

**КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы  
БИН 011240001891**

**Антикоррупционный проект ТБН№4 «Предупреждение и  
противодействие коррупции»**

*Комплаенс-офицер: Тулекова А.М.*

**Алматы, 2022**

## Содержание:

1. Политика противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы.....3 стр;
2. План мероприятий КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы по противодействию коррупции с учетом требований антикоррупционного законодательства.....11 стр;
3. Инструкция по противодействию коррупции для работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы.....13 стр;
4. Политика выявления и урегулирования конфликта интересов в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы.....19стр;
5. «Типовое правило проведения внутреннего анализа коррупционных рисков утвержденного приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12».....27стр.

# 1. Политика противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы

## 1. Цель документа и общие положения

1. Настоящая Политика противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы (далее – Политика и Поликлиника соответственно) разработана в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан (далее – РК) и внутренними документами Поликлиники.

2. Настоящая Политика устанавливает:

- 1) цели и задачи в области противодействия коррупции;
- 2) основные принципы противодействия коррупции;
- 3) требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению;
- 4) комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- 5) ответственность за соблюдение настоящей Политики.

3. Основной целью настоящей Политики является формирование комплаенс культуры в Поликлинике, приверженность Поликлиники и его должностных лиц и работников высоким стандартам поведения, ведение открытой и честной деятельности, укрепление деловой репутации и повышение доверия к Поликлинике. Настоящая Политика должна рассматриваться объединено с Кодексом поведения Поликлиники.

## 2. Область применения

4. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми ассоциированными, должностными лицами и работниками Поликлиники.
5. Подразделениям Поликлиники необходимо действовать на основе настоящей Политики.
6. Настоящая Политика является публичным документом Поликлиники.

## 3. Термины и определения

7. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) антикоррупционное законодательство РК – Закон РК «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;
- 2) антикоррупционный мониторинг - деятельность Поликлиники по сбору, анализу и оценке информации, касающейся эффективности мер, принимаемых Поликлиникой по противодействию коррупции;
- 3) антикоррупционные стандарты – установленная для обособленной сферы деятельности Поликлиники система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;
- 4) внутренний анализ коррупционных рисков – деятельность Поликлиники по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 5) должностное лицо - лицо, состоящее в трудовых отношениях с Поликлиникой и выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции;
- 6) Кодекс поведения Поликлиники – внутренний документ Поликлиники, устанавливающий ценности, основные принципы и стандарты поведения, направленные на развитие корпоративной культуры и укрепление репутации Поликлиники;
- 7) конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;
- 8) коррупция – незаконное использование должностными лицами Поликлиники своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;
- 9) коррупционное правонарушение - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законодательством РК установлена ответственность;
- 10) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

11) противодействие коррупции – деятельность Поликлиники в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Поликлинике, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

12) предупреждение коррупции - деятельность Поликлиники по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

13) работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Поликлиникой.

8. Определения, применяемые, но не раскрытые в настоящей Политике, соответствуют определениям, используемым в законодательстве РК, Уставе и иных внутренних документах Поликлиники.

#### **4. Цель и задачи в области противодействия коррупции**

9. Целью противодействия коррупции в Поликлинике является минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Поликлиники независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

10. Для достижения поставленной цели настоящая Политика предусматривает решение следующих задач:

1) формирование у ассоциированных, должностных лиц и работников Поликлиники понимание нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;

2) обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства РК, которые могут применяться к Поликлинике и его ассоциированным, должностным лицам и работникам;

3) установление обязанности ассоциированных, должностных лиц и работников Поликлиники знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики, а также осуществлять адекватные процедуры по предупреждению и предотвращению коррупции;

4) разработку и внедрение антикоррупционных мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

#### **5. Основные принципы противодействия коррупции**

11. Основными принципами противодействия коррупции в Поликлинике являются:

1) *нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции* - Поликлиника придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности. Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для ассоциированных, должностных лиц и работников Поликлиники, действующих от имени Поликлиники или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса в той или иной стране;

2) *приверженность высшего руководства* и установление «тона сверху» - администрация и СППиВА Поликлиники выполняет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании в Поликлинике системы предупреждения и противодействия коррупции. Администрация и СППиВА Поликлиники должны заявлять о непримиримом отношении к любым формам проявления коррупции и на всех уровнях, демонстрировать, соблюдать и реализовывать данный принцип на личном примере;

3) *вовлеченность работников* - Поликлиника информирует своих должностных лиц и работников о положениях антикоррупционного законодательства РК и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4) *неотвратимость наказания* – Поликлиника заявляет о неотвратимости наказания работников Поликлиники вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;

5) *законность и соответствие настоящей Политики действующему законодательству РК и общепринятым нормам* - Поликлиника строго соблюдает антикоррупционное законодательство РК и иных стран, в которых ведет или планирует вести деятельность, и

любое его действие или бездействие не противоречит нормам применимого антикоррупционного законодательства;

**6) соразмерность процедур по предупреждению и противодействию коррупции** - Поликлиника разрабатывает и внедряет контрольные процедуры, позволяющие снизить вероятность вовлечения Поликлиники, ее ассоциированных, должностных лиц и работников в коррупционную деятельность, соразмерно коррупционным рискам, которые могут возникнуть в деятельности Поликлиники;

**7) эффективность антикоррупционных процедур** - Поликлиника стремится сделать процедуры максимально прозрачными, ясными, выполнимыми, которые обеспечивают простоту их реализации и получение значимого результата. Поликлиника осуществляет оценку эффективности существующих контрольных процедур и совершенствует их в случае неэффективности;

**8) должная осмотрительность** - Поликлиника осуществляет проверку третьих лиц и кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия коррупции и отсутствия конфликта интересов;

**9) мониторинг и контроль** - Поликлиника осуществляет мониторинг состояния коррупционных рисков, контролирует соблюдение внедренных процедур по предупреждению и противодействию коррупции и их эффективность;

**10) взаимодействие и координация** - Поликлиника обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами и ассоциированными/третьими лицами Поликлиники, а также координацию действий в процессе противодействия коррупции.

