

«Бекітемін»
Астана қаласы әкімдігінің
"№ 2 көпбейінді қалалық аурухана"
ШЖҚ МКК Директоры
Н.Н. Турсынбаев
2025 жылғы 30 мамыр



2025 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

№	Ұсыныстар	Іс-шаралар	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушы	Орындау мерзімі
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 факторларды, мүдделі тараптардың талаптарын, заңнаманы және басқа да міндетті талаптарды ескере отырып, сыбайлас жемқорлық	Жұмыс тобымен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіруді, бағалауды және талдауды жүргізуі	Кәсіпорынның қызметіндегі жүргізілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау (бұдан әрі – СЖТІТ) нәтижелері бойынша талдамалық анықтама	Кәсіпорынның қызметіндегі СЖТІТ өткізу жөніндегі жұмыс тобы	2025 жылғы II тоқсан

	тәуекелдерін сәйкестендіруді, бағалауды және талдауды жүргізуі				
2	Кәсіпорындағы тәуекелдерді басқарудың құрылымдық бөлімшесін анықтау	Пациенттерді қолдау және ішкі сараптама қызметі туралы ережеге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу	1. Бұйрық, Ереже 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Пациенттерді қолдау және ішкі сараптама қызметі	2025 жылғы III тоқсан
3	Кәсіпорында қызметкерлер мен басшылық 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	Қызметкерлермен сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік мәселелері бойынша оқыту немесе іс-шаралар өткізу (семинар, жиналыс, кездесу немесе кеңес)	Хаттама	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет	2025 жылдың I және II жартыжылдықтары
4	Адами ресурстарын басқару АРБ бағдарламасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, іріктеу критерийлерін: кандидаттардың кезеңдер мен конкурстық	1. Адами ресурстарын басқару (АРБ) бағдарламасын талдау 2. Іріктеу критерийлерін әзірлеу	АРБ бағдарламасы	Адами ресурстарын басқару бөлімі (бұдан әрі – АРББ)	2025 жылдың II жартыжылдығы

	рәсімдерден өту тәртібін, мәселелерді қалыптастыру тетігін, кандидаттарды бағалау критерийлері мен бағалау жүйесін регламенттейтін бөлімді енгізу				
5	Толық және жан-жақты зерттеу кандидат туралы мәліметтерді түйіндемеден басқа, кандидаттардан Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және аурухананың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес кандидатқа қатысты оң шешім қабылданғанға дейін құжаттардың тізбесін сұрату ұсынылады	Кәсіпорынның веб-сайтында құжаттар тізімін орналастыру	Құжаттар тізімі	АРББ	2025 жылдың II жартыжылдығы
6	Тәртіптік комиссия туралы ережені, 05.01.2022 жылғы № 7-ө сәйкестендіру	Заңдық-лингвистикалық белгісіздікті жою (<i>ҚТТ ережелеріндегі тұжырымдама түсініксіз немесе екі мағыналы және осылайша заңсыз түсіндірулерге мүмкіндік береді</i>)	Тәртіптік комиссия туралы ереже	АРББ	2025 жылдың II жартыжылдығы
7	08.01.2024 жылғы Қызметкерлерді көтермелеу туралы ережені сәйкестікке келтіру	Құқықтық-лингвистикалық белгісіздікті жою. Түсініксіз немесе екі мағыналы және осылайша заңсыз түсіндірулерге мүмкіндік	Қызметкерлерді көтермелеу туралы ережені	АРББ	2025 жылдың II жартыжылдығы

