

Отчет о проделанной работе
Комплаенс-офицер: Бахтияров Ж.Б.
По коррупционным рискам КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 3»

1. Цель мониторинга

Цель мониторинга:

- Удостовериться в фактической работе сотрудников в онлайн-режиме.
- Проверить соответствие принятых мер требованиям законодательства Республики Казахстан (Трудовой кодекс РК, Положение о государственной системе управления здравоохранением, внутренние регламенты организации).
- Обеспечить прозрачность и эффективность системы профилактики коррупционных рисков в поликлинике.

2. Проверка корректности уведомлений и коммуникаций

•Формирование

уведомлений:

Электронное уведомление о переходе на офлайн-режим было направлено 24.03.2025 г. – данное действие соответствует требованиям Трудового кодекса РК.

Перевод в онлайн режим: Из-за нехватки рабочих мест переведено 13 сотрудников отделов (бухгалтерия, управление человеческими ресурсами, ресурсно-информационный центр, кол-центр, регистратура, психологи и др.), не ведущих прямой приём пациентов. При необходимости они посещают поликлинику раз в неделю. Часть сотрудников направлена на отпуск без содержания (около 30 человек).

Работа информационных систем: Поликлиника эксплуатирует 28 информационных систем, из которых 16 не синхронизированы, что увеличивает нагрузку на врачей. Для снижения нагрузки привлечены специалисты онлайн, операторы оказывают поддержку по решению проблем в КМИС «Дамумед», лекарственном обеспечении, внесении данных о направлениях на анализы, а также штрихкодировании.

Примеры функционирования: В отделе лекарственного обеспечения и аудита – сотрудник, занимающийся кодировкой и маркировкой лекарственных препаратов.

В клинично-диагностической лаборатории – оператор-техник помогает при сбоях, настраивает лабораторное оборудование, осуществляет работу с PACS-системой и штрихкодирование анализов.

Онлайн работает научный сотрудник, опубликовавший в текущем году 3 статьи по продвижению Центра эндокринологии и Центра по превенции суицидального поведения среди подростков (под контролем прокуратуры Алмалинского района и ювенальной службы прокуратуры г. Алматы).

Действия по уведомлению: Согласно процедурам, электронное уведомление о переходе на офлайн режим направлено всем онлайн-сотрудникам за месяц до установленного срока (24.03.2025 г.).

• Обзвон сотрудников:

Проведен обзвон 13 онлайн-сотрудников. В ходе обзвона сотрудники подтвердили свой функционал, период работы, порядок сдачи отчётности. До одного сотрудника дозвон не состоялся – требуется зафиксировать все предпринятые попытки связи и уточнить причины недоступности.

Присутствовали при обзвоне:

1. Заместитель директора по лечебно-реабилитационным вопросам – Айтбаева Г.С.
2. Заместитель директора по оперативно-методическому и информационно-

документальному обеспечению – Кажобекова Г.А.

3. Исполняющий обязанности заместителя директора по оперативно-медицинским работам – Тусупбекова Д.М.

4. Руководитель Управления человеческими ресурсами – Конусова Б.С.

5. Главный бухгалтер – Умарова С.С.

6. Исполняющий обязанности руководителя Ресурсно-информационного центра – Букарбай Ш.

7. Комплаенс-офицер – Бахтияров Ж.Б.

Приглашенные лица: Экономисты, представители кадровой службы.

3. Организация работы сотрудников

• Перевод в офлайн-режим:

Перевод 13 сотрудников в дистанционный режим осуществлялся с целью оптимизации нагрузки в условиях капитального ремонта. Данный перевод подтвержден результатами обзона и обсуждением функциональных обязанностей. И

• Анализ причин отказа:

Зафиксировано, что 5 сотрудников отказались перейти на офлайн-режим по следующим причинам:

- Состояние здоровья.
- Наличие ребенка-инвалида.
- Переход на другую работу (уход на госслужбу).
- Вариант внешнего совместительства.

Рекомендация: Зафиксировать альтернативные варианты работы, соответствующие внутренним регламентам и законодательству РК.

• Альтернативные меры:

Для сотрудников, отказавшихся от перехода, оформлены предложения по альтернативным условиям работы (удаленный режим, перевод в иные подразделения).