## **6. Требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению**

**12.** В соответствии с антикоррупционным законодательством РК, коррупционными преступлениями/правонарушениями, за которые предусмотрена ответственность, являются следующие (но не ограничиваются перечисленными):

- 1) присвоение или растрата вверенного чужого имущества, совершенные должностным лицом, если данные деяния сопряжены с использованием им своего служебного положения;
- 2) легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем, совершенные должностным лицом, если данное деяние сопряжено с использованием им своего служебного положения;
- 3) экономическая контрабанда, совершенная должностным лицом, если данное деяние сопряжено с использованием им своего служебного положения;
- 4) злоупотребление должностными полномочиями, превышение власти или должностных полномочий;
- 5) незаконное участие в предпринимательской деятельности;
- 6) получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;
- 7) служебный подлог;
- 8) бездействие по службе;
- 9) злоупотребление властью, превышение или бездействие власти;
- 10) халатность;
- 11) предоставление незаконного материального вознаграждения физическими и юридическими лицами;
- 12) получение незаконного материального вознаграждения должностным лицом;
- 13) принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

**13.** Поликлиника, его ассоциированные, должностные лица и работники обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также принципы и требования настоящей Политики. При реализации настоящей Политики Поликлиника исходит из того, что его ассоциированным, должностным лицам и работникам прямо или косвенно, лично или через третьих лиц запрещается участвовать в коррупционных действиях, а также:

- 1) предлагать, обещать или осуществлять дачу взятки, т.е. предоставление или обещание предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;

- 2) требовать, соглашаться принять или принимать взятки, то есть получение или согласие получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;
- 3) предлагать, обещать или осуществлять платежи, за исключением предусмотренных применимым законодательством, преподносить подарки лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам за ускорение или упрощение установленных процедур;
- 4) предлагать, обещать или осуществлять платежи третьим лицам при наличии подозрения, что платежи могут быть использованы для ускорения или упрощения установленных процедур;
- 5) предлагать, обещать или предоставлять трудоустройство в Поликлинике (в том числе на временной основе) в обмен на получение личной выгоды;
- 6) способствовать принятию или принимать завышенные или фиктивные платежи от ассоциированных/третьих лиц;
- 7) дарить или получать подарки или знаки гостеприимства, противоречащие требованиям антикоррупционного законодательства РК и внутренним документам Поликлиники.

14. Должностные лица Поликлиники в своей профессиональной деятельности должны строго соблюдать следующие нормы поведения:

- 1) выполнять требования законодательства РК и настоящей Политики;
- 2) быть честным и порядочным в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения должностных обязанностей;
- 3) не допускать совершение действий, способных дискредитировать Поликлиника;
- 4) не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную и инсайдерскую информацию, материальные и нематериальные активы Поликлиники;
- 5) не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;
- 6) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;
- 7) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в ходе осуществлении предпринимательской деятельности и (или) иной деятельности, связанной с извлечением дохода;
- 8) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;
- 9) не осуществлять должностные обязанности при наличии конфликта интересов.

15. Работники Поликлиники обязаны:

- 1) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Поликлиники;
- 2) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Поликлиники;
- 3) сообщить непосредственному руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. При возникновении сомнений в отношении правильности своих действий или по любым другим нормам поведения должностные лица и работники Поликлиники могут обратиться к руководителю Комплаенс-офицеру Поликлиники.

#### 7. Комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции

16. В деятельности Поликлиники возможно возникновение коррупционного риска. К таким относятся, но не ограничиваются перечисленным:

- 1) привлечение третьих лиц и осуществление платежей третьим лицам;
- 2) подарки и иные расходы;
- 3) участие в политической деятельности;
- 4) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним, в том числе иностранным должностным лицам;
- 5) оказание спонсорской и благотворительной помощи;
- 6) совершение сделок в рамках инвестиционной деятельности Поликлиники по приобретению и отчуждению активов, слиянию и поглощению и иных сделок;

7) управление персоналом.

17. Поликлиника воздерживается от привлечения третьих лиц и от участия в совместных предприятиях с партнерами, нарушающими принципы и требования антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики или создающих риск потери деловой репутации для Поликлиники.

18. Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участии в совместном предприятии, соответствующие структурные подразделения Поликлиники, инициирующие привлечение третьих лиц, обязаны:

- 1) соблюдать процедуры, установленные Правилами закупок товаров, работ и услуг;
- 2) осуществлять мониторинг третьих лиц и партнеров по совместным предприятиям к любым проявлениям коррупции путем проведения следующих процедур (включая, но не ограничиваясь): - проверка наличия собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность соблюдать требования настоящей Политики и осуществлять взаимное сотрудничество в области противодействия коррупции; - проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов; - проверка на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности, источника денежных средств, а также банка, юрисдикции, из которых отправляются средства, полученных преступным путем, посредством направления запросов в соответствующие уполномоченные государственные органы и организации;
- 3) включать в заключаемые сделки антикоррупционную оговорку, форма и содержание которой приведена в приложении 1 к настоящей Политике. Поликлиника оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным предприятиям в случае обнаружения фактов коррупции с их стороны;
- 4) информировать третьих лиц и партнеров по совместным предприятиям о принципах и требованиях настоящей Политики.