		беретін ҚҚ туралы ережеде қамтылған тұжырымдама			
8	Жұмыстың толық емес жұмыс күні болып табылатындығын міндетті түрде көрсете отырып, толық емес жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасу	Толық емес жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасу	Еңбек шарттары	АРББ	Тұрақты
9	Қолданыстағы еңбек заңнамасымен еңбек шартын сәйкестікке келтіру	1. Қызметкерлердің жеке істеріне, еңбек шарттарына талдау жүргізу. 2. Жұмыстың толық емес жұмыс күні болып табылатындығын міндетті түрде көрсете отырып, өзгерістер мен толықтырулар енгізу 3. Дискрециялық өкілеттіктерді және заңдық-лингвистикалық белгісіздікті жою	Еңбек шарттары	АРББ Заң бөлімі	2025 жылдың II жартыжылдығы
10	Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сәйкестікке келтіру	Ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу	Ішкі еңбек тәртібінің ережелері	АРББ	2025 жылдың II жартыжылдығы
11	Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына оларды ұсынған адамдардың пайдасына материалдық сыйақы, сыйлықтар немесе іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін көрсетілетін	Лауазымдық нұсқаулықтарға толықтырулар және/немесе енгізу	Лауазымдық нұсқаулықтар	АРББ	2025 жылдың II жартыжылдығы

	қызметтерді қабылдағаны үшін дербес жауапкершілікке қатысты толықтырулар енгізу				
12	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	Кәсіпорын директорына есеп	Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Әкімшілік-шаруашылық қызметінің басшысы	2025 жылғы II жартыжылдық (жыл сайын жылына 1 рет)
13	Жыл сайын ішкі нормативтік құжаттарға талдау және қайта қарау жүргізу	Ішкі нормативтік құжаттарға талдау және қайта қарау жүргізу	Кәсіпорын директорына есеп	Құрылымдық бөлімшелердің басшылары (Қабылдау бөлімшесінен, Жаңа туған нәрестелер физиологиясы бөлімінен, Инфекциялық бақылау бөлімінен, Жоспарлау және экономикалық талдау бөлімінен басқа)	2025 жылғы II жартыжылдық (жыл сайын жылына 1 рет)

14	Құрылымдық бөлімшелердің тән емес және қайталама функцияларды орындауы тұрғысынан ережелер мен лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына ревизия жүргізу	Ішкі нормативтік құжаттар ревизиясын жүргізу	Кәсіпорын директорына есеп	Құрылымдық бөлімшелердің басшылары (Қабылдау бөлімшесінен, Жаңа туған нәрестелер физиологиясы бөлімінен, Инфекциялық бақылау бөлімінен, Жоспарлау және экономикалық талдау бөлімінен басқа)	2025 жылдың II жартыжылдығы
15	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	2025 жылдың II жартыжылдығы
16	Жоғары сыбайлас жемқорлық тәуекелдері аймағындағы лауазымды адамдар мен жұмыскерлер персоналды басқару саласындағы	Мүдделер қақтығысы туралы декларацияны толтырыңыз	Декларация	АРББ	2025 жылдың II жартыжылдығы

	кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген нысан бойынша мүдделер қақтығысы декларациясын толтырсын				
17	Кәсіпорынның даму стратегиясының нысаналы индикаторларын уәкілетті органның нысаналы көрсеткіштерімен корреляциялау	Мақсатты индикаторлардың корреляциясын жасаңыз	Кәсіпорын директорына есеп	Стратегиялық жоспарлау және статистика бөлімі	2025 жылдың II жартыжылдығы
18	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын сақтау мақсатында мемлекеттік сатып алу саласындағы бұзушылықтарға жол бермеу жөнінде іс шаралар жүргізу	1. Ішкі мемлекеттік аудит департаментінің камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған мемлекеттік сатып алу саласындағы бұзушылықтарға талдау жүргізу. 2. Сараптамалық және конкурстық комиссия мүшелерінің дербес жауапкершілігін белгілеу – Жұмыс басталар алдында сыбайлас жемқорлыққа қарсы декларацияларға қол қою арқылы. 3. Мемлекеттік сатып алу бойынша рәсімдерді өткізу кезінде рұқсат беру және талқылау процесін хаттамалау және	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Директордың экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасары, Мемлекеттік сатып алу бөлімі	2025 жылдың II жартыжылдығы

