсатты индикаторлардың корреляциясын жасаңыз	Кәсіпорын директорына есеп	Стратегиялық жоспарлау және статистика бөлімі	2026 жылдың II жартыжылдығы
15	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын сақтау мақсатында мемлекеттік сатып алу саласындағы бұзушылықтарға жол бермеу жөнінде іс шаралар жүргізу	<p>1. Ішкі мемлекеттік аудит департаментінің камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған мемлекеттік сатып алу саласындағы бұзушылықтарға талдау жүргізу.</p> <p>2. Сараптамалық және конкурстық комиссия мүшелерінің дербес жауапкершілігін белгілеу – Жұмыс басталар алдында сыбайлас жемқорлыққа қарсы декларацияларға қол қою арқылы.</p> <p>3. Мемлекеттік сатып алу бойынша рәсімдерді өткізу кезінде рұқсат беру және талқылау процесін хаттамалау және бейнетіркеу рәсімін енгізу.</p> <p>4. Мемлекеттік сатып алудың жылдық жиынтық көлеміне бақылауды енгізу.</p>	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Кәсіпорын директорының экономикалық мәселелері жөніндегі орынбасары, Мемлекеттік сатып алу бөлімі	2026 жылдың II жартыжылдығы

		<p>5. Ұсақтау мәніне Мемлекеттік сатып алу аудитін жүргізу (күн, өнім беруші және көлем бойынша бөлуді ретроспективті талдау).</p> <p>6. Мемлекеттік сатып алу тәсілін таңдау рәсімдерінде бұзушылықтар үшін жауапкершілікті енгізу – заң бөлімінің келісуімен және бұрыштама қоюымен.</p> <p>7. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптар бойынша лауазымды тұлғаларға Нұсқама жүргізу.</p>			
16	"Documentolog" АЖ пайдалана отырып, электрондық құжат айналымына көшу	<p>1. "Documentolog" АЖ пайдалану бойынша қызметкерлерді оқытуды жүргізу.</p> <p>2. "Documentolog" АЖ құжатталған ақпараттың енгізілуін бақылау рәсімін енгізу.</p>	<p>1. Оқыту хаттамасы.</p> <p>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат</p>	Кеңсе бөлімі Ақпараттық-техникалық сүйемелдеу бөлімі	2026 жылдың II жартыжылдығы

17	Ақпараттық жүйелерге аудит жүргізу	<p>1. It-аудитті, сыртқы тәуелсіз қауіпсіздік аудитін, қолжетімділікті, журналдарды, осалдықтарды жүргізу.</p> <p>2. Әрекеттер журналын енгізу (логтау).</p> <p>3. Қол жеткізу рөлдерін бөлу. Әкімшілік және пайдаланушы функцияларын нақты ажырату.</p> <p>4. Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының саясатын енгізу (ақпараттық қауіпсіздік саласындағы инциденттерді өңдеудің бұйрықтары, нұсқаулықтары мен регламенті).</p> <p>5. Осалдықтарды сканерлеу. Техникалық кемшіліктерді тексерудің автоматты жүйелерін пайдалану.</p> <p>6. Мердігерлер мен IT-шарттарға аудит жүргізу (Барлық ат-мердігерлер тексеруден, олардың бағдарламалық қамтамасыз ету тексеруден және тестілеуден өтуі тиіс).</p>	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Ақпараттық-техникалық сүйемелдеу бөлімі	2026 жылдың II жартыжылдығы
----	------------------------------------	---	---	---	-----------------------------

