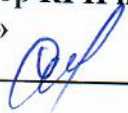


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГП на ПХВ «Больница
г.Абая»



Оспанов Б.С.

«11» октября 2024г.

**План-конспект
проведения занятий среди сотрудников КГП на ПХВ «Больница г.Абай» на
2024 год**

(основание п.10 Плана проведения обучения с сотрудниками КГП на ПХВ
«Больница города Абая» лекционных занятий по изучению нормативно-правовых
актов Республики Казахстан по противодействию коррупции на 2024год)

ТЕМА:

Изучение Административного-процедурно-процессуального Кодекса РК

Учебные вопросы: Изучение Административного-процедурно-
процессуального Кодекса РК

Цели: Повышение антикоррупционного образования, продвижение идеологии
добропорядочности и "нулевой терпимости" к коррупции среди медицинских
работников.

1. Административно-процедурно-процессуальный Кодекс РК

2. Дата проведения 17 октября 2024г.

Место: актовый зал

Ход занятий:

№ п/п	№ учебного вопроса	Время (t')	Содержание учебного вопроса
1	1	С 11.00 час до 12.00 час	Изучение Административного-процедурно- процессуального Кодекса РК

План-конспект комплаенс офицер комплаенс службы



Драчук О.А

Конспект
для изучения с работниками КГП на ПХВ «Больница г.Абая»
17 октября 2024

ТЕМА:

Изучение Административного-процедурно-процессуального Кодекса РК

Учебные вопросы: Изучение Административного-процедурно-процессуального Кодекса РК

Цели: Повышение антикоррупционного образования, продвижение идеологии добропорядочности и "нулевой терпимости" к коррупции среди медицинских работников.

1. Административно-процедурно-процессуальный Кодекс РК

1. Дата проведения 17 октября 2024г.

Место: актовый зал

Административный процедурно-процессуальный кодекс (далее - АППК)

Статья 4. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

1. Содержащиеся в настоящем Кодексе понятия применяются в следующем значении:
 - 1) заявление – одна из форм обращения, содержащая ходатайство участника административной процедуры о содействии в реализации его прав, свобод и законных интересов или прав, свобод и законных интересов других лиц;
 - 2) заявитель – лицо, подавшее обращение в административный орган, должностному лицу для осуществления административной процедуры, а также лицо, в отношении которого принимается административный акт, совершается административное действие (бездействие) (адресат административного акта);
 - 3) обременяющий административный акт – акт, отказывающий в реализации, ограничивающий, прекращающий право участника административной процедуры или возлагающий на него обязанность, а также иным образом ухудшающий его положение;
 - 4) административный акт – решение, принимаемое административным органом, должностным лицом в публично-правовых отношениях, реализующее установленные законами Республики Казахстан права и обязанности определенного лица или индивидуально определенного круга лиц;
 - 5) административное действие (бездействие) – действие (бездействие) административного органа, должностного лица в публично-правовых отношениях, не являющееся административным актом;
 - 6) административное усмотрение – полномочие административного органа, должностного лица принимать в установленных законодательством Республики Казахстан целях и пределах одно из возможных решений на основании оценки их законности;
 - 7) административный орган – государственный орган, орган местного самоуправления, государственное юридическое лицо, а также иная организация, которые в соответствии с законами Республики Казахстан наделены полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия);
 - 8) административная процедура – деятельность административного органа, должностного лица по рассмотрению административного дела, принятию и исполнению по нему решения, совершаемая на основании обращения или по собственной инициативе, а также деятельность, осуществляемая в порядке упрощенной административной процедуры;
 - 9) административный иск (иск) – требование, поданное в суд с целью защиты и восстановления нарушенных или оспариваемых прав, свобод или законных интересов, вытекающих из публично-правовых отношений;
 - 10) административное дело – материалы, фиксирующие ход и результаты осуществления административной процедуры и (или) рассмотрение публично-правового спора в суде;
 - 11) конкурентная среда – субъекты рынка, за исключением субъектов квазигосударственного сектора;
 - 12) видеообращение – направленные административному органу, должностному лицу индивидуальные или коллективные заявления, жалоба в видеоформате, осуществляемом Государственной корпорацией "Правительство для граждан";
 - 13) видеоконференцсвязь – услуга связи с использованием информационно-коммуникационных технологий для интерактивного взаимодействия нескольких удаленных абонентов в режиме реального времени с возможностью обмена аудио- и видеoinформацией;
 - 14) мониторинг переданных функций (далее – мониторинг) – совокупность мероприятий, направленных на систематический и непрерывный сбор, обработку, анализ и оценку данных по осуществлению функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;
 - 14-1) данные – информация в формализованном виде, пригодная для обработки;
 - 14-2) уполномоченный орган по управлению данными – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию по управлению данными;
 - 15) ответчик – административный орган или должностное лицо, к которым предъявлен иск в суде;
 - 15-1) уполномоченный орган по проектному управлению – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере проектного управления;
 - 16) обращение – направленные в административный орган или должностному лицу в письменной (бумажной и (или) электронной) или устной форме, а также в форме видеоконференцсвязи, видеообращения заявление или жалоба;
 - 17) учет обращения – фиксирование сведений по приему и рассмотрению обращения и их отражение в государственной правовой статистической отчетности;
 - 18) прием обращения – действие административного органа, должностного лица по принятию обращения участника административной процедуры;
 - 19) рассмотрение обращения – принятие административным органом, должностным лицом в пределах своей компетенции решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 20) регистрация обращения – фиксация в учетном информационном документе кратких данных по содержанию обращения и присвоение регистрационного номера каждому поступившему обращению;