		бейнетіркеу рәсімін енгізу. 4. Мемлекеттік сатып алудың жылдық жиынтық көлеміне бақылауды енгізу. 5. Ұсақтау мәніне Мемлекеттік сатып алу аудитін жүргізу (күн, өнім беруші және көлем бойынша бөлуді ретроспективті талдау). 6. Мемлекеттік сатып алу тәсілін таңдау рәсімдерінде бұзушылықтар үшін жауапкершілікті енгізу – заң бөлімінің келісуімен және бұрыштама қоюымен. 7. Мемлекеттік сатып алу саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптар бойынша лауазымды тұлғаларға Нұсқама жүргізу.			
19	"Documentolog" АЖ пайдалана отырып, электрондық құжат айналымына көшу	1. "Documentolog" АЖ пайдалану бойынша қызметкерлерді оқытуды жүргізу. 2. "Documentolog" АЖ құжатталған ақпараттың енгізілуін бақылау рәсімін енгізу.	1. Оқыту хаттамасы. 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған	Кеңсе бөлімі	2025 жылдың II жартыжылдығы

			шаралар туралы ақпарат		
20	Ақпараттық жүйелерге аудит жүргізу	1. It-аудитті, сыртқы тәуелсіз қауіпсіздік аудитін, қолжетімділікті, журналдарды, осалдықтарды жүргізу. 2. Әрекеттер журналын енгізу (логтау). 3. Қол жеткізу рөлдерін бөлу. Әкімшілік және пайдаланушы функцияларын нақты ажырату. 4. Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының саясатын енгізу (ақпараттық қауіпсіздік саласындағы инциденттерді өндеудің бұйрықтары, нұсқаулықтары мен регламенті). 5. Осалдықтарды сканерлеу. Техникалық кемшіліктерді тексерудің автоматты жүйелерін пайдалану. 6. Мердігерлер мен IT-шарттарға аудит жүргізу (Барлық ат-мердігерлер тексеруден, олардың	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Ақпараттық-техникалық сүйемелдеу бөлімі	2025 жылдың II жартыжылдығы

		бағдарламалық қамтамасыз ету тексеруден және тестілеуден өтуі тиіс).			
21	1. Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру үшін нақты рәсімдер мен өлшемшарттарды әзірлеу және енгізу 2. Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру процесінің барлық кезеңдерінің ашықтығы мен есептілігін қамтамасыз ету 3. Бюджетті қалыптастыру кезінде бақылау мен аудиттің тиімді тетіктерін енгізу 4. Бюджетті қалыптастыру кезінде адалдық пен кәсібилік қағидаттарын сақтауға бағытталған мотивация жүйесін құру 5. Бюджетті қалыптастыруға қатысты тиісті құрылымдық бөлімшелердің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарына тиісті өзгерістер және / немесе толықтырулар енгізу	1. Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру қағидаларын әзірлеу 2. Жобалау-бюджет комиссиясының бюджетті қалыптастыру кезінде бақылау және аудит тетігін енгізу 3. Мотивация жүйесін енгізу 4. Тиісті құрылымдық бөлімшелердің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарына тиісті өзгерістер және / немесе толықтырулар енгізу	1. Ережелер 2. Жұмыс жоспары, Жобалау-бюджет комиссиясының есептері 3. Бұйрық 4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Директордың экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасары	2025 жылдың II жартыжылдығы
22	Кәсіпорынның мүдделі қызметтері іс-қимыл алгоритмімен, тауарды қоймаға сатып алу және қабылдау, арнайы есепке алу құжаттарын	1. Есептен шығару актілеріне қажетті құжаттар топтамасын қалыптастыру (ақаулы акт, белгілеу актісі және басқалар);	1. Ережелер (регламент), Нұсқаулық 2. Сыбайлас жемқорлыққа	Директордың экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасары,	2025 жылдың II жартыжылдығы