18	<p>1. Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру үшін нақты рәсімдер мен өлшемшарттарды әзірлеу және енгізу</p> <p>2. Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру процесінің барлық кезеңдерінің ашықтығы мен есептілігін қамтамасыз ету</p> <p>3. Бюджетті қалыптастыру кезінде бақылау мен аудиттің тиімді тетіктерін енгізу</p> <p>4. Бюджетті қалыптастыру кезінде адалдық пен кәсібилік қағидаттарын сақтауға бағытталған мотивация жүйесін құру</p> <p>5. Бюджетті қалыптастыруға қатысты тиісті құрылымдық бөлімшелердің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарына тиісті өзгерістер және / немесе толықтырулар енгізу</p>	<p>1. Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру қағидаларын әзірлеу</p> <p>2. Жобалау-бюджет комиссиясының бюджетті қалыптастыру кезінде бақылау және аудит тетігін енгізу</p> <p>3. Мотивация жүйесін енгізу</p> <p>4. Тиісті құрылымдық бөлімшелердің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарына тиісті өзгерістер және / немесе толықтырулар енгізу</p>	<p>1. Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру қағидалары.</p> <p>2. Жұмыс жоспары, Жобалау-бюджет комиссиясының есептері.</p> <p>3. Кәсіпорын директорының бұйрығы.</p> <p>4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.</p>	Директордың экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасары	2026 жылдың II жартыжылдығы
19	<p>Кәсіпорынның мүдделі қызметтері іс-қимыл алгоритмімен, тауарды қоймаға сатып алу және қабылдау, арнайы есепке алу құжаттарын ресімдеу, тауар-материалдық құндылықтарды (ТМК) орнату және есептен шығару тәртібімен</p>	<p>1. Есептен шығару актілеріне қажетті құжаттар топтамасын қалыптастыру (ақаулы акт, белгілеу актісі және басқалар);</p> <p>2. Бухгалтерлік есеп және есептілік бөліміне бастапқы</p>	<p>1. Ережелер (регламент), Нұсқаулық</p> <p>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке</p>	Директордың экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасары, Әкімшілік-шаруашылық қызметінің	2026 жылдың II жартыжылдығы

	<p>тиісті Регламент (ережелер) мен Нұсқаулықты әзірлеуі қажет</p>	<p>құжаттаманы беру мерзімдерін айқындау;  3. Жанар-жағармай материалдары шығыстары нормаларының өзектілігі тұрғысынан ішкі құжаттарға сәйкес параметрлерді қайта хронометраждау және бекіту;  4. Амортизация мерзімі өткен, бірақ пайдаланудағы кәсіпорын активтеріне (баланста тұрған) қатысты-жай-күйін алдын ала тексере отырып, алқалы қарау регламентін әзірлеу, амортизация мерзімдерін қайта бекіту, ТМҚ-ны одан әрі пайдалану не есептен шығару туралы қорытындылар;  5. ТМҚ-ның жекелеген түрлері бойынша-материалдық жауапты тұлғалардың тауардың техникалық паспорттарға сәйкестігіне алдын ала салыстырып тексерулер жүргізе отырып, пайдалану мерзімдерін нақтылау және</p>	<p>қабылданған шаралар туралы ақпарат</p>	<p>басшысы, Бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімі</p>	
--	---	---	---	---	--

		<p>айқындау. ТМҚ пайдалану мерзімдері бойынша хронометрді жүргізу және нормативтерді бекіту.</p> <p>6. Қанағаттанарлықсыз жағдайдағы және одан әрі пайдалануға жарамсыз амортизациялық мерзімдер толық аяқталған негізгі құралдар бойынша – активтерді есептен шығару рәсімін жүргізу және осы шешімді қолданыстағы заңнамаға сәйкес уәкілетті органмен келісу.</p>			
20	<p>Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту және жою, транспаренттілікті, есептілікті және бақылауды арттыру мақсатында Кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерінің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарын қайта қарау, оларға аналитикалық анықтамада көрсетілген ұсынымдарды ескере отырып, өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу 2026 жылғы 22 мамырдағы кәсіпорында өткізілген СЖТІТ</p>	<p>Кәсіпорынның медициналық құрылымдық бөлімшелерінің ережелерінде (функцияларына қарай мынадай тармақтар көзделсін:</p> <p>1. Метрика мен тиімділік көрсеткіштері бойынша құқықтық олқылықтарды жою мақсатында Ережеге енгізілсін немесе жеке қосымшамен бекітілсін:</p> <p>1) бөлімше тиімділігінің негізгі көрсеткіштерінің</p>	<p>1. Ережелер.</p> <p>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат.</p>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>