19. Поликлиника приветствует принятие третьими лицами и партнерами по совместным предприятиям антикоррупционных политик и процедур, а также стандартов поведения.

#### **7.1 Управление персоналом**

20. Поликлиника придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Поликлиника:

- 1) разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;
- 2) осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;
- 3) производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;
- 4) принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;
- 5) осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

21. Должностные лица при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с Поликлиникой принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме согласия о принятии антикоррупционных ограничений согласно приложению 2 к настоящей Политике.

22. Непринятие антикоррупционных ограничений должностными лицами Поликлиники влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности, их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения полномочий.

#### **7.2 Предотвращение и разрешение конфликта интересов**

23. Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов. Поликлиника уделяет большое внимание предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

24. Должностные лица и работники Поликлиники при выполнении своих служебных обязанностей обязаны руководствоваться интересами Поликлиники и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам

Поликлиники. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) должностные лица и работники Поликлиники обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящее руководство Поликлиники.

### **7.3 Идентификация и оценка коррупционных рисков**

**25.** Поликлиника ежегодно идентифицирует, проводит оценку коррупционных рисков, а также разрабатывает меры по их минимизации.

**26.** Целью идентификации и оценки коррупционных рисков является выявление тех видов деятельности и бизнес-процессов Поликлиники, которые подвержены рискам несоблюдения антикоррупционного законодательства, и где высока вероятность совершения должностными лицами и работниками Поликлиники коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Поликлиникой.

**27.** Идентификация, оценка коррупционных рисков производится на основании антикоррупционного мониторинга и внутреннего анализа коррупционных рисков. Антикоррупционный мониторинг включает следующие меры, но не ограничивается нижеследующим:

1) проведение комплаенс-экспертизы ключевых внутренних документов Поликлиники и их проектов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка предложений по их устранению;

2) мониторинг антикоррупционного законодательства РК, а также антикоррупционного законодательства иностранных государств, оказывающих влияние на деятельность Поликлиники с целью оперативного приведения в соответствие своих внутренних документов изменяющимся требованиям антикоррупционного законодательства;

3) изучение статистики обращений физических и юридических лиц по фактам коррупционных проявлений со стороны должностных лиц и работников Поликлиники;

4) мониторинг публикаций в средствах массовой информации. Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков является деятельность структурного подразделения Поликлиники и включает:

1) выявление «критических точек» бизнес-процесса, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2) описание коррупционных схем, которые содержат: - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Поликлиникой или ее отдельными должностными лицами и работниками при совершении коррупционного правонарушения; - должности в Поликлинике, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения; - вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

3) определение наличия или отсутствия внутренних контрольных процедур, оценка эффективности существующих контрольных процедур.

**28.** Для любой коррупционной схемы принят нулевой уровень терпимости к риску и в каждом случае Поликлиника разрабатывает меры по минимизации рисков коррупции, выявленных по результатам внутреннего анализа. Порядок проведения идентификации и оценки коррупционных рисков, разработки мер по их минимизации регламентируется внутренними документами Поликлиники.

### **7.4 Разработка антикоррупционных стандартов, формирование антикоррупционной культуры**

**29.** Поликлиникой разрабатываются антикоррупционные стандарты, целью которых является установление системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции в обособленной сфере деятельности. Антикоррупционные стандарты учитываются при разработке внутренних документов Поликлиники.

**30.** Задачами разработки антикоррупционных стандартов являются:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в Поликлинике;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

**31.** Формирование антикоррупционной культуры в Поликлинике осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.



**32.** Поликлиника осуществляет мероприятия по информированию и разъяснению принципов и норм применимого антикоррупционного законодательства, Кодекса поведения Поликлиники, настоящей Политики и иных внутренних документов в области противодействия коррупции, включая проведение обучения и тестирование работников Поликлиники.

**33.** Поликлиника приветствует активное участие всех его работников в формировании антикоррупционной политики и процедур.

#### **7.5 Сообщения о коррупционных правонарушениях**

**34.** Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Поликлинике имеет место коррупционное правонарушение, совершаемое должностным лицом или работником Поликлиники, об этом следует незамедлительно сообщить на «горячую линию» Поликлиники, информация о которой размещена на корпоративном веб-сайте Поликлиники, либо своему непосредственному или вышестоящему руководителю и (или) Комплаенс-офицеру Поликлиники.

**35.** Порядок подачи, процедура рассмотрения сообщений и иные положения изложены в Политике конфиденциального информирования в Поликлинике.

#### **7.6 Служебные расследования коррупционных правонарушений**

**36.** По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Поликлинике проводится проверка либо служебное расследование с участием соответствующих структурных подразделений Поликлиники в разумные сроки.

**37.** В случае, если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы, а также совершенствование контрольных процедур.

#### **7.7 Взаимное сотрудничество**

**38.** Поликлиника сотрудничает с уполномоченными государственными органами и организациями, ассоциированными и третьими лицами в области противодействия коррупции на основе принципа взаимности, в целях:

- 1) информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;
- 2) содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;
- 3) координации при проведении проверок деятельности Поликлиники по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;
- 4) предоставления комментариев/участие в совещаниях (встречах) по запросам уполномоченных государственных органов и организаций, связанных с вопросами антикоррупционного законодательства.

### **8. Ответственность**

**39.** Должностные лица и работники Поликлиники несут установленную законодательством РК ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

**40.** Должностные лица и работники Поликлиники, к которым за совершение коррупционных правонарушений были применены соответствующие меры ответственности не освобождаются от возмещения материального ущерба Поликлинике, иначе как по вступившему в законную силу решению суда РК.