	ресімдеу, тауар-материалдық құндылықтарды (ТМҚ) орнату және есептен шығару тәртібімен тиісті Регламент (ережелер) мен Нұсқаулықты әзірлеуі қажет	2. Бухгалтерлік есеп және есептілік бөліміне бастапқы 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	қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Әкімшілік-шаруашылық қызметінің басшысы, Бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімі	
--	---	--	--	---	--

		жүргізе отырып, пайдалану мерзімдерін нақтылау және айқындау. ТМҚ пайдалану мерзімдері бойынша хронометрді жүргізу және нормативтерді бекіту. 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.			
23	Кәсіпорын қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға бағытталған жұмыстарды жүргізу	Мониторинг және іс-шаралар жоспарын әзірлеу	1. Жоспар 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс-қызмет, Директордың жетекшілік ететін бағыттар бойынша орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

24	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 2025 жылғы 22 мамырдағы кәсіпорында өткізілген ВАКР нәтижелері бойынша	Кәсіпорынның медициналық құрылымдық бөлімшелерінің ережелерінде (функцияларына қарай мынадай тармақтар көзделсін: 1. Метрика мен тиімділік көрсеткіштері бойынша құқықтық олқылықтарды жою мақсатында Ережеге енгізілсін немесе жеке қосымшамен бекітілсін: 1) бөлімше тиімділігінің негізгі көрсеткіштерінің (KPI) тізбесі (өлім-жітім, болудың орташа ұзақтығы, асқыну жиілігі, төсектердің толтырылуы және т. б.); 2) көрсеткіштердің нысаналы мәндері; 3) есептеу әдістемесі; 4) тоқсан сайынғы есеп беру және талдау тәртібі (мысалы, медициналық кеңес немесе сапа жөніндегі комиссия арқылы). 2. Пациенттерді бөлімшеге/бөлімшеден	1. Ережелер 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы
----	--	--	---	---	------------------------------------

		ауыстыру рәсімдерінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында: 1) аударма үшін медициналық айғақтардың қатаң өлшемдерін белгілеу; 2) консилиумның міндетті құжаттамасын енгізу (хаттама нысаны, барлық мүшелердің қолдары); 3) ішкі аудитке жататын аударымдарды тіркеу журналын енгізуге; 4) ауызша өкімдерді алып тастауға және оның орнына кәсіпорын әкімшілігінің екі мүшесі қол қоятын аударым туралы барлық өкімдерді жазбаша тіркеу туралы тармақтарды енгізуге міндетті. 3. Демалыс күндері түнгі кезекшілік пен кезекшілікті регламенттеу бойынша: 1) кезекшілік кестесі кәсіпорын директорының жеке бұйрығымен бекітілсін; 2) кезекші дәрігердің түнгі уақыттағы шешімдері үшін			
--	--	---	--	--	--

		жауапкершілігін енгізсін; 3) әрбір оқиға немесе түнгі уақыттағы аударым бойынша жазбаша есепті талап етуді көздеуге міндетті. 4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің нақты тетігін көздеу: 1) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке ұсыну үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы талдау есебінің нысаны ережеге жеке қосымшамен бекітілсін; 2) бөлімшеде ақпаратты жинау және верификациялау үшін жауапты қызметкер тағайындалсын; 3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке және медициналық этика және деонтология мәселелері жөніндегі комиссияға ұсыну үшін тоқсан сайынғы есептілікті енгізуге міндетті. 5. Дискрециялық өкілеттіктерді төмендету			
--	--	--	--	--	--

		мақсатында: 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; 2) айрықша жағдайдың негіздемесін жазбаша тіркеуді талап етуге міндетті. 6. ДЗ, ММБ және жабдыққа өтінімдерді бақылау мақсатында: 1) мыналарды қамтитын өтінімнің үлгілік нысанын белгілеу: - қажеттілікті есептеу (төсек санына, бейінділігіне, хаттамаларына негізделген); - қалдықтар мен жарамдылық мерзімі туралы мәліметтер. 2) өтінімді ішкі тексеруді			
--	--	--	--	--	--

		бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімімен және Мемлекеттік сатып алу бөлімімен міндеттеуге; 3) жарты жылда бір рет өтінімдерді тұтыну және сәйкестік аудитін енгізуге 7. Конференциялар, шағымдар және қайта ауруханаға жатқызу бойынша: 1) шағымдар мен талдаулар жағдайларының тізілімін енгізуге; 2) шешімдерді тіркеуге және олардың орындалуына жауапты адамды тағайындау; 3) талдау нәтижелері бөлімшенің тоқсан сайынғы талдамалық есебіне енгізілсін. 8. Мамандықтар бойынша тәлімгерлікті, кафедраларды тарту бойынша: 1) тәлімгерлік туралы ереже бекітілсін; 2) тәлімгерлерді іріктеу критерийлері; 3) әрбір тәлімгер бойынша			
--	--	---	--	--	--

		есептілік; 4) мүдделер қақтығысына жол бермеу; 5) кәсіпорын әкімшілігі бекітетін кафедралар мен тақырыптардың тізілімін енгізуге міндетті. 9. Барлық кадрлық тағайындаулар мен орын ауыстырулар конкурстық рәсімдер арқылы немесе ОЖБЖ және кәсіподақ ұйымымен міндетті келісе отырып жүргізілсін. 10. Коммерциялық ұсыныстарды міндетті салыстыра отырып, жобалау-бюджет комиссиясы бекіткен ашық қажеттіліктер негізінде жабдықтарды сатып алуға өтінімдер қалыптастыру. 11. Ақылы қызметтерге пациенттерді іріктеу критерийлерін әзірлеу; ақылы қызметтерге ұсыныстар мен жолдамаларды есепке алу журналын жүргізу.			
--	--	--	--	--	--

		12. Есептілікті қосарлы бақылауды жүргізу: сапаға жауапты кәсіпорын қызметкерлерінің статистикалық деректерді міндетті түрде тексеруі. 13. Пациенттермен тікелей жұмыс істейтін қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы тренингтер өткізу. 14. Бухгалтерия және ішкі аудит өкілдерінің қатысуымен Мүлікке жыл сайынғы түгендеу жүргізу. 15. Пациенттердің шағымдарын қараудың ішкі аудитін ұйымдастыру. 16. Екі және одан да көп басшыларға тікелей қосарланған бағынуды алып тасталсын (болған жағдайда) және ұйымдық құрылымға сәйкес бір басшыға тікелей бағыну анықталсын.			
--	--	--	--	--	--

		Бөлімше меңгерушілерінің (медициналық бейіндегі бөлімдер мен орталықтар басшыларының) лауазымдық нұсқаулықтарында: — 1. Меңгерушінің (басшының) міндетін атқарушыны тағайындау рәсімі болмаған кезде — лауазымдық нұсқаулыққа берілетін өкілеттіктердің өлшемшарттарын, мерзімдерін, көлемін, беру туралы есеп пен қол қою қажеттілігін енгізсін. Кәсіпорын директорының жетекшілік ететін орынбасарының ұсынысы негізінде тағайындалатын меңгерушінің (басшының) міндетін атқарушыны тағайындау туралы директордың бұйрығында: - орындау мерзімі; - өкілеттіктер мен жауапкершілік көлемі; - ауыстыру қорытындысы бойынша есептілікті ұсыну тәртібі. 2. Меңгерушінің	1. Лауазымдық нұсқаулықтар 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы
--	--	--	--	---	------------------------------------