	нәтижелері бойынша	<p>(KPI) тізбесі (өлім-жітім, болудың орташа ұзақтығы, асқыну жиілігі, төсектердің толтырылуы және т. б.);</p> <p>2) көрсеткіштердің нысаналы мәндері;</p> <p>3) есептеу әдістемесі;</p> <p>4) тоқсан сайынғы есеп беру және талдау тәртібі (мысалы, медициналық кеңес немесе сапа жөніндегі комиссия арқылы).</p> <p>2. Пациенттерді бөлімшеге/бөлімшеден ауыстыру рәсімдерінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында:</p> <p>1) аударма үшін медициналық айғақтардың қатаң өлшемдерін белгілеу;</p> <p>2) консилиумның міндетті құжаттамасын енгізу (хаттама нысаны, барлық мүшелердің қолдары);</p> <p>3) ішкі аудитке жататын аударымдарды тіркеу журналын енгізуге;</p> <p>4) ауызша өкімдерді алып тастауға және оның орнына кәсіпорын әкімшілігінің екі</p>			
--	--------------------	--	--	--	--

		<p>мүшесі қол қоятын аударым туралы барлық өкімдерді жазбаша тіркеу туралы тармақтарды енгізуге міндетті.</p> <p>3. Демалыс күндері түнгі кезекшілік пен кезекшілікті регламенттеу бойынша:</p> <p>1) кезекшілік кестесі кәсіпорын директорының жеке бұйрығымен бекітілсін;</p> <p>2) кезекші дәрігердің түнгі уақыттағы шешімдері үшін жауапкершілігін енгізсін;</p> <p>3) әрбір оқиға немесе түнгі уақыттағы аударым бойынша жазбаша есепті талап етуді көздеуге міндетті.</p> <p>4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нақты тетігін көздеу:</p> <p>1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке ұсыну үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы талдау есебінің нысаны ережеге жеке қосымшамен бекітілсін;</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>2) бөлімшеде ақпаратты жинау және верификациялау үшін жауапты қызметкер тағайындалсын;</p> <p>3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке және медициналық этика және деонтология мәселелері жөніндегі комиссияға ұсыну үшін тоқсан сайынғы есептілікті енгізуге міндетті.</p> <p>5. Дискрециялық өкілеттіктерді төмендету мақсатында:</p> <p>1) пациенттерді ауыстыру кезінде "айрықша жағдайларда кәсіпорын әкімшілігінің өкімі бойынша" деген тұжырым ерекше жағдайларда клиникалық қажеттілікпен негізделген және әкімшілік бекіткен консилиум хаттамасымен расталған "деген тұжырымға ауыстырылсын;</p> <p>2) айрықша жағдайдың негіздемесін жазбаша</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>тіркеуді талап етуге міндетті.</p> <p>6. ДЗ, ММБ және жабдыққа өтінімдерді бақылау мақсатында:</p> <p>1) мыналарды қамтитын өтінімнің үлгілік нысанын белгілеу: - қажеттілікті есептеу (төсек санына, бейінділігіне, хаттамаларына негізделген);</p> <p>- қалдықтар мен жарамдылық мерзімі туралы мәліметтер.</p> <p>2) өтінімді ішкі тексеруді бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімімен және Мемлекеттік сатып алу бөлімімен міндеттеуге;</p> <p>3) жарты жылда бір рет өтінімдерді тұтыну және сәйкестік аудитін енгізуге</p> <p>7. Конференциялар, шағымдар және қайта ауруханаға жатқызу бойынша:</p> <p>1) шағымдар мен талдаулар жағдайларының тізілімін енгізуге;</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>2) шешімдерді тіркеуге және олардың орындалуына жауапты адамды тағайындау;</p> <p>3) талдау нәтижелері бөлімшенің тоқсан сайынғы талдамалық есебіне енгізілсін.</p> <p>8. Мамандықтар бойынша тәлімгерлікті, кафедраларды тарту бойынша:</p> <p>1) тәлімгерлік туралы ереже бекітілсін;</p> <p>2) тәлімгерлерді іріктеу критерийлері;</p> <p>3) әрбір тәлімгер бойынша есептілік;</p> <p>4) мүдделер қақтығысына жол бермеу;</p> <p>5) кәсіпорын әкімшілігі бекітетін кафедралар мен тақырыптардың тізілімін енгізуге міндетті.</p> <p>9. Барлық кадрлық тағайындаулар мен орын ауыстырулар конкурстық рәсімдер арқылы немесе ОЖБЖ және кәсіподақ ұйымымен міндетті келісе отырып жүргізілсін.</p>			
--	---	--	--	--

