

**Аналитическая справка
по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
АО «ДРЦ Балбулак»**

г. Алматы

«30» июня 2025г.

1. Вводная часть

1. **Предмет аналитической справки:** Внутренний анализ коррупционных рисков.

2. **Объект, где проводится анализ коррупционных рисков:** АО «ДРЦ Балбулак» (далее – Общество).

3. **Направление внутреннего анализа коррупционных рисков:** выявление коррупционных рисков деятельности Общества в части непосредственного осуществления процесса управления человеческими ресурсами (HR процесс, процесс обучения и развития персонала, кадровые вопросы и т.п.).

4. **Период проведения:** с 23.06.2025г. по 30.06.2025г.

2. Информационно-аналитическая часть

Анализ проведен в целях реализации п.5 ст.8 Закона РК «О противодействии коррупции» и Графика проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в Центральном аппарате, в ведомствах и под ведомственных организациях министерства здравоохранения Республики Казахстан, утвержденный и.о. Руководителя аппарата министерства здравоохранения РК С.Темирханова от 17.03.2025 года.

Анализируемый период деятельности объекта внутреннего анализа:

Январь-декабрь 2024 года в соответствии с утвержденным Планом работ по проведению ВАКР в АО «ДРЦ Акбулак», утвержденного приказом №38 н/к от 23.06.2025

Штатная численность работников Общества на 23.06.2025г. составляет 136,5 штата, фактическая численность 92 работников, вакансий 15.

Основными целями деятельности Общества являются:

1) извлечение дохода в результате осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2) Реабилитация детей в условиях стационара с использованием климатотерапии, лечебной физкультуры, физиотерапевтических и других процедур.

3) оказание специализированной комплексной лечебно-оздоровительной. Медико-диагностической, социально-адаптационной помощи детям с применением современных методов диагностики, исследования и лечения путем постоянного повышения их качества.

4) передача сведений в медицинские организации с необходимыми рекомендациями при выписке.

Основными задачами отдела человеческими ресурсами являются:

- 1) Обеспечение центра кадрами требуемых специальностей и профессий, их расстановка, обучение, подготовка и переподготовка.
- 2) 3.1.2. Организация системы учета кадров.
- 3) 3.1.3. Обеспечение соблюдения трудового законодательства, защита прав работодателя и обеспечение прав, льгот и гарантий работников центра.
- 4) 3.1.4. Подбор и расстановка кадров.
- 5) 3.1.5. Изучение и оценка деловых качеств работников, соответствия работников занимаемым должностям.
- 6) 3.1.6. Изучение деловых и моральных качеств работников с целью последующего выдвижения на руководящие и материально ответственные должности.
- 7) 3.1.7. Организация и проведение аттестации работников.

Отдел человеческими ресурсами выполняет следующие функции:

- 1) Разработка кадровой политики центра, программы управления человеческими ресурсами, положений и правил, иных локальных документов, касающихся деятельности отдела;
- 2) - ведение кадрового учета, учета рабочего времени, графика отпусков, иной, установленной документации по кадрам;
- 3) - учет личного состава, ведение и хранение установленной документации по кадрам;
- 4) - определение потребности в кадрах, изучение рынка труда с целью обеспечения центра высококвалифицированными специалистами по требуемым профессиям и специальностям;
- 5) - организация и проведение мероприятий по привлечению на работу выпускников учебных заведений;
- 6) - оформление документов по приему, переводу и увольнению работников в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, локальными нормативными актами, приказами директора Центра;
- 7) - ведение и учет, обеспечение сохранности трудовых книжек работников Центра;
- 8) - подготовка соответствующих материалов по применению к работникам мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания, привлечению к материальной ответственности;