		лауазымдық міндеттері туралы бөлімде – пациенттердің шағымдарын қарау бөлігінде: 1) регламент енгізілсін; шағымды қарау мерзімі-3 жұмыс күні; 2) шағымды қарау нәтижелері бойынша шағым бастамашысына жазбаша жауап; 3) пациенттердің шағымдарын есепке алу журналын енгізу; 4) өкілеттіктеріне осы мәселелер кіретін комиссияға ұсынылатын кейінгі баяндамамен шағым беру жағдайына талдау жасау. 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. 4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтағаны үшін жауапкершілік бөлігінде меңгерушінің лауазымдық міндеттері туралы бөлімде - мынадай редакцияны көздеу: - Меңгеруші Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының сақталуына дербес жауапты болады - Меңгеруші міндетті: бөлімше қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне тоқсан сайын талдау жүргізу; - талдау нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке бекітілген нысанда есеп беру;			
--	--	--	--	--	--

		- этиканы бұзу, мүдделер қақтығысы және заңсыз шешімдер қабылдау жағдайларын инциденттерді есепке алудың арнайы журналына жазып алынсын. 5. Рәсімдерді тағайындау бойынша бекітілген клиникалық хаттамалар мен стандарттар шегінде нақтылау қажет. Ол үшін келесі тармақты қарастырыңыз: Пациенттерді бөлімшеден ауыстыруды келісу емдеуші дәрігердің, бейіндік бөлімше меңгерушісінің және әкімшілік өкілінің қатысуымен консилиум қорытындысы негізінде ғана жүзеге асырылады. Ерекшеліктерге директордың шешімі бойынша ғана рұқсат етіледі. 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. 7. Емдеу-диагностикалық іс-шараларды тағайындау және жою бөлігінде меңгерушінің құқықтары туралы бөлімде - мынадай редакцияны көздеу: Бекітілген клиникалық хаттамалар мен 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. 8. Екі және одан да көп басшыларға тікелей			
--	--	--	--	--	--

	қосарланған бағынуды алып тастаңыз (болған жағдайда) және ұйымдық құрылымға сәйкес бір басшыға тікелей бағыну анықталсын. —			
	Бас медбикенің лауазымдық нұсқаулығында: 1. Құқықтар бөлімінде: 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) ресімделуге, өкімдер журналында тіркелуге және орындау актісімен сүйемелденуге тиіс. Ауызша өкімдерге тек төтенше жағдайларда ғана жол беріледі, содан кейін құжатталады. 2) мынадай мазмұндағы тармақпен толықтыра отырып, кадрлық шешімдер қабылдау тәртібін нақтылауға (бөлімшелер	1.Лауазымдық нұсқаулық 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

		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. 3) мынадай мазмұндағы тармақпен толықтыра отырып, өндіріп алу туралы ұсыныстар енгізу бөлігінде құқықтарды нақтылау: Тәртіптік жазалар туралы ұсыныстар мән-жайларды, оқиғаның күнін, түсіндірме қызметкерді және қызметтік тексеру актісін көрсете отырып, жазбаша нысанда жіберіледі. 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. 3. Лауазымдық міндеттері туралы бөлім мынадай тармақтармен толықтырылсын: - Санитариялық және эпидемиологиялық талаптардың сақталуын, жабдықтардың пайдаланылуын, материалдардың жұмсалуды және құжаттаманы бақылау бекітілген жоспар-кестелерге сәйкес жүзеге асырылады, олардың қорытындысы бойынша бақылау актілері ресімделеді. - Анықталған барлық			
--	--	--	--	--	--

		бұзушылықтар ішкі бақылау журналында тіркеліп, кейіннен ай сайынғы кеңестерде талданады. 4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бөлімінде мынадай тармақтар көзделсін: - Бас медбике тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және оларды төмендету жөніндегі іс-шаралар бойынша есеп береді. - Сыбайлас жемқорлық көріністері туралы барлық өтініштер мен сигналдар есепке алу журналында тіркеледі және одан әрі қарау үшін белгіленген тәртіппен жіберіледі. 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.			
		Бөлімше дәрігерінің лауазымдық нұсқаулығында: 1. Тағайындау/босату белгісіздігін жою: біліктілікті бағалау мен сұхбаттасуды қамтитын ашық процедураны бекіту. 2. Директордың бұйрығы бойынша ауыстыру рәсімін жүргізу, ротация кестесін немесе "бірінші босатылған дәрігер" тетігін енгізу. 3. SOP, KPI, чек парақтарын қолдана отырып, міндеттердің белгісіздігін жою. 4. Операциялардың күшін жою жөніндегі өкілеттіктер міндетті екінші пікір туралы	1.Лауазымдық нұсқаулық 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