		<p>10. Коммерциялық ұсыныстарды міндетті салыстыра отырып, жобалау-бюджет комиссиясы бекіткен ашық қажеттіліктер негізінде жабдықтарды сатып алуға өтінімдер қалыптастыру.</p> <p>11. Ақылы қызметтерге пациенттерді іріктеу критерийлерін әзірлеу; ақылы қызметтерге ұсыныстар мен жолдамаларды есепке алу журналын жүргізу.</p> <p>12. Есептілікті қосарлы бақылауды жүргізу: сапаға жауапты кәсіпорын қызметкерлерінің статистикалық деректерді міндетті түрде тексеруі.</p> <p>13. Пациенттермен тікелей жұмыс істейтін қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы тренингтер өткізу.</p> <p>14. Бухгалтерия және ішкі аудит өкілдерінің қатысуымен Мүлікке жыл сайынғы түгендеу жүргізу.</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>15. Пациенттердің шағымдарын қараудың ішкі аудитін ұйымдастыру.</p> <p>16. Екі және одан да көп басшыларға тікелей қосарланған бағынуды алып тасталсын (болған жағдайда) және ұйымдық құрылымға сәйкес бір басшыға тікелей бағыну анықталсын.</p>			
		<p>Бөлімше меңгерушілерінің (медициналық бейіндегі бөлімдер мен орталықтар басшыларының) лауазымдық нұсқаулықтарында:</p> <p>1. Меңгерушінің (басшының) міндетін атқарушыны тағайындау рәсімі болмаған кезде – лауазымдық нұсқаулыққа берілетін өкілеттіктердің өлшемшарттарын, мерзімдерін, көлемін, беру туралы есеп пен қол қою қажеттілігін енгізісін.</p> <p>Кәсіпорын директорының жетекшілік ететін орынбасарының ұсынысы негізінде тағайындалатын</p>	<p>1. Лауазымдық нұсқаулықтар</p> <p>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат</p>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>

		<p>меңгерушінің (басшының) міндетін атқарушыны тағайындау туралы директордың бұйрығында:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- орындау мерзімі;</li> <li>- өкілеттіктер мен жауапкершілік көлемі;</li> <li>- ауыстыру қорытындысы бойынша есептілікті ұсыну тәртібі.</li> </ul> <p>2. Меңгерушінің лауазымдық міндеттері туралы бөлімде – пациенттердің шағымдарын қарау бөлігінде:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) регламент енгізілсін: шағымды қарау мерзімі-3 жұмыс күні;</li> <li>2) шағымды қарау нәтижелері бойынша шағым бастамашысына жазбаша жауап;</li> <li>3) пациенттердің шағымдарын есепке алу журналын енгізу;</li> <li>4) өкілеттіктеріне осы мәселелер кіретін комиссияға ұсынылатын кейінгі баяндамамен шағым</li> </ol>			
--	--	--	--	--	--

	<p>беру жағдайына талдау жасау.</p> <p>3. Меңгерушінің лауазымдық міндеттері туралы бөлімде-бөлімше қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін әзірлеу бөлігінде мынадай редакцияны көздеу: Бөлімше қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін бөлімше меңгерушісі әзірлейді, директордың жетекшілік ететін орынбасары, адами ресурстарды басқару бөлімі, заң бөлімі, кәсіподақ ұйымы келіседі және директор бекітеді.</p> <p>4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтағаны үшін жауапкершілік бөлігінде меңгерушінің лауазымдық міндеттері туралы бөлімде - мынадай редакцияны көздеу: - Меңгеруші Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы</p>			
--	--	--	--	--

