Құрманғазы аудандық ауруханаңың 2026 жылдың 1 жартыжылдығынады жасалынған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері бойынша талдамалық анықтама.

Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына сәйкес, Құрманғазы аудандық ауруханасында қызметкерлердің еңбекақысын есептеу, оның ішінде санаты, еңбек өтілі және қосымша ақы төлеу мәселелері бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізілді.

Ауруха қызметкерлерінің лауазымдық санаттары, базалық лауазымдық айлықақылары, сондай-ақ қосымша төлемдері қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес есептелетіні анықталды. Қосымша ақылар мен үстемақыларды белгілеу кезінде заң бұзушылықтар немесе негізсіз артықшылықтар беру фактілері анықталған жоқ.

Сонымен қатар, қызметкерлердің еңбек өтілін есептеу және растау тәртібін зерделеу барысында, еңбек өтілін айқындау кезінде арнайы комиссия отырыстарының хаттамалары немесе ресми жиналыстар өткізілмейтіні белгілі болды. Еңбек өтілі қызметкердің еңбек кітапшасы, жеке іс құжаттары және ұсынылған растайтын құжаттар негізінде кадр қызметімен есептеледі.

Аталған рәсім қолданыстағы заңнама талаптарына қайшы келмейді, себебі еңбек өтілін есептеу үшін міндетті түрде алқалы органның шешімі немесе хаттамалық рәсімдеу қарастырылмаған.

Осыған байланысты, еңбек өтілін есептеу барысында сыбайлас жемқорлық тәуекелдері ретінде бағаланатын факторлар (шешім қабылдаудың алқалы болмауы, рәсімдердің формализацияланбауы) байқалғанымен, олар жүйелі заң бұзушылықтарға немесе жеке мүдделерді көздеуге әкелетін нақты фактілермен расталмады.

Қорытындылай келе, Құрманғазы аудандық ауруханасында қызметкерлердің еңбек өтілін, санатын және еңбекақысын есептеу процесі жалпы алғанда қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес жүзеге асырылуда. Алайда, рәсімдердің ашықтығын арттыру және ықтимал тәуекелдерді болдырмау мақсатында еңбек өтілін есептеу нәтижелерін ішкі актімен (анықтама, есеп парағы) ресімдеу тәжірибесін енгізу ұсынылады.

Ұсынымдар:

1. Еңбек өтілін есептеу тәртібін ішкі нормативтік актімен бекіту;
2. Әрбір қызметкер бойынша еңбек өтілін есептеу парағын ресімдеу;

3. Даулы жағдайларда қарау үшін комиссиялық тәртіпті қарастыру;

4. Кадр қызметінің жауапкершілігін нақтылау және бақылауды күшейту.

Директор: С.У.Зулкашева

Комплаенс офицер: Э.Г.Мұғалім