

вн
в
на
мз

Аналитическая справка

по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности отдела по управлению человеческими ресурсами

Внутренний анализ коррупционных рисков (далее-ВАКР) в РГП «Больница Медицинского центра Управления делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ (далее - Больница) проведен на основании приказа директора Больницы № 293 от 26 марта 2026 года в деятельности отдела по управлению человеческими ресурсами (далее Отдел).

ВАКР проведен в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 (далее – Типовые правила), Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года №488.

Срок проведения ВАКР: 30 марта – 04 мая 2026 года, продлено до 28 мая 2026 года.

Период охвата ВАКР: с 31 марта 2025 года по 31 марта 2026 года.

ВАКР проведен: работником комплаенс-контроля Больницы (Кавериной М.В.)

ВАКР проведен в рамках вопросов работы Отдела по следующим направлениям:

- 1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность работы Отдела Больницы;
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности работы Отдела Больницы.

По состоянию на 31 марта 2026 года штатная численность Больницы составляет 3 608,25 единиц, фактическая численность -3205, вакансий – 202 единицы, согласно справки предоставленной отделом по управлению человеческими ресурсами.

По-первому направлению:

Отдел в своей работе руководствуется, внутренними нормативными документами Больницы, Уставом Больницы, Положением об отделе, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.

При изучении Положения о дисциплинарной комиссии, утвержденного приказом директора Больницы от 21 января 2026 года № 60, установлено, что в соответствии с пунктом 5.7 Положения, дисциплинарная комиссия при наличии в действиях работника признаков коррупционного и уголовного правонарушения направляет документы и материалы комплаенс-контролю Больницы.

Данный пункт необходимо изложить в следующей редакции, дисциплинарная комиссия при наличии в действиях работников признаков **коррупционного правонарушения обязана передавать материалы в комплаенс – контроль Больницы**, материалы, связанные с признаками уголовных правонарушений передавать в юридический отдел и в службу безопасности Больницы для дальнейшего направления материалов в правоохранительные органы, так как комплаенс-контроль рассматривает только материалы на предмет коррупционных рисков, согласно действующему Закону Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года.

В соответствии со вторым абзацем пункта 5.10 Положения, дисциплинарная комиссия в пределах своей компетенции, **вправе поручать** проведение служебных расследований по фактам совершения **коррупционных, уголовных правонарушений** и (или) нарушение трудовой дисциплины.

В соответствии с пунктом 6 Положения о комплаенс-контроле Больницы, утвержденного приказом директора Больницы от 20 февраля 2026 года за № 207, указано, что комплаенс-контроль осуществляет свои полномочия независимо от должностных лиц Больницы и подотчетна органу управления Больницы, и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Таким образом, комплаенс-контроль независим от других структурных подразделений, а также от поручений дисциплинарной комиссии, так как напрямую подчиняется директору, что обеспечивает независимость осуществления действий в сфере антикоррупционного комплаенса.

Следовательно, в данный пункт необходимо внести изменения в части исключения того, что дисциплинарная комиссия вправе поручать проведение служебных расследований по фактам совершения коррупционных правонарушений.

Дисциплинарная комиссия при выявлении признаков коррупции или нарушений комплаенс-процедур ходатайствует перед директором о проведении расследования комплаенс-контролем, что оформляется соответствующей служебной запиской на имя директора Больницы.

По процедуре предоставления ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков:

В соответствии с пунктом 1 статьи 93 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее-ТК РК) очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения работников, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон.

В нарушение указанной нормы отделом управления человеческих ресурсов, график отпусков на 2026 год, был утвержден приказом директора Больницы за № 367 от 09 апреля 2026 года.

Таким образом, отделом по управлению человеческих ресурсов не соблюдены требования ТК РК, в части несвоевременного утверждения графика отпусков работников Больницы на 2026 год, что является грубым нарушением действующего законодательства, так как работодатель фактически отправлял работников в отпуска и производил им оплату необоснованно до издания соответствующего приказа.