		<p>заңнамасының сақталуына дербес жауапты болады</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Меңгеруші міндетті: бөлімше қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне тоқсан сайын талдау жүргізу;</li><li>- талдау нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке бекітілген нысанда есеп беру;</li><li>- этиканы бұзу, мүдделер қақтығысы және заңсыз шешімдер қабылдау жағдайларын инциденттерді есепке алудың арнайы журналына жазып алынсын.</li></ul> <p>5. Рәсімдерді тағайындау бойынша бекітілген клиникалық хаттамалар мен стандарттар шегінде нақтылау қажет. Ол үшін келесі тармақты қарастырыңыз:</p> <p>Пациенттерді бөлімшеден ауыстыруды келісу емдеуші дәрігердің, бейіндік бөлімше меңгерушісінің және</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>әкімшілік өкілінің қатысуымен консилиум қорытындысы негізінде ғана жүзеге асырылады.</p> <p>Ерекшеліктерге директордың шешімі бойынша ғана рұқсат етіледі.</p> <p>6. Бөлімшенің стратегиясын айқындау бөлігінде лауазымдық міндеттері туралы бөлімде-мынадай редакцияны көздеу: Бөлімше меңгерушісі директордың жетекшілік ететін орынбасарымен келісілгеннен кейін директордың бұйрығымен ұсыныстарды міндетті түрде бекіте отырып, бөлімше қызметінің стратегиясы мен даму бағыттарын айқындайды.</p> <p>7. Емдеу-диагностикалық іс-шараларды тағайындау және жою бөлігінде меңгерушінің құқықтары туралы бөлімде - мынадай редакцияны көздеу: Бекітілген клиникалық хаттамалар мен</p>			
--	--	--	--	--

		<p>стандарттар шегінде пациенттің медициналық құжаттамасындағы негіздерді міндетті түрде құжаттай отырып, емдеу-диагностикалық іс-шараларды тағайындау және жою. Стандартты емес клиникалық жағдайда шешімдер алқалы түрде қабылдануы керек.</p> <p>8. Екі және одан да көп басшыларға тікелей қосарланған бағынуды алып тастаңыз (болған жағдайда) және ұйымдық құрылымға сәйкес бір басшыға тікелей бағыну анықталсын.</p>			
		<p>Бас медбикенің лауазымдық нұсқаулығында:</p> <p>1. Құқықтар бөлімінде:</p> <p>1) өкімдер беру және орындалуын бақылау тәртібін регламенттеу, мынадай тармақпен толықтырылсын: Бас мейірбике орта және кіші персоналға беретін барлық өкімдер жазбаша нысанда (оның ішінде ЭҚЖ арқылы)</p>	<p>1.Лауазымдық нұсқаулық</p> <p>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат</p>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>

		<p>ресімделуге, өкімдер журналында тіркелуге және орындау актісімен сүйемелденуге тиіс. Ауызша өкімдерге тек төтенше жағдайларда ғана жол беріледі, содан кейін құжатталады.</p> <p>2) мынадай мазмұндағы тармақпен толықтыра отырып, кадрлық шешімдер қабылдау тәртібін нақтылауға (бөлімшелер бойынша орта және кіші персоналды орналастыру және олардың арасындағы міндеттерді бөлу бөлігінде): Кадрларды бөлу тек бөлімше меңгерушілерімен және ОЖББ басшысымен келісім бойынша жүзеге асырылады. Персоналды орналастырудағы барлық өзгерістер қызметтік жазбамен және директордың бұйрығымен ресімделеді.</p> <p>3) мынадай мазмұндағы тармақпен толықтыра отырып, өндіріп алу туралы ұсыныстар енгізу бөлігінде</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>құқықтарды нақтылау: Тәртіптік жазалар туралы ұсыныстар мән-жайларды, оқиғаның күнін, түсіндірме қызметкерді және қызметтік тексеру актісін көрсете отырып, жазбаша нысанда жіберіледі.</p> <p>2. Жауапкершілік туралы бөлімде келесі тармақпен толықтыра отырып, жауапкершілік тетігін нақтылау: Міндеттерді тиісінше орындамаудың, тәртіптік теріс қылықтар мен бұзушылықтардың барлық жағдайлары тәртіптік комиссия жүргізетін ішкі тергеп-тексеру актісімен ресімделеді. Жаза бойынша шешімдерді тәртіптік комиссияның қорытындысы негізінде директор қабылдайды.</p> <p>3. Лауазымдық міндеттері туралы бөлім мынадай тармақтармен толықтырылсын:</p>			
--	---	--	--	--