		талаппен толықтырылсын (меңгерушінің/кезекші үйлестірушінің қолы). 5. Жауапкершілік туралы бөлім ішкі аудитке байланысты "бұзушылықты тіркеу актісі" құжатының нысанын енгізу тетігімен реттелсін. 6. "Ауысым үйлестірушісі", "ауысымның аға дәрігері" мәртебесін анықтаумен, өкілеттіктерін ажырата отырып, қарамағындағыларға бақылауды регламенттеу.			
		Шаруашылық бикесінің лауазымдық нұсқаулығында: 1. Нормативтік-құқықтық базаны нақтылау: қолданыстағы бұйрықтарға, стандарттарға, ішкі ережелерге Сілтемелер қосу. 2. Процедураларды рәсімдеу арқылы дискрецияны шектеңіз: актілердің нысандарын, тексеру парақтарын, санитарларды оқытуға	1.Лауазымдық нұсқаулық 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

		арналған нұсқаулықтарды бекітіңіз. 3. Нақты әрекеттер мен салдарға байланысты жауапкершілікті нақтылаңыз. 4. Орындалуын бақылау тетіктерін енгізу (мысалы, ай сайынғы есептер, қабылдау актілері). 5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды нақтылау: сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметпен өзара іс-қимыл туралы тармақ қосу; ақпараттандыру рәсімін енгізу.			
		"Акушерлік іс бойынша менеджерлер" ережесінде: 1. Менеджерлерді тағайындаудың, бағалаудың және алмастырудың нақты критерийлерін бекітіңіз. 2. Тәртіптік және көтермелеу шаралары бойынша регламенттер әзірлеу. 3. Бағыныштылар үшін апелляциялық механизмді	1.Ереже 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

	енгізіңіз. 4. КРІ және көрсеткіштер арқылы "тиімділік" пен "ұтымдылық" туралы Жеке түсіндіруді шектеңіз. 5. Ішкі аудитке жататын персонал бойынша шешімдер тізілімін жасау.			
	Мейірбике және акушерлік істері бойынша менеджерлердің лауазымдық нұсқаулықтары бойынша: 1. "Жалпы ережелер" бөлімі нормативтік құқықтық актілерге сілтемелері бар 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	1.Лауазымдық нұсқаулық 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

		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: - Пациенттерге зиян келтіруге әкеп соққан Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзғаны үшін немесе Астана қаласы әкімдігінің "№ 2 қалалық көпбейінді аурухана " ШЖҚ МКК; - Лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін; - "Дербес деректер және оларды қорғау			
--	--	--	--	--	--

		туралы"Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес дербес деректердің құпиялылығын сақтамағаны үшін; - "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Кодексте белгіленген санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды бұзғаны үшін. 3. "Лауазымдық міндеттер" бөлімі мынадай өлшемшарттарды көздейтін кіші бөлімдермен толықтырылсын: 1) орта және кіші медициналық персоналдың қызметін бағалау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады: - күтім стандарттарын сақтау; - құжаттаманы бұзушылықсыз жүргізу; - ішкі аудит нәтижелері; - пациенттер мен қызметкерлердің шағымдары/өтініштері. 2) бағалау қорытындылары			
--	--	---	--	--	--