- 9) - анализ состава, изучение деловых и профессиональных качеств специалистов с целью подбора кадров на замещение вакантных должностей и создание резерва на выдвижение;
- 10) - выдача работникам справок о трудовой деятельности, размере заработной платы, иных документов в соответствии с трудовым законодательством;
- 11) - организация работы по обучению и аттестации сотрудников;
- 12) - организация и контроль за состоянием повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки специалистов и рабочих;
- 13) - разработка и проведение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины;
- 14) - разработка и реализация программ и мероприятий по мотивации персонала, борьбе с текучестью кадров;
- 15) - прием работников по вопросам найма, перевода, увольнения, правильность их использования;
- 16) - оформление приема и движения кадров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 17) - выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников;
- 18) - подготовка материалов для представления поощрения и награждения ведомственными и государственными наградами;
- 19) - участие в работе аттестационной и квалификационной комиссий;
- 20) - информирование работников об их трудовых правах и обязанностях, консультирование по вопросам трудового права.

Отчёт о деятельности объекта анализа за 2024 год:

За период с 01.01.2024г. по 31.12.2024г. По штату 175,75 ставки – 83 человека, из них Врачи – 21,75 ставки по штату – 9 человек, СМР – 40,5 ставки по штату – 25 человек, ММП – 23,5 ставки по штату – 12 человек, педагоги – 15,5 ставки по штату – 10 человек, Прочий персонал 56,5 савки по штату – 27 – человек;

Совмещение – 8 человек;

Занятость – 96,75 ставки;

Вакансий – 61 ставки;

Укомплектованность – 61%.

В ходе анализа деятельности отдела человеческими ресурсами установлено:

- в нарушении пункта 2 Правил по разработке положения о структурном подразделении, утвержденных директором от 05.01.2022 года, пункта 6 стандарта операционных процедур «Управления человеческими ресурсами», утвержденного приказом директора от 01.02.2022 года и организационной

структуры Общества, не обновлены положения 4 отделов и служб, не обновлены должностные инструкции 1 сотрудника.

- в нарушении пункта 165 Правил документирования и пункта 2 Правил формирования личных дел персонала Общества и пункта 1 статьи 33 Трудового кодекса, в личных делах не которых работников Общества, документы не расположены в хронологическом порядке в соответствии с их поступлением, трудовых договорах имеются ошибки в пункте сроков действия договора.

- так же не исполняется 6.3. пункта 6 кадровой политики Общества, утвержденный приказом Председателя правления Общества от 06.01.2022 года №4 О/Д, в части осуществления работы по привлечению кадров и формирования кадрового резерва.

Так же за анализируемый период было принято на работу 50 человек и уволено 49 человек, что указывает на большую текучесть кадров.

Анализ ВНД регулирующих деятельность объекта анализа:

Отдел человеческими ресурсами руководствуется Положением Утвержденным приказом директора РГП на ПВХ «Республиканский детский реабилитационный центр «Балбулак» №94 о/д от 05.01.2022 года, что является не актуальной.

Заключительная часть

По результатам анализа наблюдается высокая текучесть кадров, что может привести не исполнению показателя качества Общества. Так же высокая текучесть кадров влияет на на объемы и качества предоставляемых услуг Обществом. Так, проведенный анализ указывает на отсутствие корректирующих мероприятий (внутренний аудит, обучения работников).

Рекомендации:

В целях устранения выявленных нарушений законодательства Республики Казахстан, причин и условий способствующих им, Рабочей группой предлагаются следующие рекомендации:

- Привести в порядок личные дела работников Общества и устранить замечания по Трудовым договорам работников Общества;

- Актуализировать Положения отдела человеческими ресурсами, Положение службы планирования и экономического анализа; Положение отделения психоневрологии;

- Принять меры по устранению кадровой текучести в Обществе, путем рассмотрения повышения заработной платы работников.

- Принять меры по заполнению вакантных должностей службы внутреннего аудита Общества.

Руководитель рабочей группы:
И.о. Комплаенс офицера



Е.Казанбаев

Рабочая группа:

Заместитель по финансово-экономической
части и АХЧ



А.Сарсенов

Юрист



К.Шинтемиров

Расчетный бухгалтер



А.Ысқақова

Руководитель ОЧР



К.Байгулова