		<p>- Санитариялық және эпидемиологиялық талаптардың сақталуын, жабдықтардың пайдаланылуын, материалдардың жұмсалуды және құжаттаманы бақылау бекітілген жоспар-кестелерге сәйкес жүзеге асырылады, олардың қорытындысы бойынша бақылау актілері ресімделеді.</p> <p>- Анықталған барлық бұзушылықтар ішкі бақылау журналында тіркеліп, кейіннен ай сайынғы кеңестерде талданады.</p> <p>4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бөлімінде мынадай тармақтар көзделсін:</p> <p>- Бас медбике тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және оларды төмендету жөніндегі іс-шаралар бойынша есеп береді.</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>- Сыбайлас жемқорлық көріністері туралы барлық өтініштер мен сигналдар есепке алу журналында тіркеледі және одан әрі қарау үшін белгіленген тәртіппен жіберіледі.</p> <p>5. Мынадай мазмұндағы тармақпен толықтырылсын: Сатып алуға бастамашы болған тұлға директордың бұйрығымен өкілеттік көлемін көрсете отырып тағайындалуы тиіс. Тауарларды, қызметтерді және жұмыстарды сатып алуға арналған барлық өтінімдер қажеттіліктің негіздемесімен, бөлімше меңгерушілерінің келісімімен сүйемелденуге тиіс және тоқсан сайынғы аудитке жататын өтінімдер журналында тіркелуге тиіс.</p>			
		<p>Бөлімше дәрігерінің лауазымдық нұсқаулығында: 1. Тағайындау/босату белгісіздігін жою: біліктілікті бағалау мен</p>	<p>1.Лауазымдық нұсқаулық 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-</p>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары,</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>

		<p>сұхбаттасуды қамтитын ашық процедураны бекіту.</p> <p>2. Директордың бұйрығы бойынша ауыстыру рәсімін жүргізу, ротация кестесін немесе "бірінші босатылған дәрігер" тетігін енгізу.</p> <p>3. SOP, KPI, чек парақтарын қолдана отырып, міндеттердің белгісіздігін жою.</p> <p>4. Операциялардың күшін жою жөніндегі өкілеттіктер міндетті екінші пікір туралы талаппен толықтырылсын (меңгерушінің/кезекші үйлестірушінің қолы).</p> <p>5. Жауапкершілік туралы бөлім ішкі аудитке байланысты "бұзушылықты тіркеу актісі" құжатының нысанын енгізу тетігімен реттелсін.</p> <p>6. "Ауысым үйлестірушісі", "ауысымның аға дәрігері" мәртебесін анықтаумен, өкілеттіктерін ажырата отырып, қарамағындағыларға бақылауды регламенттеу.</p>	<p>қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат</p>	<p>Құрылымдық бөлімшелердің басшылары</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>Шаруашылық бикесінің лауазымдық нұсқаулығында:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативтік-құқықтық базаны нақтылау: қолданыстағы бұйрықтарға, стандарттарға, ішкі ережелерге сілтемелер қосу.</li> <li>2. Процедураларды рәсімдеу арқылы дискрецияны шектеу: актілердің нысандарын, тексеру парақтарын, санитарларды оқытуға арналған нұсқаулықтарды бекітуіңіз.</li> <li>3. Нақты әрекеттер мен салдарға байланысты жауапкершілікті нақтылаңыз.</li> <li>4. Орындалуын бақылау тетіктерін енгізу (мысалы, ай сайынғы есептер, қабылдау актілері).</li> <li>5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды нақтылау: сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметпен өзара іс-қимыл туралы тармақ қосу;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Лауазымдық нұсқаулық</li> <li>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат</li> </ol>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>
--	--	---	--	---	------------------------------------

	ақпараттандыру рәсімін енгізу.			
	<p>"Акушерлік іс бойынша менеджерлер" ережесінде:</p> <p>1. Менеджерлерді тағайындаудың, бағалаудың және алмастырудың нақты критерийлерін бекітіңіз.</p> <p>2. Тәртіптік және көтермелеу шаралары бойынша регламенттер әзірлеу.</p> <p>3. Бағыныштылар үшін апелляциялық механизмді енгізіңіз.</p> <p>4. КРІ және көрсеткіштер арқылы "тиімділік" пен "ұтымдылық" туралы Жеке түсіндіруді шектеңіз.</p> <p>5. Ішкі аудитке жататын персонал бойынша шешімдер тізілімін жасау.</p>	<p>1.Ереже</p> <p>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат</p>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>
	<p>Мейірбике және акушерлік істері бойынша менеджерлердің лауазымдық нұсқаулықтары бойынша:</p> <p>1. "Жалпы ережелер" бөлімі нормативтік құқықтық актілерге сілтемелері бар</p>	<p>1.Лауазымдық нұсқаулық</p> <p>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған</p>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>