**41.** Ответственность за исполнение требований настоящей Политики несут должностные лица, работники и структурные подразделения Поликлиники в рамках своей компетенции.

**42.** Должностные лица и работники Поликлиники обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике.

**ФОРМА СОГЛАСИЯ  
О ПРИНЯТИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ ОГРАНИЧЕНИЙ**

Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_,

(указать должность) в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы, недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением своих функций;
- 2) недопустимости нахождения должностных лиц на должности, находящиеся в одном подразделении с их близкими родственниками (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), супругов и свойственников (братья, сестры, родители и дети супруга (супруги)) или - если подразделения разные - должность связана функционально (по бизнес-процессам) с должностями, занимаемыми их близкими родственниками;
- 3) использованию информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) принятию подарков в связи с исполнением должностных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

\_\_\_\_\_ *подпись,* \_\_\_\_\_ *ФИО*  
\_\_\_\_\_ *должность*

Подписавшись Я подтверждаю, обязуюсь добросовестно следовать и неукоснительно соблюдать антикоррупционное законодательство РК и Политику противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы.

- Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы;
- Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы;
- Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы, меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством РК.

\_\_\_\_\_ *подпись,* \_\_\_\_\_ *ФИО*  
\_\_\_\_\_ *должность*

*\*Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Поликлинике хранится в личном деле должностных лиц и работников Поликлиники.*

## 2. План мероприятий КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы по противодействию коррупции с учетом требований антикоррупционного законодательства

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Форма завершения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4	5
<b>1. Формирование антикоррупционной культуры</b>				
1.1	Предоставление информации по вопросам профилактики и противодействия коррупции для сотрудников Поликлиники по вопросам предупреждения и пресечения фактов коррупции (в том числе по нормам законодательства о государственных закупках, об административных правонарушениях, о трудовых отношениях)	По мере необходимости	Семинар-совещание	Комплаенс-офицер
1.2	Обеспечение функционирования специального раздела интернет-ресурса Поликлиники о деятельности по противодействию коррупции	Постоянно	Раздел на интернет-ресурсе Общества	Комплаенс-офицер
1.3	Обеспечение функционирования «телефона доверия» Поликлиники	Постоянно	Телефон доверия	Комплаенс-офицер
1.4	Обеспечение прозрачности и открытости интернет-ресурса Поликлиники, путем своевременного размещения на нем информации о деятельности Поликлиники	Постоянно	Публикации	PR и другие СП
1.5	Мониторинг соблюдения норм Кодекса деловой этики Поликлиники	до 20 декабря ежегодно	Информация Наблюдательному Совету Поликлиники	Комплаенс-офицер
<b>2. Меры по проведению антикоррупционного мониторинга</b>				
2.1	Мониторинг действующих нормативных правовых актов на наличие коррупционных рисков	Ежегодно	Информация Наблюдательному Совету Поликлиники	Комплаенс-офицер
2.2	Внутренний анализ коррупционных рисков	Ежегодно	Аналитическая справка Наблюдательному Совету Поликлиники	Комплаенс-офицер
<b>3. Меры по предотвращению конфликта интересов</b>				
3.1	Информирование в письменной форме непосредственного руководителя или руководство Поликлиники о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	По мере необходимости	Информация непосредственно руководству Поликлиники	Сотрудники Поликлиники
3.2	Принятие руководством Поликлиники по обращениям или при получении информации из других источников одной из следующих мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: 1) отстранение лиц от исполнения должностных обязанностей и поручение другому лицу исполнение должностных обязанностей по вопросу, в связи с которым возник или может возникнуть конфликт интересов; 2) изменение должностных обязанностей; 3) принятие иных мер по устранению конфликта интересов	По мере необходимости	Принятие соответствующих решений	Комплаенс-офицер
<b>4. Меры по коррупционным правонарушениям</b>				
4.1	Своевременное информирование руководства Поликлиники по фактам коррупционных правонарушений	По мере совершения коррупционных нарушений	Информация Наблюдательному Совету Поликлиники	Комплаенс-офицер

4.2	Проведение анализа коррупционных правонарушений, допущенных сотрудниками Поликлиники	Раз в год к 25 декабря	Информация Наблюдательному Совету Поликлиники	Комплаенс-офицер
4.3	Осуществление мониторинга и контроль сроков рассмотрения поступивших в Поликлинику обращений физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан	Ежеквартально	Информация	Комплаенс-офицер
4.4	Анализ поступивших обращений на предмет выявления нарушений этики и антикоррупционного законодательства с целью выработки рекомендаций по устранению причин, создающих условия для нарушений этики и коррупционных правонарушений	Один раз в полугодие	Информация Наблюдательному Совету Поликлиники	Комплаенс-офицер
4.5	Публикации на интернет-ресурсе отчета по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции Поликлиники	Ежегодно к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом	Публикация отчетов	Комплаенс-офицер
<b>5. Меры в финансово-хозяйственной деятельности Поликлиники, в т.ч. в сфере государственных закупок</b>				
5.1	Организация внутреннего аудита информационных систем	Ежеквартально	Отчет	Комплаенс-офицер
5.2	Осуществление аудита за использованием средств Поликлиники и соблюдением законодательства РК по государственным закупкам	По плану СВА	Аудиторское заключение	Комплаенс-офицер
5.3	Своевременное принятие мер по фактам нарушения законодательства в сфере государственных закупок (в части недобросовестных участников государственных закупок)	По мере необходимости	Исковые заявления в суд	по компетенции
5.4	Проведение мониторинга и анализа осуществления государственных закупок	Ежеквартально	Информация Наблюдательному Совету Поликлиники	по компетенции

### 3. Инструкция по противодействию коррупции для работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы

#### Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы (далее Поликлиника) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.
2. Настоящий документ является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Поликлиники.
3. Приведённые в настоящей Инструкции требования являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

#### Основные понятия и сокращения, используемые в Инструкции:

- **Коррупция** – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.
- **Противодействие коррупции** - деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий.
- **Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп.
- **Должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан.
- **Конфликт интересов** – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий.
- **Взятка** – получаемые лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом, занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера.
- **Вымогательство взятки** – требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку

с целью предотвращения вредных последствий для правоохраняемых интересов. Глава 3.