- 21) благоприятный административный акт – акт, реализующий право участника административной процедуры или прекращающий возложенную на него обязанность, а также иным образом улучшающий его положение;
- 22) служебная информация – информация, создаваемая, обрабатываемая и передаваемая при выполнении государственных функций, собственником, владельцем или пользователем которой является государство;
- 23) должностное лицо – лицо, которое в соответствии с законами Республики Казахстан наделено полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия);
- 24) уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию по передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;
- 25) государственный орган – организация государственной власти, осуществляющая от имени государства на основании Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан функции по: изданию актов, определяющих общеобязательные правила поведения; управлению и регулированию социально значимых общественных отношений; контролю за соблюдением установленных государством общеобязательных правил поведения;
- 26) внутренняя административная процедура государственных органов – единоличная распорядительная деятельность должностного лица или деятельность коллегиального государственного органа, связанная с вопросами организации государственного органа, внутреннего порядка рассмотрения, прохождения служебных документов и внутреннего контроля за их исполнением, процедура, регламентирующая информационный обмен между государственными органами, их структурными и территориальными подразделениями и должностными лицами, а также осуществление передачи государственных функций в конкурентную среду;
- 27) оптимизация – комплекс мер, направленных на сокращение штатной численности, сокращение и (или) перераспределение расходов центральных и (или) местных исполнительных органов, связанных в том числе с передачей функций в конкурентную среду;
- 28) исполнители функций центральных и (или) местных исполнительных органов – субъекты предпринимательства и их объединения, саморегулируемые и неправительственные организации, осуществляющие функции центральных и (или) местных исполнительных органов в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- 29) пользователи функций центральных и (или) местных исполнительных органов (далее – пользователи) – физические и юридические лица;
- 30) полная передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов – исключение из компетенции центральных и (или) местных исполнительных органов функций и передача их осуществления в конкурентную среду путем саморегулирования, основанного на обязательном членстве (участии), или за счет пользователей;
- 31) аутсорсинг функций центральных и (или) местных исполнительных органов (далее – аутсорсинг) – передача в конкурентную среду функций центральных и (или) местных исполнительных органов для их осуществления путем заключения договоров;
- 32) запрос – просьба участника административной процедуры о предоставлении информации по интересующим вопросам личного или общественного характера;
- 33) истец – лицо, которое обратилось в суд в защиту своих нарушенных или оспариваемых прав, свобод, законных интересов, либо лицо, в интересах которого подан иск прокурором, иным лицом, наделенным законами Республики Казахстан таким полномочием;
- 34) председательствующий – судья, руководящий коллегиальным рассмотрением административного дела либо рассматривающий административное дело единолично;
- 35) предложение – рекомендация участника административной процедуры по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, деятельности государственных органов, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- 36) отклик – выражение участником административной процедуры своего отношения к проводимой государством внутренней и внешней политике, а также к событиям и явлениям общественного характера;
- 37) сообщение – уведомление участником административной процедуры о нарушении законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц со стопроцентным участием государства и их должностных лиц;
- 37-1) цифровая трансформация – комплекс мероприятий, включающий в себя внедрение цифровых технологий, реинжиниринг и использование данных;
- 38) жалоба – одна из форм обращения, содержащая требование участника административной процедуры о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов его или других лиц, которые были нарушены административным актом, административным действием (бездействием);
- 39) внутренний контроль – контроль, осуществляемый государственным органом за исполнением его структурными и территориальными подразделениями, подведомственными государственными органами и организациями, должностными лицами принятых государственным органом решений, а также требований законодательства Республики Казахстан.
2. Другие специальные понятия используются в значениях, определяемых в соответствующих статьях настоящего Кодекса, а также иными законами Республики Казахстан.
- Статья 36. Условия осуществления внутренних административных процедур государственных органов**
- Предусмотренные настоящим Кодексом внутренние административные процедуры государственных органов осуществляются в условиях:
- 1) подчинения нижестоящих государственных органов и должностных лиц вышестоящим, за исключением государственных избирательных органов;
 - 2) взаимной ответственности и баланса интересов личности, общества и государства;
 - 3) четкого разграничения компетенции и согласованного функционирования всех государственных органов и должностных лиц государства.
- Статья 37. Организация и контроль за исполнением правового акта индивидуального применения**
1. Организация исполнения правового акта индивидуального применения заключается в выработке и принятии должностным лицом соответствующего уполномоченного государственного органа мер по своевременному и исчерпывающему исполнению принятого решения.
 2. В случае необходимости для обеспечения исполнения правового акта индивидуального применения уполномоченный государственный орган (должностное лицо) разрабатывает и утверждает план организационных мероприятий по его исполнению, который доводится до непосредственных исполнителей.
 3. Если в правовом акте индивидуального применения не определены конкретные сроки его исполнения и непосредственные исполнители, то они устанавливаются государственным органом – исполнителем или вышестоящим органом и незамедлительно доводятся до сведения непосредственных исполнителей.
 4. В целях своевременного и исчерпывающего исполнения принятых решений государственный орган или должностное лицо должны осуществлять контроль за их исполнением.
- Статья 38. Порядок осуществления внутреннего контроля за исполнением правового акта индивидуального применения**
1. Внутренний контроль подразделяется на контроль за исполнением:

1) правовых актов индивидуального применения (мероприятий, выполнение которых предусмотрено правовыми актами). В этом случае на контроль берутся все правовые акты индивидуального применения, в которых содержатся мероприятия, подлежащие исполнению;

2) поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководящих должностных лиц государственного органа, вытекающих из иных документов служебного характера.

2. Внутренний контроль производится путем:

- 1) истребования необходимой информации;
- 2) заслушивания и обсуждения отчетов и докладов об исполнении;
- 3) ревизии и иных форм документальной проверки;
- 4) проверки с выездом на место;
- 5) другими не противоречащими законодательству Республики Казахстан способами.

3. Внутренний контроль производится по следующим параметрам:

- 1) соответствия деятельности структурных, территориальных подразделений, подведомственных государственных органов и организаций и их должностных лиц поставленным перед ними задачам;
- 2) своевременности и полноты исполнения;
- 3) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан при исполнении.

4. Должностное лицо либо соответствующее структурное подразделение государственного органа, уполномоченное на осуществление контроля за исполнением вступившего в силу правового акта индивидуального применения либо поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководящих должностных лиц государственного органа, вытекающих из иных документов служебного характера, разрабатывает при необходимости мероприятия по контролю.

При этом должностное лицо либо соответствующее структурное подразделение государственного органа, уполномоченное на осуществление контроля, анализирует поступающую информацию о его исполнении для определения:

- 1) степени и качества исполнения правового акта индивидуального применения;
- 2) наличия отклонений в исполнении правового акта индивидуального применения, установления их причин и возможных мер для устранения отклонений;
- 3) возможности снятия с контроля либо продления срока исполнения;
- 4) ответственности конкретных должностных лиц за неисполнение или ненадлежащее исполнение правового акта индивидуального применения.