		<p>тармақтармен толықтырылсын: Осы лауазымдық нұсқаулық сәйкес әзірленді: - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен; - "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен; - "Медициналық және фармацевтикалық қызметке қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 22 қазандағы № ҚР ДСМ-148/2020 бұйрығымен; - Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 қалалық көпбейінді аурухана" ШЖҚ МКК бұйрықтарымен және ішкі нормативтік актілерімен. 2. "Жауапкершілік" бөлімін келесі тармақтармен толықтыру арқылы жауапкершілікті нақтылау:</p>	<p>шаралар туралы ақпарат</p>	<p>бөлімшелердің басшылары</p>	
--	--	---	-------------------------------	--------------------------------	--

		<p>- Пациенттерге зиян келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзғаны үшін немесе Астана қаласы әкімдігінің " № 2 қалалық көпбейінді аурухана " ШЖҚ МКК;</p> <p>- Лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін;</p> <p>- "Дербес деректер және оларды қорғау туралы"Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес дербес деректердің құпиялылығын сақтамағаны үшін;</p> <p>- "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексте белгіленген санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды бұзғаны үшін.</p> <p>3. "Лауазымдық міндеттер" бөлімі мынадай өлшемшарттарды көздейтін кіші бөлімдермен толықтырылсын:</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>1) орта және кіші медициналық персоналдың қызметін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- күтім стандарттарын сақтау;</li><li>- құжаттаманы бұзушылықсыз жүргізу;</li><li>- ішкі аудит нәтижелері;</li><li>- пациенттер мен қызметкерлердің шағымдары/өтініштері.</li></ul> <p>2) бағалау қорытындылары бойынша көтермелеу немесе тәртіптік шаралар туралы ұсыныспен директордың атына қызметтік жазба қалыптастырылады.</p> <p>3) орта және кіші медициналық персоналды оқыту және олардың біліктілігін арттыру кезінде менеджер бас мейіргермен және адам ресурстарын басқару бөлімімен келісілген жылдық оқу жоспарын жасайды, онда:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- оқытудың басым бағыттары көрсетіледі,</li></ul>			
--	--	--	--	--

		<p>- оқыту форматы (семинар, тағылымдама, онлайн-курс) көрсетіледі,  - жауапты тұлғалар мен мерзімдер анықталады.  4. Мынадай тармақтарды қамтитын "басқару шешімдерін қабылдау тәртібі" бөлімімен толықтырылсын:  Күтімді ұйымдастырудағы өзгерістер, кестелер, міндеттер, жұмыс әдістері бойынша барлық бастамалар келесі түрде ресімделеді:  - директордың атына қызметтік жазба;  - қатысушылар қол қойған кеңес хаттамасы;  - өкілеттіктеріне бұйрықта көрсетілген мәселелер кіретін лауазымды адамдар алдын ала келіскен директордың бұйрығы.</p>			
		<p>Әйелдер денсаулығы бөлімшесінің (ӘДБ) ережесінде:  1. Барлық кадрлық тағайындаулар мен орын ауыстырулар конкурстық</p>	<p>1. Ереже  2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке</p>	<p>АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары,</p>	<p>2026 жылдың II жартыжылдығы</p>

		<p>рәсімдер арқылы немесе АРББ және кәсіподақ ұйымымен міндетті келісе отырып жүргізілсін.</p> <p>2. Коммерциялық ұсыныстарды міндетті салыстыра отырып, жобалау-бюджет комиссиясы бекіткен ашық қажеттіліктер негізінде жабдықтарды сатып алуға өтінімдер қалыптастыру.</p> <p>3. Ақылы қызметтерге пациенттерді іріктеу критерийлерін әзірлеу; ақылы қызметтерге ұсыныстар мен жолдамаларды есепке алу журналын жүргізу.</p> <p>4. Есептілікті қосарлы бақылауды жүргізу: сапаға жауапты тұлғалардың статистикалық деректерін міндетті түрде тексеру.</p> <p>5. Пациенттермен тікелей жұмыс істейтін қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы тренингтер өткізу</p>	<p>қабылданған шаралар туралы ақпарат</p>	<p>Құрылымдық бөлімшелердің басшылары</p>	
--	--	---	---	---	--

