

« У Т В Е Р Ж Д Е Н О »

**Решением наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника
№13» УОЗ города Алматы
от 08.02.2024 г., протокол №1**

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
КГП НА ПХВ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №13»
УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА АЛМАТЫ**

город Алматы 2024 год

Содержание

Глава 1. Общие положения.....	
Глава 2. Область применения.....	
Глава 3. Термины и определения.....	
Глава 4. Цели и задачи профилактики коррупционных проявлений.....	
Глава 5. Основные принципы противодействия коррупции.....	
Глава 6. Сотрудничество в области противодействия коррупции.....	
Глава 7. Превентивные меры по противодействию коррупции.....	
§1. Внутренний анализ коррупционных рисков.....	
§2. Антикоррупционный стандарт.....	
§3. Меры финансового контроля.....	
§4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.....	
§5. Информирование о нарушениях.....	
§6. Общие правила обращения с подарками и представительскими расходами	
§7. Антикоррупционные ограничения.....	
§8. Управление персоналом.....	
Глава 8. Антикоррупционные меры при взаимодействии с контрагентами.....	
Глава 9. Ответственность.....	
Глава 10. Заключительные положения.....	
Приложение 1.....	
Приложение 2.....	
Приложение 3.....	

Глава 1. Общие положения

1. Политика по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы (далее - Политика) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в частности, но не ограничиваясь: Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), а также внутренними нормативными документами КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы (далее – Предприятие).

2. Настоящая Политика определяет основные цели и задачи системы противодействия коррупционным правонарушениям в Предприятии, принципы и организацию предупреждения коррупционных действий, участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, в том числе, в отношениях с третьими лицами, включая физических, юридических лиц, государственные органы власти и их представителей.

3. Предприятие в своей деятельности придерживается принципа нетерпимости к любому виду коррупционных проявлений. Политика устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупционных действий, а также меры минимизации их последствий.

4. Политика обязательна для ознакомления и соблюдения всеми работниками Предприятия.

5. Предприятие ожидает от работников (независимо от занимаемой должности в Предприятии) согласия с определенными этическими принципами, заложенными, в том числе в Кодексе корпоративной этики Предприятия, подходами и требованиями настоящей Политики, с учетом установленных настоящей Политикой допущений и ограничений.

6. Предприятие и работники не вправе обходить требования настоящей Политики посредством деятельности контрагентов, включая консультантов, агентов или иных третьих лиц.

7. Политика является основой для разработки внутренних нормативных документов (далее – ВНД) в области профилактики коррупции Предприятия.

Глава 2. Область применения

Настоящая Политика является обязательной для ознакомления и неукоснительного соблюдения всеми работниками Предприятия, согласно Приложения № 1. Настоящая Политика подлежит размещению на официальном интернет-ресурсе Предприятия (при его наличии).

Глава 3. Термины и определения

Работник Предприятия – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору с Предприятием.

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.

Антикоррупционная политика – правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия общества к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с настоящим Законом.

Антикоррупционные ограничения – ограничения, установленные Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений.

Антикоррупционный стандарт – установленные для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции.

Административно-хозяйственные функции – предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе организации.

Организационно-распорядительные функции - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненным по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных.

Внутренний анализ коррупционных рисков – деятельность Предприятия по выявлению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Кодекс деловой этики Предприятия – внутренний документ Предприятия, устанавливающий ценности, основные принципы и стандарты поведения, направленные на развитие корпоративной культуры и укрепление репутации Предприятия.

Комплаенс-риск – вероятность возникновения потерь вследствие несоблюдения Предприятием и его работниками требований законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов уполномоченного органа, ВНД Предприятия.

Процедура комплаенс – комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на обеспечение соответствия деятельности Предприятия законодательству Республики Казахстан, и требованиям ВНД Предприятия.

Конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью должностных лиц Предприятия и (или) его работников и ненадлежащим исполнением ими своих должностных полномочий или имущественными и иными интересами Предприятия и (или) его работников, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Предприятия.

Коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Контрагент – сторона по сделке, заключаемая с Предприятием.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения систем превентивных мер.

Лицо, исполняющее управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии.

Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций – лицо, исполняющее управленческие функции в Предприятии, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения.