#### Общие положения

4. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса и Кодекса об административных правонарушениях.

В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имущества, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки. В соответствии с действующим в РК законодательством предметом взятки и коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.). Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

5. Получение взятки и дача взятки, то две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

6. Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

7. Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

8. Предметами взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том: числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;
- выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.
- завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

9. Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. Следует отметить, что некоторые слова, выражения и жесты могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. К таким выражениям относятся, например:

- «Вопрос решить трудно, но можно»;
- «Спасибо на хлеб не намажешь»;

- «Договоримся»;
- «Нужны более веские аргументы»;
- «Нужно обсудить параметры»;
- «Ну, что делать будем?» и т.д.

Обсуждение определённых тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц, может также восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников должностного лица;
- необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

Определённые исходящие от должностного лица предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить должностному лицу и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

**10.** Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения.

**Провокации:** Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности подразделения:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и: т. д.);
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

**Вымогательство взятки:**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;
- доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;
- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

#### **11. Конфликт интересов:**

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;
- изменить служебные положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов. Каждый человек свободен в выборе своего решения. Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что преступление должно быть наказано

**12.** По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

**13.** Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях.

**14.** В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;
- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);
- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

**15.** Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства. В соответствии с утвержденной штатной структурой Поликлиники разработан следующий алгоритм действий всех работников на случаи при выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера: Работники Поликлиники должны сообщить заведующему отделения, заведующий отделения сообщает заместителю главного врача, заместитель главного врача сообщает главному врачу, главный врач сообщает юристу и комплаенс офицеру; При этом, работники по мере возможности предоставляют доказательную базу по своим доводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством



мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.) и передают его как в уполномоченный орган и вышестоящему руководству согласно алгоритму.

**16.** В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение, коммерческий подкуп и иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

**17.** В случае вовлечения работника Поликлиники в орбиту уголовного преследования по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иные уголовные правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей на период проведения досудебного расследования. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

**18.** Дисциплинарная ответственность предполагает вынесение:

- замечания;
- выговора;
- строгого выговора;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

Руководитель должен подавать заявление на увольнение при наличии вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его непосредственного подчиненного или принятие решения о прекращении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (амнистия, деятельное раскаяние, примирение сторон и др.).

Заявление на увольнение подается ответственному лицу, назначившему руководителя на должность. Принятие решения об увольнении и вынесения дисциплинарного взыскания является прерогативой лица, назначившего руководителя на данную должность. Срок, в течение которого руководитель подает в отставку, составляет 10 календарных дней.

**19.** Непосредственными подчинёнными являются:

- для Наблюдательного Совета Поликлиники – главный врач и комплаенс-офицер;
- для Главного врача – его заместители, руководитель отделений, главный бухгалтер, служба управления персоналом,
- для заместителя Главного врача – руководители отделений;
- для руководителей отделений – все работники отдела;

**20.** Необходимо принять во внимание, что при совершении правонарушения коррупционного характера непосредственным подчиненным руководитель несет персональную ответственность по истечении 3 месяцев со дня назначения на данную должность. При этом, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководство, самостоятельно сообщившее о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

**21.** Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Поликлиники своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Поликлиники своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

22. Данное положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

23. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Поликлиники своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

24. Инструкция вводится в действие по истечению 5 (пять) рабочих дней со дня их утверждения Наблюдательным Советом Поликлиники.

25. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения Наблюдательным Советом Поликлиники.

Разработчик

*А.А.А.*

подпись

комплаенс-офицер

*Гусева А.М.*

фамилия, инициалы

## **4. Политика выявления и урегулирования конфликта интересов в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы**

### **ПОЛИТИКА**

**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы**

#### **1. Цель документа и общие положения**

1. Настоящая Политика по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы (далее – Политика и Поликлиника) разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О государственном имуществе», Кодексом корпоративного управления Поликлиники и иными внутренними документами Поликлиники по вопросам этики и комплаенс.

2. Настоящая Политика разработана в целях недопущения конфликта интересов и является одним из ключевых механизмов противодействия коррупции. Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб деловой репутации Поликлиники и подорвать доверие к нему со стороны всех заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей на основе принципов беспристрастности, честности и защиты интересов Поликлиники.

3. Настоящая Политика определяет ситуации конфликта интересов, меры по их предупреждению и урегулированию, а также ответственность всех участников процесса управления конфликтом интересов.

4. Поликлиника понимает, что должностные лица и работники могут иметь законные личные интересы вне рамок исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей в Поликлинике, но любой конфликт интересов между такими личными интересами и обязанностями/должностными обязанностями в Поликлинике должен быть раскрыт и урегулирован в соответствии с настоящей Политикой.

5. В отношениях с третьими лицами Поликлиника рассчитывает на установление и сохранение солидарного отношения, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, а также предпринимать исчерпывающие меры по предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов.

#### **2. Область применения**

6. Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного её соблюдения всеми должностными лицами и работниками Поликлиники.