		<p>(әсіресе арт, ЭКО және консультациялар бойынша).</p> <p>6. Бухгалтерия және ішкі аудит өкілдерінің қатысуымен Мүлікке жыл сайынғы түгендеу жүргізу.</p> <p>7. Пациенттердің шағымдарын қараудың ішкі аудитін ұйымдастыру.</p> <p>8. ӘДБ меңгерушісінің лауазымдық нұсқаулығын ӘДБ туралы Ережеге сәйкес келтіру.</p> <p>9. ЖҚА туралы ережеде екі басшыға - амбулаториялық қызмет басшысына және директордың босандыру жөніндегі орынбасарына тікелей қосарланған бағыныстылық алынып тасталсын және кәсіпорынның ұйымдық құрылымына сәйкес бір басшыға – амбулаториялық қызмет басшысына тікелей бағыныстылық айқындалсын.</p> <p>10. ӘДБ туралы ережеде екі басшыға - амбулаториялық қызмет басшысына және</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>директордың босандыру жөніндегі орынбасарына тікелей қосарланған бағыныстылық алынып тасталсын және кәсіпорынның ұйымдық құрылымына сәйкес бір басшыға – амбулаториялық қызмет басшысына тікелей бағыныстылық айқындалсын.</p> <p>11. ӘДБ меңгерушісінің лауазымдық нұсқаулығында:</p> <p>1) бас дәрігер және бас дәрігердің амбулаториялық қызмет жөніндегі орынбасары лауазымдарының атауы алынып тасталсын және лауазымдардың атаулары қолданыстағы ұйымдық құрылымға сәйкес келтірілсін;</p> <p>2) ӘДБ меңгерушісінің екі басшыға тікелей қосарланған бағыныстылығын алып тастауға және кәсіпорынның ұйымдық құрылымына</p>			
--	--	--	--	--	--

		сәйкес бір басшыға – амбулаториялық қызмет басшысына тікелей бағыныстылығын айқындауға міндетті.			
		<p>Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері үшін жағдайларды азайту және жою, транспаренттілікті, есептілікті және бақылауды арттыру мақсатында жоғарыда көрсетілген ұсынымдарды ескере отырып, кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерінің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарын қайта қарау – сипаттамасымен нақты лауазымдық нұсқаулықтарды енгізу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Міндеттері мен құқықтары;</li> <li>2. Лауазымдық және еңбек міндеттерін орындамағаны үшін жауапкершілік;</li> <li>3. Орындау мерзімдері мен бағалау критерийлері.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ереже және Лауазымдық нұсқаулықтар</li> <li>2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат</li> </ol>	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2026 жылдың II жартыжылдығы

	<p>4. Қызметкерлердің жауапкершілігі туралы ережені әзірлеу:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) бұзушылықтардың түрлері және олар үшін жауапкершілік;</li><li>2) тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту тәртібі.</li><li>3) міндеттерді орындаудың дербес есебін жүргізу (міндеттерді бақылау жүйелерінде, журналдарда, чек-парақтарда).</li><li>4) еңбек шарттарына дербес жауапкершілік туралы ережелерді енгізу, соның ішінде:<ul style="list-style-type: none"><li>- Әрекетсіздігі үшін санкциялар туралы тармақтар;</li><li>- Бұзушылықпен / әрекетсіздікпен келтірілген залалды өтеу туралы шарттар.</li></ul></li></ol> <p>5. Қызметкерлердің қызметін бағалауды тұрақты жүргізу (аттестаттау, тиімділік негізгі</p>			
--	---	--	--	--

		көрсеткіштері, есептерді тексеру).			
--	--	---------------------------------------	--	--	--

Кәсіпорынның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
комплаенс-қызметі басшысы Ә.Б. Бахытжанов