

Протокол № 6

КГП «Сарыкольская районная больница» УЗАКО

Совещание по теме: «Противодействие административному давлению и конфликту интересов в деятельности руководителей и специалистов медицинской организации: механизмы разделения полномочий, персональная ответственность и система двойного контроля»

Дата: 30.06.2025 г.

Время: 14:00

Место проведения: КГП «Сарыкольская РБ» УЗАКО, кабинет главного врача.

Председатель: И.о. главного врача Байкунов Н.А.

Секретарь: Комплаенс-офицер Седнева Я.М.

Присутствовали:

1. И.о. главного врача – Байкунов Н.А.;
2. И.о. главного бухгалтера – Косолапова Л.В.;
3. Экономист – Балан Т.Н.;
4. Старшая медицинская сестра – Бондаренко О.А.;
5. Другие сотрудники КГП «Сарыкольская РБ» УЗАКО (присутствовало: 7 человек).

Повестка дня:

Рассмотрение вопросов предупреждения административного давления и конфликтов интересов в деятельности работников организации, внедрения механизмов разделения полномочий, развития системы персональной ответственности и двойного контроля.

Ход совещания:

Вступительное слово.

Совещание открыла комплаенс-офицер Седнева Я.М., подчеркнув, что антикоррупционная политика и меры по предотвращению административного давления и конфликтов интересов в современном

здравоохранении становятся базовым требованием профессиональной этики и эффективной деятельности лечебного учреждения.

Подчёркнуто, что данные вопросы важны для обеспечения доверия пациентов, поддержания высокого имиджа организации и формирования благоприятной рабочей среды внутри коллектива.

Цель совещания.

Повысить информированность сотрудников о рисках административного давления, конфликтах интересов, и их последствиях для учреждения и каждого специалиста.

Оценить применяемые и перспективные механизмы управления этими рисками в учреждении.

Согласовать практические меры для дальнейшей минимизации указанных рисков и укрепления прозрачности процессов принятия решений.

Основной доклад:

1. Причины и последствия административного давления и конфликтов интересов.

Докладчик подробно изложил, что административное давление — ситуация, когда работник вынужден принимать решения не по профессиональным стандартам, а под влиянием руководства, коллег, внешних или иных факторов.

Конфликт интересов — это ситуация, в которой личные, семейные или иные связи работника могут повлиять на объективность его решений, что приводит к формированию недоверия, снижению морального климата и даже финансовым потерям учреждения.

Обсуждались распространённые проявления:

- Продвижение сотрудников вне зависимости от их деловых и профессиональных качеств;
- Вынужденное выполнение сомнительных распоряжений;
- Необъективное распределение выплат и стимулирующих надбавок;
- Закупка товаров/услуг без прозрачной процедуры.

В результате могут возникнуть:

- Снижение прозрачности деятельности;
- Риск коррупционных правонарушений;
- Ухудшение командных климатических показателей;
- Юридические последствия для работников и учреждения.

2. Законодательная и нормативная база.

Были подробно рассмотрены нормы Закона РК «О противодействии коррупции», Закона РК «О государственной службе», Закона РК «О здоровье народа и системе здравоохранения». Особое внимание уделено обязательности исполнения не только внешних норм, но и локальных документов учреждения — приказов, должностных инструкций, кодекса профессиональной этики.

3. Механизмы предотвращения рисков.

Разделение полномочий: принятие значимых решений осуществляется коллегиально с обязательным участием представителей разных подразделений (например, при приёме на работу, проведении закупок, распределении обязанностей), что снижает вероятность злоупотреблений либо ошибок.

Система двойного контроля: документация по критически важным процессам (закупки, финансовые операции, приём/списание имущества) оформляется и проверяется по принципу «двух подписей» с обязательным участием нескольких ответственных лиц.

Персональная ответственность: любой сотрудник отвечает только за свои действия, не допускается передача функций другому лицу без оформления согласно внутреннему регламенту, каждый работник несет ответственность за обоснованность принятых им решений.

Официальные каналы информирования: введён ящик доверия, электронная почта комплаенс-офицера и информирование работников о механизмах сообщения о случаях давления или нарушении порядка принятия решений.

4. Элементы прозрачности и профилактики.

- Практика коллегиального рассмотрения всех существенных вопросов (назначения, закупки, распределение премий и т.д.);
- Публичное протоколирование заседаний и информирование сотрудников о принятых решениях;
- Регулярное обучение и инструктажи для новых и действующих сотрудников по вопросам антикоррупционной культуры, стандартов поведения, формирования открытой атмосферы для обсуждения сложных ситуаций в коллективе;
- Запрет на подписание документов «задним числом» и без ознакомления с их содержанием;
- Повышение уровня контроля за обращением служебной документации, паролей, ключей.