7. Настоящая Политика применяется объединено с Кодексом этики и Политикой по противодействию коррупции в Поликлинике, утвержденных в установленном порядке.

#### **3. Термины и определения**

8. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Поликлиники;

2) близкие родственники - родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, бабушка, внуки;

3) должностное лицо – лицо, постоянно или временно выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Поликлинике;

4) Комплаенс-офицер - это должностное лицо, курирующее внутреннюю систему внедрения правовых требований и контролирующее их исполнение;

5) конфликт интересов - противоречие между личными интересами должностных лиц и работников и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

6) личные интересы — личные имущественные выгоды или заинтересованность в получении личных выгод от Поликлиники, не связанных с получением заработной платы и других выплат, установленных внутренними документами Поликлиники;

7) организационно-распорядительные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

8) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Поликлиникой;

9) свойственники – братья, сестры, родители и дети супруга (супруги).

9. Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Поликлиники.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов**

10. Общество осуществляет управление конфликтом интересов (предотвращение и урегулирование) на основании следующих ключевых принципов управления конфликтами интересов:

1) принцип законности - соответствие настоящей Политики законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Поликлиники;

2) принцип защиты интересов Поликлиники. Защита интересов Поликлиники – долг каждого должностного лица и работника, которые обязаны принимать решения, опираясь только на законодательство Республики Казахстан и внутренние документы Поликлиники, а не исходя из личных предпочтений;

3) принцип обеспечения прозрачности и подотчетности - открытое декларирование личных интересов и выполнение должностных обязанностей в рамках предписанных процедур составляют основу обеспечения открытости и подотчетности, что способствует предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

4) принцип объективности и индивидуального рассмотрения - каждый случай конфликта интересов должен быть рассмотрен в индивидуальном порядке с оценкой потенциальных рисков для Поликлиники и своевременно урегулирован. Должностные лица и работники должны стремиться минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение конфликта интересов, включая любое влияние личных и иных интересов и различных факторов на процесс и результаты исследования конфликта интересов;

5) принцип конфиденциальности - строгое соблюдение конфиденциальности: от процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса дальнейшего урегулирования конфликта интересов до этапа подведения итогов и принятия окончательного решения по рассматриваемой ситуации;

6) принцип вовлеченности - информированность должностных лиц и работников Поликлиники о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур, в том числе в сфере профилактики, выявления и урегулирования конфликта интересов;

7) принцип нетерпимости и внутренней культуры - Поликлиника формирует культуру и высокую степень нетерпимости к возникновению конфликтов интересов в своей рабочей среде. Поликлиника приветствует раскрытие его должностными лицами и работниками

возможных конфликтов интересов и развивает внутреннюю культуру открытого общения, направленную на их понимание положений настоящей Политики;

8) принцип личного примера - высшее руководство и должностные лица своими действиями служат личным примером добропорядочности и этичного поведения, демонстрируют приверженность к профессионализму и неукоснительно выполняют требования настоящей Политики;

9) принцип персональной ответственности и неотвратимости наказания - непосредственный руководитель должностного лица или работника, допустившего факт конфликта интереса, несёт персональную ответственность за несвоевременное выявление и раскрытие, а также за ненадлежащее урегулирование конфликта интересов. Все должностные лица и работники несут персональную ответственность за соблюдение баланса между личным интересом и интересами Поликлиники, а также должны отвечать за то, чтобы декларировать, и идентифицировать свои личные интересы при исполнении обязанностей/должностных обязанностей.

## 5. Ситуации конфликта интересов

11. Для целей настоящей Политики к ситуациям, способным привести к конфликту интересов относятся следующие ситуации, при которых:

1) должностное лицо или работник занимают должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым их близкими родственниками, супругом (супругой), а также свойственниками;

2) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники, имеет или могут иметь любую коммерческую или иную заинтересованность (прямую или косвенную) в сделках, проектах, связанных с Поликлиникой;

3) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом, независимым руководителем или работником организации, которая конкурирует с Поликлиникой в части оказания услуг, реализации проекта или заключения сделки с третьей стороной;

4) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются стороной в проекте или сделке, связанных с Поликлиникой;

5) должностное лицо, работник или их близкие родственники, супруг (супруга), а также свойственники являются аффилированным лицом организации, являющейся стороной в проекте или сделке, связанных с Поликлиникой;

6) должностное лицо или работник раскрывает конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в силу исполнения своих обязанностей/должностных обязанностей, или любую другую информацию, раскрытие которой может оказать негативное влияние на интересы Поликлиники, а также любое использование должностным лицом, работником или их близкими родственниками, супругом (супругой), свойственниками конфиденциальной информации, связанной с Поликлиникой, для получения личной выгоды;

7) должностное лицо или работник принимает участие в обсуждении или принятии решения по вопросам оценки его работы, переназначения (переизбрания), выплаты вознаграждения или иным вопросам в отношении самого себя;

8) должностное лицо или работник совмещает исполнительные и контрольные функции, позволяющие использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

12. Ситуации конфликта интересов, перечисленные в пункте 11 настоящей Политики, не являются исчерпывающими. Для определения наличия конфликта интересов должностные лица и работники должны руководствоваться термином конфликта интересов, приведенным в пункте 10 настоящей Политики.

13. Если у администрации Поликлиники и /или работника существуют сомнения в наличии конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Комплаенс-офицером и представить руководителю СППиВА необходимую исчерпывающую информацию для разрешения возникшего вопроса.

#### **6. Порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов**

14. Раскрытие сведений о конфликте интересов должностными лицами и работниками осуществляется незамедлительно в письменном виде, с детальным обоснованием и документальным подтверждением фактов наличия либо возникновения конфликта интересов.