Глава 4. Цели и задачи профилактики коррупционных проявлений

Настоящая Политика разработана в целях выявления, предотвращения и минимизации случаев противоправного, неэтичного, коррупционного поведения работников Предприятия.

Настоящая Политика направлена на формирование у всех работников и руководителей Предприятия единообразного понимания сути коррупционных действий, их форм и проявлений для предотвращения и пресечения ситуаций и действий, которые, в том числе потенциально, могут нарушить требования законодательства Республики Казахстан.

Основными задачами системы противодействия коррупционным правонарушениям являются:

- 1) установление принципов и правил профилактики коррупционных правонарушений в Предприятии;
- 2) создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на профилактику коррупционных действий и минимизацию рисков вовлечения Предприятия, а также работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование культуры этического поведения и нетерпимости ко всем проявлениям коррупционной направленности, в том числе единого стандарта антикоррупционного поведения среди работников Предприятия;
- 4) интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление на всех уровнях деятельности Предприятия;
- 5) формирование у работников Предприятия, контрагентов, и других лиц единого понимания принципов настоящей Политики;
- 6) информирование Наблюдательного совета Предприятия о коррупционных действиях и мерах, принимаемых в рамках профилактики коррупции;
- 7) применение мер ответственности за совершение коррупционных действий.

Глава 5. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупционным правонарушениям Предприятия основывается на следующих принципах:

- 1) законности и этики;
- 2) неприятия коррупционных действий в любых формах и проявлениях;
- 3) непримиримого отношения к проявлениям коррупционных действий на всех уровнях;
- 4) недопустимости коррупционных действий, в том числе проявления конфликта интересов в Предприятии;
- 5) активного вовлечения в работу по профилактике коррупции работников Предприятия.

Глава 6. Сотрудничество в области противодействия коррупции

Предприятие сотрудничает в области противодействия коррупции с уполномоченными государственными органами, в целях:

- 1) информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;
- 2) содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;
- 3) установления лиц, причастных к совершению коррупционных действий, их местонахождения;

- 4) координации деятельности по профилактике коррупционных проявлений;
- 5) выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных действий.

Глава 7. Превентивные меры по противодействию коррупции

Противодействие коррупции выражается в деятельности Предприятия в пределах своих полномочий по:

- 1) формированию нетерпимости к коррупционным действиям в любой форме;
- 2) проведению внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 3) формированию корпоративной и социальной ответственности в области противодействия коррупционным правонарушениям;
- 4) профилактике коррупционных правонарушений;
- 5) доведению правил и требований настоящей Политики до всех работников Предприятия;
- 6) недопущению принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, приравненных к лицам уполномоченных на выполнение государственных функций, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействиям).

Направления деятельности Предприятия, где возможно возникновение коррупционного риска:

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;
- 3) управление персоналом;
- 4) осуществление государственных закупок.

§1 Внутренний анализ коррупционных рисков

Под внутренним анализом коррупционных рисков понимается деятельность по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

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.

Периодичность проведения внутреннего анализа коррупционных рисков определяется Предприятием.

Внутренний анализ коррупционных рисков осуществляется по следующим направлениям:

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

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

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

Под организационно-управленческой деятельностью Предприятия 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.

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

1) информацию о выявленных коррупционных рисках;

2) рекомендации по их устранению;

3) сроки реализации рекомендаций по устранению выявленных коррупционных рисков.

Аналитическая справка с рекомендациями по устранению выявленных коррупционных рисков вносится Наблюдательному совету и руководителю Предприятия для рассмотрения и принятия мер.

§2. Антикоррупционный стандарт

Антикоррупционный стандарт - установленная для деятельности Общества система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции. Антикоррупционный стандарт Предприятия определяет действия и решения лиц, работающих в Предприятии, направленные на неукоснительное соблюдение антикоррупционных требований и предотвращение коррупционных проявлений, согласно Приложения № 2.

Антикоррупционный стандарт учитывается при разработке внутренних документов Предприятия.

Задачами антикоррупционного стандарта является:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности работников Предприятия при осуществлении ими своих прав и обязанностей;

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

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения лиц, работающих в Предприятии, и направлен на соблюдение ими установленных внутренними нормативными документами Предприятия норм поведения.

§3. Меры финансового контроля

В целях осуществления мер финансового контроля лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и их супруги представляют декларацию о доходах и имуществе.