По процедуре оформления, содержания и структуре коллективного договора:

В соответствии с главой 14 и статьями 156,157 и 158 ТК РК предусмотрены порядок ведения коллективных переговоров, разработки и заключения коллективного договора, содержание и структура коллективного договора, сроки и сфера действия коллективного договора, а также ответственность сторон.

При изучении Коллективного договора Больницы от 20 декабря 2024 года (далее-колдоговор) установлено, что в общих положениях колдоговора отсутствуют термины и определения, позволяющие обеспечить недвусмысленное толкование условий договора с целью предотвращения возникновения споров.

Пунктом 1 статьи 158 ТК РК предусмотрено, что колдоговор заключается на срок, определяемый сторонами.

В пункте 11 главы 4 колдоговора Больницы указано, что договор вступает в силу с момента подписания и действует до заключения нового договора, то есть в нарушение нормы ТК РК, колдоговор заключен без срока его действия.

Пунктом 15 колдоговора предусмотрено, что действие договора распространяется на работодателя и работников.

В пункте 3 статьи 158 ТК РК указано, что действие коллективного договора распространяется на работодателя и работников организации, от имени которых заключен коллективный договор, и присоединившихся к нему работников. Порядок и условия присоединения определяются в коллективном договоре.

При этом, порядок и условия для присоединения новых работников, не предусмотрен самим колдоговором.

Необходимо сам колдоговор дополнить следующей формулировкой, что «Действие настоящего колдоговора распространяется на всех работников, в том числе и вновь принятых на работу, а также на работников не являющихся членами профсоюза, при условии их письменного заявления о присоединении».

Подпунктом 3 пункта 37 колдоговора предусмотрено, что при сокращении рабочих мест, Больницей будут предприняты меры по увеличению объема работ, выполняемых своими силами, за счет сокращения объемов, выполняемых сторонними организациями.

При этом в колдоговоре отсутствует норма, что работодатель при увеличении объема работ обязан данную процедуру оформить в соответствии с законодательством, путем изменения условий труда с согласия работника или процедурой установления доплат в случае совмещения должностей, так как происходит расширение трудовых обязанностей.

Далее в соответствии с подпунктом 2 статьи 117 колдоговора, указано, что виды мер социальной поддержки работников разделяются на обязательные и дополнительные меры. Дополнительные меры, предусмотренные договором и актами работодателя.

Формулировка, отсылающая к нормам актов работодателя создает правовую неопределенность для работников, тогда как в ТК РК четко прописаны требования к содержанию колдоговора.

По процедуре работы согласительной комиссии и содержанию Положения о согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров:

В соответствии со статьей 159 ТК РК для порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров создается согласительная комиссия.

В пункте 2 статьи 159 ТК РК указано, что согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в организации на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и представителей работников.

В соответствии с пунктом 3 статьи 159 ТК РК, порядок формирования и деятельность согласительной комиссии определяются соглашением о работе согласительной комиссии, которое заключается между работодателем и представителями работников, либо коллективным договором.

Приказом директора Больницы за № 12 от 08 января 2026 года, утвержден состав согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в количестве 10 (десять) работников, 5 (пять) от числа работодателя и 5 (пять) от числа работников и 1 (один) секретарь согласительной комиссии не имеющий права голоса при голосовании.

В методических рекомендациях по формированию и работе согласительных комиссий по разрешению индивидуальных трудовых споров (Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, 2016 г), (далее- методические рекомендации) указано, что в целях формирования оптимального соотношения состава комиссии рекомендуется следующее соотношение в трудовых коллективах численностью свыше 150 человек по 4 (четыре) представителя от сторон.

В соответствии с пунктом 3 методических рекомендаций указано, что представители профсоюза выделяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители администрации — приказом руководителя организации.

В нарушение указанной нормы, приказом работодателя утвержден состав и со стороны работодателя, и со стороны работников.