5. Типовые ошибки и нарушения.

Приведены примеры типовых нарушений:

- Необоснованное выполнение устных/письменных распоряжений, не оформленных или не соответствующих внутреннему/внешнему регламенту;
- Подписание непроверенных документов;
- Соккрытие конфликтов интересов и соглашение на совместительство с организациями-контрагентами;
- Нарушение процедуры информирования руководства о проблемных ситуациях;

Сотрудникам напомнили, что за указанные действия предусмотрены меры дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

6. Практические рекомендации для сотрудников.

- Строго соблюдать внутренние и внешние регламенты, тщательно документировать свои решения;
- В любых неясных или сложных ситуациях обращаться к непосредственному руководству или комплаенс-офицеру;

- Хранить документы, логины и иные служебные принадлежности персонально, не передавая другим лицам;

- При выявлении признаков административного давления или конфликта интересов незамедлительно информировать руководство, используя предусмотренные каналы.

Решения совещания:

Принять доклад к сведению и считать противодействие административному давлению и конфликту интересов одной из приоритетных задач для коллектива учреждения.

1. Усилить контроль за исполнением принципов разделения полномочий и системы двойного контроля во всех структурных подразделениях КГП «Сарыкольская РБ»;

2. Обязать всех сотрудников своевременно сообщать о случаях давления, попытках или фактах возникновения конфликтов интересов;

3. Регулярно проводить дополнительные инструктажи для новых и действующих работников по основам комплаенса, антикоррупционным стандартам и этическим нормам медицинского коллектива;

4. Ввести контроль за обновлением и осведомленностью работников о локальных нормативных актах учреждения;

5. В случае выявления нарушений — незамедлительно информировать руководство и комплаенс-офицера, для оперативного реагирования и принятия исчерпывающих мер.

Подписи:

Председатель:

И.о. главного врача _____ Байкунов Н.А.

Секретарь:

Комплаенс-офицер: _____ Седнева Я.М.

И.о. главного бухгалтера Косолапова Л.В.

Экономист Балан Т.Н.

Старшая медицинская сестра Бондаренко О.А.

Дата составления протокола: 30.06.2025 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с лекцией на тему: «Противодействие административному давлению и конфликту интересов в деятельности руководителей и специалистов медицинской организации: механизмы разделения полномочий, персональная ответственность и система двойного контроля»

Дата проведения лекции: 30.06.2025 г.

Место проведения: п. Сарыколь, КГП «Сарыкольская РБ» УЗАКО

Ответственный сотрудник за проведение: Комплаенс-офицер Седнева Я.М.

Суть лекции:

В ходе лекции были рассмотрены следующие аспекты:

Значение противодействия административному давлению и конфликту интересов для обеспечения этических стандартов, справедливости и безопасности деятельности медицинской организации;

Законодательные и нормативные требования Республики Казахстан (Закон «О противодействии коррупции», Закон «О здравоохранении», внутренние приказы и инструкции);

Виды ответственности сотрудников за нарушение стандартов: дисциплинарная, административная, уголовная;

Основные механизмы предупреждения рисков: разделение полномочий, принцип двойного контроля, персональная ответственность;

Типовые нарушения (выполнение незаконных распоряжений, сокрытие конфликта интересов, подписание документов без ознакомления) и их последствия;

Практические рекомендации: алгоритм действий при административном давлении, при возникновении или подозрении на конфликт интересов, организация информирования и обратной связи;

Роль каждого сотрудника в формировании прозрачной и ответственной рабочей среды, необходимости личного участия в профилактических антикоррупционных мероприятиях.

Я, нижеподписавшийся(аяся), подтверждаю, что ознакомлен(а) с содержанием лекции и получил(а) разъяснения по вопросам противодействия административному давлению и конфликту интересов, а также по механизмам обеспечения честности и персональной ответственности при исполнении своих должностных обязанностей.

1	Бикирова Р.Т.	информ.	Седнева Я.М.
2	Букербаева С.С.	завхоз	Седнева Я.М.

3	Алф. Д. Т.	Бух. по сс. зак.	Алф
4	Бегалов К. В.	Бух. по сс. зак.	В. Бегалов
5	Ткачев С. В.	Мед. сестра	Р. Ткачев
6	Гонимов В. М.	Мед. сестра	В. Гонимов
7	Шуров А. В.	Рентгенол.	А. Шуров
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Ответственный сотрудник за ознакомление:

Ф.И.О.: Седнева Яна Михайловна

Должность: Комплаенс-офицер

Подпись:

Дата заполнения листа ознакомления: 30.08.25г.