Декларация о доходах и имуществе составляется в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан и представляется по форме, в порядке и сроки, которые определены налоговым законодательством Республики Казахстан.

Непредставление декларации о доходах и имуществе или представление неполных, недостоверных сведений в таких декларациях, если в содеянном не содержатся признаки уголовно наказуемого деяния, влечет ответственность, предусмотренную Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях.

Под организационно-распорядительными функциями подразумевается деятельность лиц Предприятия по осуществлению, предусмотренных законодательством и учредительными документами полномочий исполнительного органа организации. К этим функциям относятся общее руководство коллективом, расстановка и подбор кадров, организация и контроль труда подчиненных, поддержание дисциплины, выражающееся в применении мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий.

Под административно-хозяйственными функциями подразумевается осуществление лицами Предприятия, на которых возложена полная материальная ответственность, деятельность в рамках предоставленных полномочий по управлению и распоряжению имуществом, в том числе деньгами, находящимся на балансе и банковских счетах Предприятия.

§4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

Конфликт интересов в Предприятии возникает в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Предприятия влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей, которая способна причинить вред правам и законным интересам Предприятия, третьих лиц или государства.

Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им от третьих лиц при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

В целях недопущения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники Предприятия обязаны:

1) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в Предприятия;

2) раскрывать информацию о возникшем конфликте интересов или о вероятности его возникновения, как только ему станет об этом известно в соответствии с установленными в Предприятии процедурами;

3) минимизировать риск возникновения конфликта интересов при осуществлении своих функциональных обязанностей.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Предприятия, 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.

§5. Информирование о нарушениях

Работники Предприятия должны уведомлять своих непосредственных руководителей и комплаенс-офицера антикоррупционной комплаенс службы Предприятия о любых случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных действий.

При появлении у любого работника информации или наличии подозрений о возможных коррупционных действиях или бездействиях других работников, контрагентов или иных лиц, взаимодействующих с Предприятием, необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру Предприятия. Работники в Предприятии самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения в соответствии с антикоррупционным законодательством Республики Казахстан.

§6. Общие правила обращения с подарками и представительскими расходами

Работникам Предприятия запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

1) имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Предприятия или на получение какого-либо преимущества или выгоды;

2) создают репутационный или иной риск для Предприятия и его работников;

3) являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

4) не являются разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, работнику Предприятия следует обратиться непосредственному руководителю и комплаенс-офицеру.

Предприятие не оказывает спонсорскую, благотворительную и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями государства, организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию его деятельности или если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

Предприятие не запрещает работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

§7. Антикоррупционные ограничения

В целях недопущения лицами, приравненными к лицам, уполномоченными на выполнение государственных функций, совершения действий, которые могут привести к использованию ими своих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимают на себя антикоррупционные ограничения по:

1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением государственных функций;

2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;

3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, приравненных к лицам уполномоченным на выполнение государственных функций, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

Согласие лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется службами управления персоналом (кадровыми службами) Предприятия в письменной форме, согласно Приложения 3.

Непринятие антикоррупционных ограничений, влечет отказ в приеме на должность либо увольнение с должности (освобождение от должности), их несоблюдение в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для

прекращения ими государственной службы или иной соответствующей деятельности.

Члены семьи лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги, предоставляемые за действия (бездействие) этого лица в пользу лиц, предоставивших материальное вознаграждение, подарки или услуги, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия данного лица либо оно в силу своего должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию).

Деньги, поступившие на счет лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и (или) членов их семей без их ведома, а также средства, полученные ими, не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения подлежат перечислению в республиканский бюджет с представлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств.

Подарки, поступившие без ведома лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и (или) членов их семей, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда лицу, стало известно о получении подарка, а оказанные указанным лицам при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда лицу, стало известно об оказании услуги.

Лицо, передавшее подарок уполномоченному органу по управлению государственным имуществом, вправе с уведомлением вышестоящего должностного лица выкупить его по стоимости, определенной в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об оценочной деятельности в Республике Казахстан", на основании договора купли-продажи, заключаемого с уполномоченным органом по управлению государственным имуществом. Вырученные от продажи подарков деньги перечисляются в республиканский бюджет.

§8. Управление персоналом

Предприятие придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала, Предприятие:

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 Республики Казахстан.