Выработанные по итогам анализа информации предложения докладываются руководству государственного органа для принятия соответствующего решения. О принятом решении информируются исполнители государственного органа, проводившие анализ информации.

5. Снятие с контроля и продление сроков исполнения мероприятий, предусмотренных правовым актом индивидуального применения, осуществляются руководством государственного органа.

Снятие с контроля поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Контрольная служба вышестоящего государственного органа либо органа-исполнителя до истечения установленного в правовом акте индивидуального применения срока исполнения направляет исполнителю соответствующее письменное напоминание в порядке, определяемом регламентом государственного органа.

Дополнительные вопросы организации и осуществления внутреннего контроля могут определяться самим государственным органом либо вышестоящим по отношению к нему государственным органом.

Действие настоящей части не распространяется на внутренний контроль, осуществляемый уполномоченным Правительством Республики Казахстан органом по внутреннему контролю, проводимый в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

Статья 39. Планирование работы государственных органов

1. Государственные органы осуществляют свою деятельность в соответствии со стратегическим и операционным планами, а также при необходимости с планами работы, составляемыми на квартал, год и долгосрочную перспективу.

2. Государственные органы, не разрабатывающие стратегические планы, осуществляют свою деятельность в соответствии с планами работы, составляемыми на квартал, год и долгосрочную перспективу.

3. Планы работы государственных органов заблаговременно составляются на основе предложений структурных подразделений государственного органа и во исполнение правовых актов.

На основе плана работы государственного органа свои планы работы составляют структурные подразделения этого государственного органа.

Статья 40. Регламент, положение о государственном органе и структурном подразделении государственного органа

1. По вопросам организации и внутреннего порядка своей деятельности государственный орган принимает регламент.

2. Статус и полномочия государственного органа определяются положением о государственном органе.

Инструкция по разработке и утверждению положения о государственном органе утверждается Правительством Республики Казахстан.

Типовое положение о государственном органе утверждается Правительством Республики Казахстан по согласованию с Администрацией Президента Республики Казахстан.

3. По вопросам определения статуса и полномочий структурного подразделения государственного органа утверждается положение.

Порядок разработки и утверждения положения о структурном подразделении государственного органа утверждается Правительством Республики Казахстан.

Статья 41. Компетенция, полномочия, функции и задачи государственного органа

1. Под компетенцией государственного органа понимается совокупность установленных полномочий государственного органа, определяющих предмет его деятельности.

Под полномочиями государственного органа понимаются права и обязанности государственного органа.

Под задачами государственного органа понимаются основные направления деятельности государственного органа.

Под функциями государственного органа понимается осуществление государственным органом деятельности в пределах своей компетенции.

Компетенция, полномочия, функции и задачи государственного органа устанавливаются в Конституции Республики Казахстан, законах и иных нормативных правовых актах Республики Казахстан, принимаемых Президентом Республики Казахстан, Правительством Республики Казахстан, вышестоящим центральным государственным органом по отношению к нему.

2. Функции государственного органа подразделяются на стратегические, регулятивные, реализационные и контрольные: стратегическими являются функции по разработке, принятию плановых документов, обеспечению международных отношений, национальной безопасности и обороноспособности;

регулятивными являются функции по нормативному правовому обеспечению реализации государственных функций, регистрации и ведению анализа исполнения нормативных правовых актов, координации деятельности государственных органов, управлению государственными активами;

реализационными являются функции, направленные на исполнение плановых документов, нормативных правовых актов, достижение целей и задач, предусмотренных плановыми документами государственного органа, оказание государственных услуг, в том

числе выдачу, продление, переоформление, возобновление и осуществление других предусмотренных законодательством Республики Казахстан действий в отношении разрешений, а также приложений к ним;

контрольными являются функции по проверке и наблюдению на предмет соответствия деятельности физических и юридических лиц, в том числе государственных учреждений, установленным нормативными правовыми актами требованиями, а в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, требованиям, установленным законами Республики Казахстан, указами Президента Республики Казахстан и постановлениями Правительства Республики Казахстан.

Распределение функций на стратегические, регулятивные, реализационные и контрольные в структуре государственных органов, подотчетных Президенту Республики Казахстан, определяется Президентом Республики Казахстан, а в центральных исполнительных органах – Правительством Республики Казахстан.

