

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ
БАСҚАРМАСЫ ЖАНЫНДАҒЫ
«КӨПБЕЙІНДІ ОБЛЫСТЫҚ
АУРУХАНАСЫ» ШАРУАШЫЛЫҚ
ЖҮРГІЗУ ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ
КӘСПОРНЫ

Қазақстан Республикасы,
020000 Ақмола облысы, Көкшетау қаласы
Рахимбек Сабатаев көшесі, 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ НА
ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
«МЕДИКОПРОФИЛЬНАЯ ОБЛАСТНАЯ
БОЛЬНИЦА» ПРИ УПРАВЛЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Республика Казахстан
(20000 Акмолинская область, г. Кокшетау
ул. Рахимбека Сабатаева, 1

БҰЙРЫҚ

«13» 09 2024 ж.
Көкшетау қаласы

ПРИКАЗ

№ 382
г.Кокшетау

«Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу қағидаларын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Үлгілік ережеге сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Көпбейінді облыстық аурухана» ШЖҚ МКК қызметтік тергеп-тексеру жүргізу қағидалары бекітілсін.
2. Ғылыми бөлім заңнамада белгіленген тәсілмен осы бұйрықты және қызметтік тергеп-тексерулер жүргізу қағидаларын интернет-ресурста орналастыруды қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды әзіме қалдырамын.

Директор



Н. Жаров

«Об утверждении Правил проведения служебного расследования»

В соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения служебных расследований в ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница».
2. Научному отделу в установленном законодательством порядке обеспечить размещение настоящего приказа и Правил проведения служебных расследований на Интернет – ресурсе.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приказом
Директора ГКУ РК «ПХВ»
«Многофункциональная областная
бюджетная организация» от 14 сентября 2024 года
№ 38

Кокшетау - 2024 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения служебного расследования в отношении работников ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» (далее – *Правила*) и являются внутренним нормативным документом ГКП на ПХВ «Многопрофильная областная больница» (далее – *Больница*).
2. Служебное расследование – это деятельность по своевременному, всестороннему, объективному и полному выяснению фактических обстоятельств совершения работниками дисциплинарных проступков, направленная на установление виновных лиц, характер и размер причиненного ущерба, а также выявление причин и условий, способствовавших их совершению.
3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112.

2. Термины и определения

1. Служебное расследование – деятельность по сбору и проверке материалов и сведений о дисциплинарном проступке работника в целях полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств его совершения.
2. Дисциплинарное взыскание – мера дисциплинарной ответственности, налагаемая на работника.
4. Дисциплинарная ответственность – вид юридической ответственности, которую несут работники за совершение дисциплинарных проступков, а также административных правонарушений в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

5. Дисциплинарная комиссия — постоянный коллегиальный орган, создаваемый в Больнице, для рассмотрения материалов служебного расследования и исследования фактов, касающихся дисциплинарного проступка в целях всестороннего, полного и объективного установления обстоятельств его совершения и вынесения рекомендации о мере дисциплинарного взыскания лицу, имеющему право назначения на должность и освобождения от должности работника, привлекаемого к дисциплинарной ответственности.

6. Дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Больницы возложенных на него обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение трудовой дисциплины, нарушение требований Кодекса деловой этики, разглашение сведений, составляющих врачебную и коммерческую тайну.

3. Назначение служебного расследование, его участники, их права и обязанности

1. Служебное расследование проводится в целях выявления причин и условий, способствовавших его совершению, установления виновных и обеспечения принципа неотвратимости наказания либо исключения необоснованного привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

2. Основанием для проведения служебного расследования являются сведения о совершении дисциплинарного проступка работником: обращения физических и юридических лиц, материалы правоохранительных и иных государственных органов, публикации в средствах массовой информации, интернет ресурсы, служебные/докладные записки либо представление руководителя структурного подразделения, в котором работает лицо, совершившее дисциплинарный проступок, а также сведения зафиксированные как письменной, так и устной форме, в том числе видеоматериалы и любая информация.

3. Служебное расследование назначается приказом директора Больницы и проводится в срок не более пятнадцати календарных дней. В исключительных

случаях срок служебного расследования может быть продлен лицом, назначавшим проведение служебного расследования, на срок не более десяти календарных дней.

4. Проведение служебных расследований без наличия приказа не допускается.

5. Служебное расследование приостанавливается на период:

- временной нетрудоспособности работника;
- нахождение работника в отпуске или служебной командировке;
- нахождения работника на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке.

6. Для проведения служебных расследований приказом директора Больниц создается комиссия.

7. В ходе проведения служебного расследования комиссия имеет право:

- вызывать лиц, обладающих информацией по существу проводимого служебного расследования;
- получать письменное объяснение или иную информацию относящихся к фактам содеянного противоправного действия;
- знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости снимать копии и приобщать их к материалам служебного расследования.

8. В ходе проведения служебного расследования комиссия обязана:

- руководствоваться требованиями законодательства Республики Казахстан и настоящих Правил;
- проводить всестороннее, полное, объективное служебное расследование в пределах установленных сроков;
- обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов служебного расследования, не разглашать содержания о его результатах.

4. Порядок проведения служебного расследования

1. На основании полученных материалов и сведений комиссия проводит анализ фактов противоправных действий, выявляет вызвавшие их причины и условия, способствовавших совершению противоправных действий.

2. В ходе проведения служебного расследования комиссия осуществляет сбор сведений и информации, относящихся к факту противоправных действий, в том числе:

- имел ли место дисциплинарный проступок, в чем он выразился;
- время, место, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка;
- характер и размер ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка (если таковой имеется);
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность виновного работника;
- личные и деловые качества работника, в отношении которого проводится служебное расследование;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- иные сведения, имеющие отношение к дисциплинарному проступку.

3. По итогам служебного расследования составляется заключение, которое подписывается комиссией и утверждается директором Больницы. В заключении отражаются:

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
- должность, фамилия, имя, отчества работника, в отношении которого проводилось служебное расследование;
- должность, фамилии, имена, отчество лиц, которые проводили служебное расследование;
- срок, в течении которого проводилось служебное расследование;
- имел ли место дисциплинарный проступок и в чем он выразился;
- место, время, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность работника;

- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
 - анализ собранных фактических данных, подтверждающих виновность конкретного работника либо свидетельствующих об отсутствии его вины;
 - доводы приводимые работником, в отношении которого проводилось служебное расследование, в свою защиту, результаты их проверки;
 - характеристика личных и деловых качеств работника в отношении которого проводилось служебное расследование;
 - продолжительность работы в Больнице и в занимаемой должности, наличие у работника, в отношении которого проводилось служебное расследование, дисциплинарных взысканий;
 - характер и размер ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка (если таковой имеется);
 - предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности виновного работника;
 - предложение и принятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.
4. Заключение доводится до сведения работника, в отношении которого проводилось служебное расследование.
5. Заключение по результатам служебного расследования представляется директору Больницы для принятия окончательного решения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности и его утверждение.

5. Заключительные положения

1. Настоящие Правила могут быть пересмотрены как по инициативе работников, так и по инициативе директора Больницы.
2. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.