В соответствии с пунктом 4 методических рекомендаций, согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров образуется на срок до 3 лет, то есть на срок действия коллективного договора либо соглашения о социальном партнерстве. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована комиссия.

В нарушение указанной нормы методических рекомендаций в Соглашении Работодателя о согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в пункте 2.1 Соглашения указано, что Соглашение действует до принятия нового Соглашения о согласительной комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или до его расторжения Сторонами, то есть является бессрочным.

В соответствии с пунктом 5 методических рекомендаций, обязанности председателя и секретаря на каждом заседании согласительной комиссии выполняются поочередно представителем комитета профсоюза и представителем работодателя. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

Таким образом, согласительная комиссия Работодателя создана с нарушением вышеуказанных норм ТК РК и методических рекомендаций.

В соответствии с пунктом 8 статьи 159 ТК РК, члены согласительной комиссии обязаны проходить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

В нарушение указанной нормы члены согласительной комиссии не проходят обязательное ежегодное обучение, установленное законодательством.

По процедуре обжалования действий конкурсной комиссии кандидатами конкурса на занятие вакантных должностей в Больнице:

Главой 13 Правил проведения конкурса по отбору кандидатов на вакантные медицинские и немедицинские должности, утвержденных приказом директора Больницы № 96 от 27 января 2026 года, предусмотрен судебный порядок обжалования решения конкурсной комиссии, участниками конкурса, кандидатами на вакантные должности.

Необходимо в порядке обжалования указать сроки обжалования кандидатами на вакантные должности, предусмотреть также и досудебное обжалование итогов решения конкурсной комиссии в строгом соответствии с действующим административно-процессуальным законодательством РК.

По процедуре оформления и содержания Правил предоставления жилища:

Положением о жилищной комиссии утвержденным приказом директора Больницы № 54 от 21 января 2026 года, предусмотрено, что в функции жилищной комиссии Больницы входит проверять полноту и достоверность документов, подтверждающих право на получение жилья работниками Больницы, как организован порядок работы жилищной комиссии, ее ответственность за принятые решения в рамках компетенции, а также цели и задачи жилищной комиссии.

Целью жилищной комиссии работодателя является законное рассмотрение и принятие решений по вопросам предоставления, приватизации, улучшения жилищных условий и выплат, связанных с жильем для граждан, стоящих в очереди или нуждающихся в жилье от Государственного фонда «Астана-20», обеспечивая соблюдение очередности и правильное распределение жилфонда.

В период с 31 марта 2025 года по 31 марта 2026 года отделом по управлению человеческими ресурсами было внесено 96 работников в список для постановки на учет нуждающихся в жилье.

За указанный период 18 работников получили возвратную материальную помощь для приобретения жилья.

В 2026 году по поручению руководителя аппарата Управления делами Президента РК было выделено 50 квот ВМП для работников Больницы.

Правилами предоставления жилья для работников утвержденных приказом директора Больницы № 54 от 21 января 2026 года, предусмотрено предоставление перечня документов на получение возвратной материальной помощи в виде беспроцентного займа в размере 3 000 000 (три миллиона) тенге.

При этом, ни одним из указанных документов не предусмотрен механизм возврата материальной помощи работником в Госфонд «Астана-20».

В случае, когда Больница выступает в роли куратора, собирает документы, осуществляет постановку на учет по жилью, а финансирование займа осуществляет Государственный фонд Астана-20 необходимо заключение договора между Больницей и Госфондом «Астана-20». В рамочном договоре прописать по каким критериям Больница отбирает кандидатов на постановку по учету на жилье, а сам Госфонд «Астана-20» являясь в данном случае кредитором выдает беспроцентные (льготные ссуды) работникам Больницы для покупки жилья.

В договоре также необходимо указать, что Больница берет на себя обязательство производить ежемесячные выплаты (перечисления в счет погашения) из заработной платы работника Больницы на счет кредитора по письменному заявлению работника, либо в случае заключения договора между Больницей и работником.