Согласие лиц, приравненных к лицам уполномоченным на выполнение государственных функций, на принятие антикоррупционных ограничений фиксируется структурным подразделением, ответственным за формирование и обеспечение кадровой политики в Предприятии в срок не более 5 рабочих дней со дня вступления в должность/приема на работу, согласно Приложения 3.

В случае непринятия антикоррупционных ограничений, информация доводится до сведения Наблюдательного совета Предприятия для принятия соответствующих мер.

Непринятие антикоррупционных ограничений влечет отказ в приеме на работу, либо увольнение.

Глава 8. Антикоррупционные меры при взаимодействии с контрагентами

Требования настоящей Политики учитываются при установлении Предприятием договорных и иных деловых отношений с физическими и юридическими лицами. Предприятие ожидает от контрагентов, представителей Предприятия, органов управления и сотрудников, а также иных лиц соблюдения соответствующих обязанностей по противодействию коррупции, которые закреплены в договорах Предприятия с ними, либо прямо вытекают из Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

Предприятие прилагает разумные усилия для минимизации риска деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

В этой связи уполномоченные сотрудники Предприятия по управлению рисками:

- информируют их о принципах и требованиях предприятия в сфере противодействия коррупции, в том числе наличие аналогичных настоящей Политики процедур и документов;

- принимают во внимание их готовность соблюдать принципы и требования в сфере противодействия коррупции, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

Глава 9. Ответственность

Все работники Предприятия, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

Нарушение требований Политики может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

Глава 10. Заключительные положения

Сроком введения в действие настоящего Положения считать дату утверждения Политики Наблюдательным советом Предприятия.

Настоящая Политика подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, ВНД Предприятия.

Изменения и дополнения в настоящую Политику утверждаются Наблюдательным советом Предприятия.

Приложение 1
к Антиторрупционной политике
утверждено Наблюдательным советом
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13»
Управления общественного здоровья г.Алматы

Подтверждение

(пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

Я подтверждаю, что изучил(а) Политику по противодействию коррупции в КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы.

_____;
(Ф.И.О., подпись)

Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством Республики Казахстан, Политики противодействия коррупции КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы.

_____;
(Ф.И.О., подпись)

Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г.Алматы, меня могут привлечь к дисциплинарной и иной ответственности, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

_____;
(Ф.И.О., подпись)

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых обязанностей в Обществе хранится в личном деле работника Предприятия.

_____;
(подпись, ФИО, должность, структурное подразделение)

Приложение 2

Антикоррупционный стандарт КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г. Алматы

Антикоррупционный стандарт разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции». Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13» УОЗ г. Алматы (далее - Предприятие).

Целью Антикоррупционного стандарта является установление для обособленной сферы общественных отношений, системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции.

Задачами разработки Антикоррупционного стандарта являются:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения и ответственности работников Предприятия при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращений их негативных последствий.

Принципами Антикоррупционного стандарта являются:

- 1) законность;
- 2) транспарентность;
- 3) этичность;
- 4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц, их защита от коррупционных проявлений;
- 5) недопущение конфликта интересов.

Сфера применения и исполнения Антикоррупционного стандарта:

- 1) применяется в деятельности Предприятия при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 2) обязателен для исполнения всеми работниками Предприятия;
- 3) за ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта персональную ответственность несут работники Предприятия.

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения лиц, работающих в Предприятии, направленные на соблюдение установленных внутренними нормативными документами Предприятия требований.

В основе Антикоррупционного стандарта заложены действия по исполнению трудовых обязанностей работниками Предприятия с позиции недопущения проявлений коррупции при:

- 1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой Антикоррупционным стандартом;
- 2) подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции;
- 3) подготовке внутренних нормативных документов (ВНД) Предприятия;
- 4) осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ и услуг.