4. Список сотрудников

Ниже представлена таблица с данными по сотрудникам:

№	ФИО	Должность	Прием	Увольнение	Причина отказа от офлайн
1	КАРМАНОВА АДЕЛЬ НУРЛАНОВНА	ОПЕРАТОР	01.11.2024	05.04.2025	маленький ребенок
2	ЖУНИСБЕКОВА ЗАРИНА ЖАМБУЛОВНА	ОПЕРАТОР	05.01.2025	01.04.2025	по состоянию здоровья
3	БИМУРАТОВ БАГДАУЛЕТ БАТЫРХАНОВИЧ	ОПЕРАТОР	06.08.2024	01.04.2025	уходит на госслужбу
4	КОЖАМЖАРОВА МАРЖАН САБЫРЖАНОВНА	ОПЕРАТОР	05.07.2024	31.03.2025	ребенок-инвалид
5	ОТАРБАЙ ЛАНДЫШ БАҚҚОЖАҚЫЗЫ	ОПЕРАТОР	05.07.2024	31.03.2025	внешнее совместительство не рассматривается
6	ТУРСЫНАХЫНОВА АЙДАНА АЛИМОВНА	ОПЕРАТОР	16.11.2023		Первоначально звонок не состоялся; с 30.03.2025 перешла на

№	ФИО	Должность	Прием	Увольнение	Причина отказа от офлайн
					офлайн-формат работы

Дополнительно была произведена проверка других подразделений которые находились в офлайн режиме как АХЧ (административно хозяйственная часть) и Отделение профилактики и социально-психологической помощи. На выполнение ими своих обязанности в соответствии с установленным графиком работы.

6. Подразделение АХЧ

Совместно с менеджером АХЧ, Карбозовой К.Б., произведён обход по месту дислокации сотрудников административно-хозяйственной части, распределённых по трём адресам:

- Казыбек би 115
- Сейфуллина 555
- Розыбакиева 174

По результатам обхода отсутствовали на рабочем месте 3 работника, руководитель АХЧ довёл до сведения Комплаенс-офицера следующее (рапорт от Карбозовой К.Б., от 01.04.2025 г.):

- В отделении АХЧ работает 21 специалист:

- 4 водителя,
- 1 маляр,
- 1 плотник,
- 1 дворник,
- 1 электрик,
- 1 сантехник,
- 5 рабочих,
- 6 санитарок.

- По каждому отсутствовавшему сотруднику имеются пояснения:

1. Изгибай Б – плотник (лист временной нетрудоспособности с 31.03.2025 г.).
2. Нургожаев Б – водитель (находится в трудовом отпуске с 01.04.2025 г.).
3. Оспанов Е – рабочий (подал заявление об увольнении с 11.04.2025 г.).
4. Адирова К – санитарка (в отпуске без содержания).

Для сотрудников административно-хозяйственной части (АХЧ), отсутствовавших при обходе:

- Адирова К (санитарка): официальный приказ
- Нургожаев Б (водитель): официальный приказ о предоставлении трудового отпуска с указанием сроков и подтверждением отпускных документов.
- Изгибай Б (плотник): справка о временной нетрудоспособности (больничный лист), выданная медицинской организацией.

7. Охват отделения профилактики и социально-психологической помощи.

В ходе обхода был подтвержден факт работы психолога Алимбаева А.Е (психолог) который согласно графика работы осуществлял прием пациентов. Байсакова А.А (психолог) так же согласно графику находилась на рабочем месте.

План дальнейших действий

- Проведение дополнительного мониторинга (в том числе анонимного анкетирования) после переезда сотрудников в основное здание.
- Организация повторного обзвона через 1 месяц для оценки эффективности мер.
- Ведение документальной отчетности с анализом результатов контроля и корректировка принятых мер при необходимости.
- Контроль за своевременным предоставлением сотрудниками необходимых документов, подтверждающих их статус и причины отсутствия согласно нормативным требованиям.

Проведённый мониторинг подтвердил, что принятые меры соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренним регламентам организации. Отражает актуальные данные по сотрудникам, включая сведения о приёме, увольнении, переходе на офлайн-режим, а также результаты обхода административно-хозяйственной части. Реализация предложенных рекомендаций позволит повысить прозрачность и эффективность системы профилактики коррупционных рисков в «Городской поликлинике № 3», а также обеспечить соблюдение правовых норм и защиту персональных данных.

Комплаенс-офицер



Бахтияров Ж.Б.