

Утверждено  
на заседании Наблюдательного совета  
КГП на ПХВ «Городская поликлиника  
№18» УОЗ г.Алматы  
Протокол № 2  
от «16» февраля 2024 г.

Согласовано  
Директор  
КГП на ПХВ «Городская поликлиника  
№18 УОЗ г.Алматы»  
Кыдырбекова С.Т.

## Антикоррупционный стандарт КГП на ПХВ «Городская Поликлиника №18» УОЗ г.Алматы

### 1. Общие положения

1. Настоящий Антикоррупционный стандарт КГП на ПХВ «Городская Поликлиника №18» УОЗ г.Алматы (*далее – Предприятие*) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов.
2. Целью Антикоррупционного стандарта является недопущение коррупционных проявлений, формирование нулевой терпимости к проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.
3. Задачи Антикоррупционного стандарта:
  - 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Предприятия при осуществлении функциональных обязанностей;
  - 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.
  - 3) повышение эффективности деятельности Предприятия.
4. В основе Антикоррупционного стандарта заложены правила поведения (*действия*) работников Предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью 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 пределах своей компетенции;
  - 3) оказании услуг Предприятием и иных функций;
  - 4) осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия;
  - 5) организации кадровой работы в Предприятии;
  - 6) иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Предприятия.
5. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта:
  - 1) Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Предприятия при осуществлении функций и реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц.

2) Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения работниками Предприятия.

## **2. Правила поведения (действия) работников Предприятия по исполнению должностных обязанностей с целью недопущения проявлений коррупции**

**6. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой Антикоррупционным стандартом, работники Предприятия обязаны:**

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, решениями уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа отрасли, приказами директора Предприятия, а также уставом Предприятия;

2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

3) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) 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;

5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций и иных лиц при решении вопросов личного характера;

6) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

7) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, в том числе коррупционных, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

8) обеспечить исполнение на Предприятии трудового законодательства, соблюдения режима и условий труда.

**7. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в пределах своей компетенции, работники Предприятия обязаны:**

1) докладывать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

- 3) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- 4) докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;
- 5) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- 6) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;
- 7) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;
- 8) Не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ.

**8. При оказании услуг Предприятием и иных функций, работники Предприятия обязаны:**

- 1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания услуг;
- 2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания услуг пользователям в доступной форме;
- 3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания услуг и иных функций;
- 4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания услуг, экономичности и эффективности при оказании услуг.

**9. При осуществлении государственных закупок для нужд Предприятия, работники Предприятия обязаны:**

- 1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- 2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;
- 3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- 4) не допускать коррупционных проявлений;

**10. При организации кадровой работы в Предприятии, работники Предприятия обязаны:**

- 1) при приеме на работу на Предприятие разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работников;
- 2) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

- 3) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников Предприятия;
- 4) не требовать от кандидатов на работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;
- 5) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Предприятия.

**11.** При иных взаимоотношениях, возникающих в деятельности Предприятия, работники Предприятия **обязаны**:

- 1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;
- 2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;
- 3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;
- 4) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- 5) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- 6) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;
- 7) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;
- 8) обеспечивать сохранность имущества Предприятия, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Предприятия, включая автотранспортные средства.

### **3. Ответственность**

**12.** Работники Предприятия несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Антикоррупционного стандарта в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Комплаенс - офицер**

**Тулекова А.М.**