3. Государственным органам запрещается осуществлять функции, не предусмотренные за ними в законодательстве Республики Казахстан.

Статья 42. Единичная распорядительная деятельность

1. Единичной распорядительной деятельностью является деятельность, осуществляемая должностными лицами в государственных органах, заключающаяся в единоличном подписании уполномоченными должностными лицами правовых актов индивидуального применения, даче указаний и поручений находящимся в подчинении работникам, единоличном принятии иных организационно-распорядительных мер по осуществлению государственных функций.

2. Руководитель государственного органа (за исключением коллегиальных государственных органов) осуществляет руководство вверенным органом путем единоличной распорядительной деятельности и несет персональную ответственность за законность принимаемых решений.

3. При осуществлении единоличной распорядительной деятельности нижестоящие должностные лица свои действия осуществляют в строгом соответствии с решениями вышестоящего должностного лица. Если государственные функции осуществляются исключительно путем единоличной распорядительной деятельности, то в этом случае задачей нижестоящих должностных лиц является обеспечение этой деятельности уполномоченного лица.

Статья 43. Коллегиальный государственный орган

1. Коллегиальными государственными органами являются государственные органы, решения которых принимаются большинством голосов членов этих органов. Ответственность за законность принимаемых коллегиальным органом решений возлагается на всех членов коллегиального органа, принимавших участие в голосовании, за исключением тех, кто голосовал при принятии решения против.

2. Основной формой деятельности коллегиальных государственных органов являются их заседания, на которых принимаются решения этих органов.

3. При подготовке и проведении заседаний коллегиальных государственных органов уполномоченными органами (их структурными подразделениями) и должностными лицами решаются следующие вопросы:

1) разработка и утверждение плана проведения заседаний сроком соответственно на квартал и на год, утверждаемого руководителем коллегиального государственного органа либо руководителем органа, обеспечивающего деятельность коллегиального государственного органа, который доводится до сведения заинтересованных органов и должностных лиц;

2) подготовка вопросов, выносимых на заседание коллегиального государственного органа, иные организационные мероприятия по проведению заседания осуществляются его соответствующими структурными подразделениями либо органом, обеспечивающим деятельность коллегиального государственного органа.

4. Порядок проведения заседаний определяется регламентами коллегиальных государственных органов.

5. Заседание коллегиального государственного органа протоколируется.

6. Решения, принятые на заседании, оформляются в соответствии с регламентом коллегиального государственного органа постановлениями и доводятся до сведения исполнителей. В случае необходимости разрабатывается и утверждается план мероприятий по реализации принятых решений, устанавливается контроль за их исполнением.

Статья 43-1. Проектное управление

1. Достижение целей, установленных в стратегических и (или) программных документах, может осуществляться путем проектного управления.

2. Правила осуществления проектного управления утверждаются Правительством Республики Казахстан.

3. Уполномоченный орган по проектному управлению утверждает типовой регламент проектного управления государственных органов.

Сноска. Кодекс дополнен статьей 43-1 в соответствии с Законом РК от 02.01.2021 № 399-VI (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Статья 43-2. Управление данными

1. Управление данными – процесс, связанный с определением, созданием, сбором, накоплением, хранением, распространением, уничтожением, поддержкой данных, а также обеспечением их аналитики, качества, доступности, защиты.

2. Уполномоченный орган по управлению данными:

1) осуществляет руководство и обеспечивает реализацию государственной политики управления данными;

2) разрабатывает и утверждает требования по управлению данными;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Кодексом, иными законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

3. Собственником данных, создаваемых, накапливаемых и приобретаемых за счет бюджетных средств, а также полученных иными способами, установленными законами Республики Казахстан, является государство.

4. Управление данными, составляющими государственные секреты, служебную или конфиденциальную информацию, осуществляется с учетом особенностей, установленных законами Республики Казахстан.

Сноска. Кодекс дополнен статьей 43-2 в соответствии с Законом РК от 14.07.2022 № 141-VII (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Статья 43-3. Цифровая трансформация государственного управления

1. Государственные органы проводят цифровую трансформацию в соответствии с правилами цифровой трансформации государственного управления, утвержденными Правительством Республики Казахстан.

2. Уполномоченный орган в сфере информатизации осуществляет межотраслевую координацию цифровой трансформации государственного управления.

3. Организационное и методологическое сопровождение цифровой трансформации государственного управления осуществляется юридическим лицом, определенным Правительством Республики Казахстан.

Сноска. Кодекс дополнен статьей 43-3 в соответствии с Законом РК от 14.07.2022 № 141-VII (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Статья 44. Рассмотрение и прохождение в государственных органах служебных документов

1. Служебные документы, адресованные в государственный орган или непосредственно руководству данного органа, после их поступления и регистрации службой делопроизводства передаются руководству, которое рассматривает их и готовит по ним поручения (резолюции).
2. При принятии вопроса к своему рассмотрению должностное лицо государственного органа должно убедиться, что решение поставленного вопроса находится в компетенции данного органа или этого должностного лица.
3. Документы от имени государственного органа подписываются его руководителем, лицом, его замещающим (в соответствии с установленным в данном органе распределением служебных обязанностей), либо иным уполномоченным должностным лицом этого органа.
4. При направлении документа, требующего возврата в государственный орган, на нем делается отметка о необходимости возврата в данный государственный орган.
5. Срок рассмотрения документов в государственных органах не должен превышать один месяц, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Статья 45. Требования, предъявляемые к информационному обмену

1. Информационным обменом является отправление и получение информации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке должностными лицами государственных органов при осуществлении ими служебных полномочий.
 2. Процедуры, регламентирующие информационный обмен, должны способствовать:
 - 1) бесперебойному функционированию единого информационного пространства Республики Казахстан, его вхождению в мировую систему связи и информатики;
 - 2) укреплению национальной системы защиты информации, в том числе государственных информационных ресурсов.
- Принятие решений государственными органами и должностными лицами Республики Казахстан должно основываться на объективной и упреждающей информации.
3. Информационный обмен между государственными органами и их структурными подразделениями основывается на минимально необходимом объеме взаимных информационных потоков, на недопущении дублирования в предоставляемой управленческой информации.
 4. Информационные процедуры не должны допускать разглашения сведений, составляющих государственные секреты, служебной информации ограниченного распространения и иной охраняемой законом информации и должны обеспечивать ограничение доступа к информации, связанной с разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельностью и охраняемыми мероприятиями по обеспечению безопасности охраняемых лиц и объектов.
- Служебной информации ограниченного распространения присваивается пометка "Для служебного пользования".

Правила отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней устанавливаются Правительством Республики Казахстан.

Государственным служащим служебная информация предоставляется только для выполнения возложенных на них служебных обязанностей. Эта информация не может использоваться во внеслужебных целях.

5. Государственные органы проводят интеграцию информационных систем в порядке и сроки, которые установлены уполномоченным органом в сфере информатизации, за исключением информационных систем, содержащих сведения, относящиеся к государственным секретам в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах.

При осуществлении государственных функций и оказании вытекающих из них государственных услуг согласие государственных органов на доступ к данным, содержащимся в интегрированных объектах информатизации государственных органов, не требуется, за исключением случаев, установленных законами Республики Казахстан.

5-1. Государственным органам и иным лицам при осуществлении государственных функций и оказании вытекающих из них государственных услуг запрещается сбор и истребование информации от физических и юридических лиц в случае их наличия в объектах информатизации "электронного правительства".

6. Государственные органы принимают меры по сокращению (исключению) использования документов на бумажном носителе и требований по их представлению при осуществлении государственных функций и оказании государственных услуг.

В случае использования документов на бумажном носителе в процессе выполнения внутренних административных процедур государственных органов принимаются меры по переводу документов на бумажном носителе в форму электронных документов.

7. Документы на бумажном носителе или в электронной форме создаются, удостоверяются и хранятся в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Документ в электронной форме, удостоверенный посредством электронной цифровой подписи (электронный документ), равнозначен подписанному документу на бумажном носителе и не требует заверения иными способами.

Сноска. Статья 45 с изменениями, внесенными Законом РК от 14.07.2022 № 141-VII (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Статья 46. Внутренний контроль за исполнением служебных документов

1. Внутренний контроль за исполнением поручений руководителя государственного органа или иного вышестоящего должностного лица, не связанных с актами, изданными указанными должностными лицами, возлагается на соответствующие подразделения этого государственного органа.

2. Внутренний контроль за сроками исполнения поручений по служебным документам осуществляется службой делопроизводства государственного органа.

3. Исполнение поручений, данных нескольким исполнителям, координирует должностное лицо, указанное в поручении первым.

4. Служба делопроизводства заблаговременно до истечения срока исполнения контрольного поручения направляет соответствующему подразделению напоминание об этом.

5. В случае необходимости дополнительного времени для исполнения поручения исполнитель письменно обращается к должностному лицу, давшему поручение, о продлении срока исполнения поручения. Дополнительный срок исполнения поручения устанавливается руководителем, давшим поручение.

6. Исполненные документы снимаются с контроля должностным лицом, давшим поручение, либо иным уполномоченным должностным лицом.

Комплаенс офицер



Драчук О.А.

Протокол
Проведения обучения с сотрудниками КГП на ПХВ «Больница города Абая»
лекционных занятий по изучению нормативно-правовых актов Республики Казахстан по
противодействию коррупции на 2024 год

“_17” октября 2024 г.
время начала 11.00 часов

г.Абай

Место проведения: КГП на ПХВ «Больница города Абая», актовый зал.
Основание : п.10 Плана обучения с сотрудниками КГП «Центральная больница города Абая» лекционных занятий по изучению нормативно-правовых актов Республики Казахстан по противодействию коррупции на 2024 год
Присутствовали: сотрудника предприятия-55 сотрудников (директор, заместители директора, руководители служб ,заведующие отделений,старшие мед.сестры, администрация, зав.АХЧ,мед.работники)

Повестка дня.

1. Изучение Уголовного Кодекса РК по статьям ,предусматривающим наказание за коррупционные преступления

Изучение с руководящим составом предприятия Изучение Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 434-V ЗРК «О государственных закупках»

1. Регламент Докладчик Комплаенс офицер Драчук О.А.-20 мин.

Выступающим время без ограничения.

Заслушали комплаенс офицера Драчук О.А. Сегодня на лекции будем изучать административно-процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350.Содержит 29 глав,статей 174.Административный процедурно-процессуальный кодекс (далее - АППК) направлен на регулирование публично-правовых отношений, возникающих между административным органом (должностным лицом) и гражданами или юридическими лицами в ходе реализации установленных законом публичных функций этого административного органа.Регулирование данных отчощений устанавливается внешними административными процедурами, а также административным судебным процессом (если имеется публично-правовой спор между государством и человеком или организацией).При этом АППК также содержит раздел о внутренних административных процедурах, который регулирует исключительно внутреннюю деятельность государственных органов. Данный раздел состоит из норм, которые содержались в Законе «Об административных процедурах» от 27 ноября 2000 года.В этой связи следует обратить внимание на внешние административные процедуры, которые устанавливает ряд новых требований в деятельности государственного управления.При этом предусматривается перечень отношений, на которые положения АППК не распространяются. Перечень данных отношений приведен в части четвертой статьи 3 АППК.Также следует обратить внимание на то, что особенности осуществления некоторых административных процедур устанавливаются законами Республики Казахстан.АППК регулирует в части, неурегулированной законами Республики Казахстан. То есть, если осуществление административных процедур не урегулировано отраслевым (специальным) законодательством, то административные органы обязаны соблюдать требования АППК.

Выступил Оспанов Б.С. Если сотрудник знает Кодекс, то не будут допущены нарушения.Не будут извлекать выгоду и не будет коррупционных рисков и правонарушений.Борьба против коррупции должна являться постоянной функцией

государства и заботой всего общества, а служба в государственных органах - гордостью, стимулом и примером для каждого гражданина.

Выступил Армиянов Т.С. Государство активно побуждает казахстанцев проявлять позицию искоренения взяточничества, увеличивая сумму награждения за сообщения о фактах коррупции. При этом на законодательном уровне сформирована система защиты информаторов.

Решение:

Для всего КОЛЛЕКТИВА

1. Неукоснительное соблюдение законов РК.
2. Не допускать совершения коррупционных преступлений и правонарушений
3. Продолжить повышение антикоррупционного образования.
4. Продолжить продвижение идеологии добропорядочности и "нулевой терпимости" к коррупции среди медицинских работников

Директор

Оспанов Б.С..

Протокол вела комплаенс офицер

Драчук О.А.