Также в договоре необходимо указать, что Госфонд «Астана-20» предоставляет беспроцентную ссуду работнику Больницы для покупки жилья и график погашения займа работником Больницы, порядок и основания досрочного истребования всей суммы долга в частности при увольнении работника Больницы, штрафные санкции и порядок подачи иска в суд Госфондом «Астана-20» на работников Больницы в случае невыполнения условий рамочного договора, так как согласно действующему гражданскому законодательству РК иск о взыскании долга по договору займа подает именно Госфонд «Астана-20» то есть та организация, которая фактически выдавала денежные средства и является одной из сторон сделки.

Таким образом, необходимо заключить 2 (два) договора один между работодателем и работником Больницы и рамочный договор между Больницей и Госфондом «Астана-20».

Анализ должностных инструкций отдела по управлению человеческими ресурсами:

Рассмотрены должностные инструкции специалиста отдела, hr-менеджера, ведущего специалиста отдела, главного специалиста.

Должностные инструкции рассмотрены на предмет наличия в них функций, полномочий, обязанностей, ответственности, связанных с

процедурой и спецификой работы отдела по управлению человеческими ресурсами.

В соответствии с пп.15) п.8 должностной инструкции ведущего специалиста предусмотрено, что ведущий специалист может устно по телефону подтверждать подлинность документа об образовании специалистов с регистрацией в журнале подтверждения и подтверждать подлинность (верификация) документов и направлять письмо-запрос в учебные заведения с высшим профессиональным образованием, выдавшее диплом об образовании медицинского работника, либо уполномоченный государственный орган здравоохранения, выдавший сертификат специалиста.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» от 21 мая 2013 года, ведущий специалист не имеет права подтверждать подлинность документа об образовании по телефону.

Более того, устная информация не обладает статусом официального документа и не гарантирует достоверность данных.

Заключительные положения:

По итогам проведенного анализа коррупционных рисков в процессах управления человеческими ресурсами, коррупционных схем, способствующих совершению правонарушений, не установлено.

Выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность работы Отдела Больницы также не установлено.

Выявленные замечания носят процедурный характер и напрямую связаны с недостаточной детализацией внутренних документов.

Рекомендации по итогам ВАКР:

1. Внести изменения в Положение о дисциплинарной комиссии в строгом соответствии с замечаниями, указанными в ВАКР;
2. Указать работнику ответственному за составление и утверждение графика отпусков на своевременность сроков подготовки и утверждения графика;
3. Внести соответствующие изменения в коллективный договор в соответствии с замечаниями и рекомендациями, указанными в ВАКР;
4. Внести изменения в Положение о работе согласительной комиссии, а также в Соглашение о согласительной комиссии;
5. Внести соответствующие изменения в Положение о конкурсной комиссии на занятие вакантных должностей в Больнице;
6. По процедуре оформления Правил предоставления жилья для работников Больницы, юридическому отделу разработать договор целевого финансирования, и /или трехстороннее соглашение, либо договор об оказании услуг (в рамках жилищных программ) совместно с отделом по управлению человеческими ресурсами для заключения договора с Госфондом «Астана-20», также разработать договор

между работниками и Больницей о возмещении беспроцентного займа, выделяемого Госфондом «Астана-20», и заключить их в установленном законодательством порядке.

7. Привести в соответствии должностные инструкции ведущих специалистов согласно указанным замечаниям в аналитической справке ВАКР.
8. В обязательном порядке до конца 2026 года направить на профильное обучение по согласительной комиссии работников Больницы от работодателя и от числа Профсоюза за счет Больницы.

**ВАКР проведен сотрудником комплаенс контроля
БМЦ УДП РК:**

Каверина М.В. специалист



05.06.2026 г.

Аналитическая справка согласована:

И.о. заместителя директора по финансам

Сильниченко М.Г.