15. В Поликлинике устанавливается следующий порядок раскрытия (декларирования) конфликта интересов:

- 1) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 2) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на вышестоящую должность, в другое структурное подразделение, при изменении функционала;
- 3) ежегодное раскрытие конфликта интересов, связанное с высоким уровнем коррупционного риска в производственном процессе, при реализации или исполнении которых, наиболее высока вероятность создания условий для конфликта интересов;
- 4) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций, перечисленных в пункте 10 настоящей Политики, при которых наличие личной заинтересованности может привести либо привело к возникновению конфликта интересов. Разовое раскрытие осуществляется путем заполнения Уведомления, приведенного в Приложении к настоящей Политике.

16. Ежегодное раскрытие конфликта интересов должностными лицами и работниками осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков в производственном процессе Поликлиники, проводимой Комплаенс-офицером на ежегодной основе. Должностные лица и работники, находящиеся в зоне высоких коррупционных рисков по запросу Комплаенс-офицера заполняют Декларацию конфликта интересов по форме, предусмотренной внутренними документами Поликлиники в области управления персоналом. Заполненная Декларация анализируется Комплаенс-офицером на предмет наличия/отсутствия возможного конфликта интересов и подготовки соответствующих рекомендаций.

17. Соккрытие и/или несвоевременное, неполное раскрытие сведений о наличии прямого или потенциального конфликта интересов должностными лицами и работниками являются причинами и условиями возникновения коррупционных рисков, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Поликлинике.

#### **7. Предотвращение конфликта интересов**

18. В целях предотвращения конфликта интересов ответственные структурные подразделения Общества обязаны:

- 1) при приеме на работу, повышении в должности или изменении должностных обязанностей - избегать назначений на должности работников, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции;
- 2) при проверке контрагентов Поликлиники на этапах проведения закупочных процедур и оформления договорных отношений с ними осуществлять изучение состава их учредителей и руководителей на предмет наличия признаков аффилированности с должностными лицами и работниками, их близкими родственниками, супругами, а также свойственниками;
- 3) проводить предупредительно-профилактические мероприятия и служебные проверки, направленные на выявление и пресечение противоправной, недобросовестной или некомпетентной деятельности должностных лиц и работников, в том числе

получающих дополнительные доходы в виде материальной выгоды в результате неправомерного использования своего служебного положения;

4) обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящей Политикой;

5) проводить регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников положения настоящей Политики;

6) производить учет информации об аффилированных лицах, инсайдерах Поликлиники;

7) обеспечить сохранность конфиденциальной информации, также персональных данных должностных лиц и работников.

## **8. Обязанности должностных лиц и работников по предотвращению возникновения конфликта интересов**

19. Администрация и СППиВА Поликлиники должны отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и работников, в том числе неправомерное использование собственности Поликлиники и злоупотребление при заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

20. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть заключена только при наличии положительного решения, в компетенцию которого входит вопрос заключения такой сделки.

21. Должностным лицам и работникам запрещается принимать участие в рассмотрении и принятии решений по любой сделке между Поликлиникой и ими самими, а также любым из их близких родственников, супругов и свойственников.

22. Администрация и СППиВА Поликлиники обязаны:

1) не допускать возникновения ситуаций конфликта интересов;

2) воздерживаться от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним;

3) не участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием и вознаграждением;

4) заблаговременно доводить информацию об имеющемся конфликте интересов в письменной форме до Комплаенс-оффисера и не участвовать в принятии решения по вопросу в соответствии с требованиями настоящей Политики;

5) внедрять культуру нетерпимости конфликта интересов личным примером.

## **9. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов**

23. Для повышения эффективности работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Поликлиника стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Поликлиники по их урегулированию.

24. Должностные лица для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Поликлинике, обязаны:

1) выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

2) четко разграничивать компетенцию и ответственность ответственных лиц Поликлиники;

3) обеспечить, чтобы должностные лица и работники воздерживались от участия в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, и принятия решений по ним.

25. Должностное лицо обязано незамедлительно в письменном виде сообщить администрации и/или СППиВА Поликлиники о наличии или возникновении конфликта интересов для принятия решения по урегулированию такого конфликта.

26. Работник обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя о наличии или возникновении конфликта интересов в целях урегулирования такого конфликта.

27. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель структурного подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителю, курирующему данное структурное подразделение, информацию о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель, курирующий данное структурное подразделение, предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов вопрос об урегулировании такого конфликта выносится им на рассмотрение администрации и СППиВА Поликлиники

28. При необходимости Администрация и СППиВА Поликлиники создает рабочую группу для урегулирования конфликта интересов, в состав которой входит Комплаенс-офицер, структурного подразделения по корпоративной безопасности, управлению персоналом, юридического сопровождения. Состав рабочей группы формируется так, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые группой решения.

29. При невозможности урегулирования конфликта интересов путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

#### **10. Возможные меры для урегулирования конфликта интересов**

30. Определяя меры для урегулирования конфликта интересов, Поликлиника обеспечивает их соразмерность со степенью негативных последствий, которые могут повлиять на интересы Поликлиники.

31. Возможные меры и способы, предпринимаемые для урегулирования конфликта интересов:

1) переизбрание или перевод должностного лица или работника Поликлиники с его согласия на другую должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предполагающую выполнение функций, исключаящие конфликт интересов;

2) прекращение полномочий должностного лица или работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) добровольный отказ, отстранение (постоянное или временное) должностного лица или работника от участия в обсуждении вопросов, в которых у них существует или может существовать конфликт интересов, и принятия решений по ним;

4) пересмотр и изменение обязанностей/должностных обязанностей должностного лица или работника;

5) устранение должностным лицом или работником личного интереса, порождающего конфликт интересов (например, отчуждение принадлежащего ему имущества, являющегося основанием возникновения конфликта интересов), с последующим повторным заполнением Декларации конфликта интересов, предусмотренной внутренними документами Поликлиники, и предоставлением в структурное подразделение по управлению человеческими ресурсами/Руководителю структурного подразделения.