		бойынша көтермелеу немесе тәртіптік шаралар туралы ұсыныспен директордың атына қызметтік жазба қалыптастырылады. 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: - оқытудың басым бағыттары көрсетіледі, - 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.			
	Әйелдер денсаулығы бөлімшесінің (ӘДБ) ережесінде: 1. Барлық кадрлық тағайындаулар мен орын ауыстырулар конкурстық рәсімдер арқылы немесе АРББ және кәсіподақ ұйымымен міндетті келісе отырып жүргізілсін. 2. Коммерциялық ұсыныстарды міндетті салыстыра отырып, жобалау-бюджет комиссиясы бекіткен ашық қажеттіліктер негізінде жабдықтарды сатып алуға өтінімдер қалыптастыру. 3. Ақылы қызметтерге пациенттерді іріктеу	1.Ереже 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар туралы ақпарат	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

		критерийлерін әзірлеу; ақылы қызметтерге ұсыныстар мен жолдамаларды есепке алу журналын жүргізу. 4. Есептілікті қосарлы бақылауды жүргізу: сапаға жауапты тұлғалардың статистикалық деректерін міндетті түрде тексеру. 5. Пациенттермен тікелей жұмыс істейтін қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы тренингтер өткізу (әсіресе арт, ЭКО және консультациялар бойынша). 6. Бухгалтерия және ішкі аудит өкілдерінің қатысуымен Мүлікке жыл сайынғы түгендеу жүргізу. 7. Пациенттердің шағымдарын қараудың ішкі аудитін ұйымдастыру. 8. ӘДБ меңгерушісінің лауазымдық нұсқаулығын ӘДБ туралы Ережеге сәйкес келтіру. 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. 10. ӘДБ 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. 11. ӘДБ меңгерушісінің лауазымдық нұсқаулығында: 1) бас дәрігер және бас			
--	--	--	--	--	--

	дәрігердің амбулаториялық қызмет жөніндегі орынбасары лауазымдарының атауы алынып тасталсын және лауазымдардың атаулары қолданыстағы ұйымдық құрылымға сәйкес келтірілсін; 2) ӘДБ меңгерушісінің екі басшыға тікелей қосарланған бағыныстылығын алып тастауға және кәсіпорынның ұйымдық құрылымына сәйкес бір басшыға – амбулаториялық қызмет басшысына тікелей бағыныстылығын айқындауға міндетті.			
	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері үшін жағдайларды азайту және жою, транспаренттілікті, есептілікті және бақылауды арттыру мақсатында жоғарыда көрсетілген ұсынымдарды ескере отырып, кәсіпорынның барлық құрылымдық	1.Ереже және Лауазымдық нұсқаулықтар 2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке қабылданған шаралар	АРББ, Жетекшілік ететін бағыттар бойынша директордың орынбасарлары, Құрылымдық бөлімшелердің басшылары	2025 жылдың II жартыжылдығы

		бөлімшелерінің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарын-қайта қарау – сипаттамасымен нақты лауазымдық нұсқаулықтарды енгізу: 1. Міндеттері мен құқықтары; 2. Лауазымдық және еңбек міндеттерін орындамағаны үшін жауапкершілік; 3. Орындау мерзімдері мен бағалау критерийлері. 4. Қызметкерлердің жауапкершілігі туралы ережені әзірлеу: 1) бұзушылықтардың түрлері және олар үшін жауапкершілік; 2) тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту тәртібі. 3) міндеттерді орындаудың дербес есебін жүргізу (міндеттерді бақылау жүйелерінде, журналдарда, чек-парақтарда). 4) еңбек шарттарына дербес жауапкершілік туралы	туралы ақпарат		
--	--	--	----------------	--	--

		ережелерді енгізу, соның ішінде: - Әрекетсіздігі үшін санкциялар туралы тармақтар; - Бұзушылықпен / әрекетсіздікпен келтірілген залалды өтеу туралы шарттар. 5. Қызметкерлердің қызметін бағалауды тұрақты жүргізу (аттестаттау, тиімділік негізгі көрсеткіштері, есептерді тексеру).			
--	--	--	--	--	--

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызмет басшысы**



Ә.Б. Бахытжанов