Правила поведения работников Предприятия

При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой Антикоррупционным стандартом, работники Предприятия должны:

- 1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 2) осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;
- 3) быть честными, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;
- 4) обеспечивать прозрачность и законность принимаемых решений;
- 5) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 6) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- 7) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;
- 8) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 9) не допускать незаконное вмешательство в деятельность других физических и юридических лиц;
- 10) не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;
- 11) не склонять других лиц к совершению коррупционных правонарушений;
- 12) не распространять несоответствующие действительности сведения;

13) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную государственную собственность, включая автотранспортные средства;

14) не допускать действий (бездействия), препятствующих выполнению правомерных поручений руководства Предприятия и Наблюдательного совета;

15) не допускать действий (бездействий), препятствующих выполнению коллегами их должностных обязанностей;

16) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

17) не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

18) не допускать в отношении руководства проявлений личной преданности, стремления к получению выгод и преимуществ за счет их должностных возможностей;

19) при выполнении поручений руководства Предприятия и Наблюдательного совета представлять только объективные и достоверные сведения;

20) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;

21) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

22) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

23) своевременно рассматривать письменные обращения, поступившие в Предприятие;

24) уважать честь и достоинство лиц, обратившихся с вопросами, входящие в компетенцию Предприятия;

25) при необходимости в рамках установленных законом правил оказывать организационную, методическую и практическую помощь заинтересованной стороне;

26) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, работников Предприятия и иных лиц при решении вопросов личного характера.

Подготовка и принятие управленческих и иных решений в рамках своей компетенции

При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

- 1) осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;
- 2) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- 3) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению;
- 4) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;
- 5) не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении должностных обязанностей;
- 6) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителям с неправомерными просьбами, нарушающими установленный в Предприятии порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного служебного решения;
- 7) не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;
- 8) не принимать за исполнение своих трудовых обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарки, товары от юридических и физических лиц;
- 9) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 10) отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных отношениях (родители, супруги, братья, сестры, дети);
- 11) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;
- 12) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
- 13) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;
- 14) воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;
- 15) обеспечить полное взаимодействие с дочерними организациями Общества, в том числе оказание организационной, методической и практической помощи.

Подготовка внутренних нормативных документов Предприятия

При подготовке внутренних нормативных документов (ВНД) Предприятия:

- 1) на стадии разработки внутренних документов неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;
- 2) разрабатываемые проекты внутренних нормативных документов не должны противоречить законодательству Республики Казахстан;
- 3) в ходе подготовки проектов внутренних нормативных документов не допускать нарушения законных интересов Предприятия;
- 4) разработанные проекты внутренних нормативных документов, затрагивающих деятельность структурных подразделений, должны пройти процедуру обсуждения и согласования с соответствующими структурными подразделениями.

Осуществление государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ и услуг

При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ и услуг:

- 1) не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;
- 2) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- 3) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;
- 4) обеспечить добросовестную конкуренцию среди потенциальных поставщиков в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;
- 5) обеспечить открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 6) не допускать коррупционных проявлений;
- 7) не допускать неисполнение договорных обязательств (несвоевременное или некачественное выполнение работ, оказание услуг) контрагентом по договорам, заключенным Предприятием;
- 8) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) лиц, имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников;
- 9) не допускать участия в проводимых государственных закупках близких родственников, супруга (супруги) или свойственников первых

руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика, обладающих правом принимать решение о выборе поставщика либо являющихся представителями заказчика или организатора государственных закупок в проводимых государственных закупках.

Иные взаимоотношения в деятельности Предприятия

Иные взаимоотношения в деятельности Предприятия:

- 1) не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;
- 2) не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;
- 3) обеспечивать прозрачную процедуру планирования бюджета Предприятия;
- 4) не допускать нецелевое использование активов и основных средств;
- 5) ежегодно проходить внешний и внутренний аудит использования активов и основных средств, внутренний аудит эффективности расходования бюджета;
- 6) не разглашать сведения, затрагивающую личную жизнь, честь и достоинство работников Предприятия;
- 7) не допускать привлечения работников Предприятия для выполнения неслужебных или личных заданий;
- 8) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 9) не участвовать в азартных играх денежного и иного имущественного характера с работниками Предприятия, либо с лицами, находящимся в зависимости;
- 10) не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения.

Приложение 3
к Антикоррупционной политике по
противодействию коррупции
утверждено Наблюдательным советом
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №13»
УОЗ г.Алматы

Согласие о принятии антикоррупционных ограничений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (указать должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Политики по противодействию коррупции 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 государственных функций;
- 2) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников;
- 3) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 4) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в мои служебные полномочия, или в силу моего должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию);

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с даты исполнения должностных обязанностей в Предприятии хранится в личном деле лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций.

_____ (подпись, ФИО, должность, структурное подразделение)