32. Перечень мер, приведенный в пункте 31 Политики, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные меры в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени адекватности предпринимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

#### **11. Ответственность**

33. Должностные лица и работники несут ответственность за исполнение настоящей Политики.



34. В случае, если в работе по предупреждению или урегулированию конфликта интересов будут допущены нарушения требований законодательства Республики Казахстан, а также настоящей Политики, приведшие к причинению убытков Поликлиники, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### **12. Заключительные положения**

35. Изменения и дополнения в настоящую Политику вносятся по решению Наблюдательного Совета КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы.

36. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Поликлиники отдельные нормы настоящей Политики вступят с ними в противоречие необходимо до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Политику руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан или Устава Поликлиники.

**Приложение**  
**к Политике по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**  
**должностных лиц и работников**  
**КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы**

Кому \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о наличии либо возникновении конфликта интересов**

Настоящим, в соответствии с требованиями Политики по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должностных лиц и работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы, сообщаю о возникновении у меня, при исполнении должностных обязанностей, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликтной ситуации (личной заинтересованности): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (описывается  
ситуация, при которой возник или может возникнуть конфликт интересов с детальным обоснованием).

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перечисление  
конкретных должностных обязанностей).

3. Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать  
какие меры должностным лицом/работником приняты или предлагается принять для предотвращения или урегулирования конфликта интересов).

4. Перечень документов, подтверждающих факты наличия либо возникновения конфликта интересов, а также о принятых мерах (предлагаемых принять) для предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Лицо, направляющее уведомление: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Типовые правила проведения  
внутреннего анализа коррупционных рисков**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Типовые правила проведения внутреннего анализа коррупционных рисков (далее – Типовые правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" и определяют порядок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков государственными органами, организациями и субъектами квазигосударственного сектора (далее – субъекты внутреннего анализа коррупционных рисков).

**Глава 2. Порядок проведения внутреннего анализа  
коррупционных рисков**

2. Основанием для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков является решение руководителя субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков, при его отсутствии – лица, исполняющего его обязанности либо замещающего его должность.

3. Решение о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков принимается, в том числе на основании результатов антикоррупционного мониторинга.

При этом, в настоящих Типовых правилах под руководителями субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков понимаются руководители государственного органа и его ведомства, организации, а также руководители субъектов квазигосударственного сектора, осуществляющие текущее руководство их деятельностью.

4. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится структурным подразделением, лицом, уполномоченным на проведение внутреннего анализа коррупционных рисков, определяемым первым руководителем субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков, или создаваемой его решением рабочей группой.

По решению первого руководителя в состав рабочей группы привлекаются специалисты и (или) эксперты иных субъектов противодействия коррупции.

5. Объектом внутреннего анализа коррупционных рисков является деятельность структурного подразделения, ведомства, подведомственной организации, территориального и приравненного к нему подразделения субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков (далее – подразделение).

6. Решение о проведении внутреннего анализа коррупционных рисков содержит следующую информацию:

- 1) наименование подразделения, деятельность которого подлежит внутреннему анализу коррупционных рисков;
- 2) направление внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с пунктом 8 настоящих Типовых правил;
- 3) о структурном подразделении, должностном лице (должностных лицах) или персональном составе рабочей группы, которая проводит внутренний анализ коррупционных рисков;
- 4) период проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 5) о должностном лице субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков, на которое возлагается руководство, координация и ответственность за проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и результаты работы.

7. Периодичность проведения внутреннего анализа коррупционных рисков определяется субъектами внутреннего анализа коррупционных рисков.

8. Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется

по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность подразделения;

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности подразделения.

9. В нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность подразделения, выявляются дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

10. Под организационно-управленческой деятельностью подразделения понимаются вопросы:

1) управления персоналом, в том числе сменяемость кадров;

2) урегулирования конфликта интересов;

3) оказания государственных услуг;

4) реализации разрешительных функций;

5) реализации контрольных функций;

6) иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности подразделения.

11. Источниками информации для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков являются:

1) нормативные правовые акты, затрагивающие деятельность подразделения;

2) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении подразделения;

3) публикации в средствах массовой информации;

4) обращения физических и юридических лиц, поступившие в подразделение;

5) акты прокурорского надзора;

6) судебные акты;

7) иные сведения, предоставление которых допускается законодательством Республики Казахстан.

12. По результатам внутреннего анализа коррупционных рисков готовится аналитическая справка, содержащая:

1) информацию о выявленных коррупционных рисках;

2) рекомендации по их устранению;

3) сроки реализации рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков.

13. Аналитическая справка согласовывается лицами, проводившими внутренний анализ коррупционных рисков, руководителем подразделения, в деятельности которого проведен анализ коррупционных рисков, и подписывается должностным лицом, указанным в подпункте 5) пункта 6 настоящих Типовых правил.

14. Аналитическая справка с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков вносится первому руководителю субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков для рассмотрения и принятия мер.

15. Результаты внутреннего анализа коррупционных рисков и информация о принятых (принимаемых) мерах по устранению коррупционных рисков размещаются на интернет-ресурсе субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков.

16. Допускается публичное обсуждение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков, в том числе на заседаниях коллегиальных, консультативно-совещательных органов по противодействию коррупции субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков.