

Аналитический отчет по итогам антикоррупционного мониторинга

проведенного в Коммунальном государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Детская городская клиническая инфекционная больница» Управления общественного здравоохранения города Алматы

г. Алматы

20.08.2024 г.

В период с 01 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года в комплаенс-офицером проводился тематический антикоррупционный мониторинг по листам временной нетрудоспособности.

Антикоррупционный мониторинг проводился на основании Приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции от 28 января 2020 года №22 «Об утверждении Правил проведения антикоррупционного мониторинга», приказа №63 от 03.07.2024 года «О проведении антикоррупционного мониторинга (тематического) по листам временной нетрудоспособности».

При проведении тематического антикоррупционного мониторинга оценивается правоприменительная практика по вопросам противодействия коррупции в определенной сфере деятельности, конкретном государственном органе, организации или субъекте квазигосударственного сектора.

Задачей тематического антикоррупционного мониторинга является изучение проблемных вопросов, способствующих проявлениям коррупции в определенной сфере, конкретном государственном органе, организации или субъекте квазигосударственного сектора.

I. Вводная часть

1. Антикоррупционный мониторинг проводился в Коммунальном государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Центр первичной медико-санитарной помощи «Кулагер» Управления общественного здравоохранения города Алматы.

2. Антикоррупционный мониторинг проведен: Комплаенс-офицером Едилкызы М., yedilkzy94@list.ru, сотовый номер 87025575990.

3. Период проведения антикоррупционного мониторинга: 01 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года.

II. Информационно-аналитическая часть

Согласно Приказа Министра здравоохранения РК от 18 ноября 2020 года КР ДСМ-198/2020 «Об утверждении правил проведения экспертизы временной нетрудоспособности, а также выдаче листа или справки о временной нетрудоспособности», лист временной нетрудоспособности – это документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность лиц и подтверждающий право на временное освобождение от работы и получение пособия по временной нетрудоспособности.

Параграф 4 п.59 Лист или справка о временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком выдается медицинским работником одному из законных представителей ребенка или близких родственников, непосредственно осуществляющему уход.

Лист или справка о временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком выдается медицинским работником одному из законных представителей ребенка или близких родственников, непосредственно осуществляющему уход.

При стационарном лечении ребенка, в том числе в реабилитационном центре, нуждающегося по заключению ВКК в уходе, лист или справка о временной нетрудоспособности по уходу выдается одному из родителей или лицу, ухаживающему за ним при лечении:

- 1) ребенка в возрасте до трех лет - на весь период пребывания ребенка в стационаре;
- 2) тяжелобольных детей старше трех лет - на срок, в течение которого ребенок нуждается в таком уходе;
- 3) ребенка-инвалида - на весь период пребывания в стационаре по заключению ВКК;

4) по направлению медицинской организацией вне места их постоянного жительства, в том числе за пределы Республики Казахстан, на весь период пребывания в стационаре, включая время, необходимое на проезд в оба конца.

Если ребенок после выписки из стационара нуждается в уходе, а до госпитализации освобождение от работы для ухода за ним не проводилось, лист или справка о временной нетрудоспособности выдается медицинской организацией по месту жительства на период до десяти календарных дней. Если до госпитализации в стационар по данному заболеванию уже выдавался лист или справка о временной нетрудоспособности, то он выдается на оставшиеся дни (до десяти дней).

Приказом директора ответственным лицом по листам временной нетрудоспособности является главная медсестра Абдуллаева Г.Б.

Главная медсестра ведет журнал учета регистрации больничных листов. По заявке каждого отделения выдается определенное количество листов временной нетрудоспособности под роспись.

Лечащий врач открывает больничный лист и направляет его главной медсестре. Главная медсестра проверяет правильность открытия больничного листа и если больничный лист открыт верно то подтверждает его и подписывает через ЭЦП (юридического лица).

В случае, если лист временной нетрудоспособности оформлен не верно, то заведующий отделением пишет объяснительную на повторную выдачу.

Составляется акт испорченных листов временной нетрудоспособности с указанием даты и номера больничного листа.

По итогу, к концу года испорченные листы временной нетрудоспособности проверяются по номеру и подлежат уничтожению с составлением акта об уничтожении листа временной нетрудоспособности.

III. Заключительная часть

Ответственным лицом, а также лечащими врачами ведется четкий контроль по оформлению листа временной нетрудоспособности.

На постоянной основе с работниками Больницы проводятся разъяснительные мероприятия по вопросу коррупции, среди которых присутствуют вопросы по выдаче листов временной нетрудоспособности.

По итогу проведенного мониторинга, листы временной нетрудоспособности выдаются в соответствии законом и нарушений не имеют.

Рекомендации:

1. Ответственному лицу главной медсестре Абдуллаевой Г.Б., продолжать вести контроль среди медицинского персонала при оформлении листов временной нетрудоспособности.

2. Проводить разъяснительные беседы с работниками во избежание конфликтных вопросов и недопущения коррупционных правонарушений.

**Справка составлена
Комплаенс-офицером**



Едилкызы М.

Ознакомлен:

**Директор
КГП на ПХВ «ДГКИБ»
УОЗ г.Алматы**

Сералин Е.Б.