

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ГКП на ПХВ  
«Городская поликлиника № 6»  
акимата города Астаны  
от 26.05.2023 года № 121-ө

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 6» акимата г. Астаны**

## Содержание

1. Общие положения.	3
2. Термины и определения.	3
3. Задачи в области противодействия коррупции.	3-4
4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции.	4-7
5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	7
6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера.	8
7. Служебные расследования коррупционных правонарушений.	8
8. Ответственность.	8
9. Заключительные положения.	8-9
10. Лист ознакомления работников	10

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции направлена на предотвращение возможных действий коррупционного характера, формирование атмосферы неприятия коррупции.

1.2. Основной целью настоящей Инструкции является формирование правовой культуры работников ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 6» акимата города Астаны (далее - Поликлиника), отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

## **2. Термины и определения**

Работник Поликлиники - любое физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Поликлиникой.

Противодействие коррупции - деятельность должностных лиц Поликлиники в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению действий коррупционного характера (профилактика коррупции).
- по предупреждению, выявлению, пресечению и служебному расследованию действий коррупционного характера, устранению их последствий (борьба с коррупцией).

Антикоррупционная политика - деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции и снижения коррупционных рисков.

Антикоррупционные стандарты - система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции в деятельности Поликлиники.

Внутренний анализ коррупционных рисков - деятельность Поликлиники по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

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

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

Предупреждение коррупции - деятельность Поликлиники по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий, путем разработки и внедрения системы превентивных мер.

## **3. Задачи в области противодействия коррупции**

3.1. Инструкция предусматривает решение следующих задач:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных документах Поликлиники;

- формирование у должностных лиц и работников Поликлиники понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям, строгого соблюдения антикоррупционного законодательства, внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Поликлиники в сфере противодействия коррупции;

- минимизация риска вовлечения должностных лиц и работников Поликлиники, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;

- разработка и внедрение антикоррупционных стандартов, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных действий;

- обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

3.2. Инструкция содержит общеобязательные нормы и правила, распространяющиеся на работников Поликлиники, вне зависимости от занимаемой должности, выполняемых функций и срока их работы.

#### **4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции**

Направления деятельности Поликлиники, где возможно возникновение коррупционных рисков:

- 1) подарки и представительские расходы;
- 2) привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции;
- 3) платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним;
- 4) оказание спонсорской и благотворительной помощи;
- 5) совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Поликлиники;
- 6) управление персоналом;
- 7) финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.

##### **4.1 Подарки и представительские расходы.**

4.1.1 Поликлиника признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой. Поликлиника поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

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

- имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Поликлиники или на получение какого-либо преимущества или выгоды, если без этих действий наступление благоприятных последствий представляется малореалистичным;

- предоставляются не от имени Поликлиники, а от имени работника;

- создают репутационный или иной риск для Поликлиники и его работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах, или гостеприимстве;

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

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

4.1.3 Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Поликлиникой. При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или мероприятия требованиям настоящей инструкции, должностному лицу или работнику Поликлиники следует проконсультироваться с непосредственным руководителем или работником компаленс-службы Поликлиники.

## **4.2 Привлечение третьих лиц в вопросах противодействия коррупции.**

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

4.2.2 Перед принятием решения о начале или продолжении делового сотрудничества с третьими лицами или участия в совместных проектах, соответствующие структурные подразделения Поликлиники, иницирующие привлечение третьих лиц, должны принимать меры по:

- строгому соблюдению процедур, установленных внутренними нормативными документами, регламентирующими направления деятельности Поликлиники;

- осуществлению сбора общедоступной информации о партнерах по совместным проектам касательно возможных проявлений коррупции в деятельности путем проведения следующих процедур;

- получение сведений о наличии собственных антикоррупционных политик и процедур, готовность партнера к осуществлению взаимного сотрудничества в области противодействия коррупции;

- проверка деловой репутации и отсутствия конфликта интересов;

- получение сведений на предмет лжепредпринимательства, благонадежности, наличия налоговой и иной задолженности.

4.2.3 Поликлиника оставляет за собой право на расторжение сделок с третьими лицами и партнерами по совместным проектам в случае обнаружения коррупционных проявлений с их стороны.

4.2.4 Поликлиника информирует третьих лиц и партнеров по совместным проектам о принципах и требованиях настоящей Инструкции.

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

### **4.3 Платежи лицам, занимающим ответственную государственную должность, лицам, уполномоченным на осуществление государственных функций, а также лицам, приравненным к ним.**

4.3.1 Поликлиника не осуществляет самостоятельно или через своих работников и должностных лиц оплату любых расходов за лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, а также лиц, приравненных к ним, их близким родственникам в целях получения коммерческих преимуществ для Поликлиники, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п. или получение ими за счет Поликлиники иной выгоды.

4.3.2. Должностные лица и работники Поликлиники самостоятельно несут ответственность за коррупционные правонарушения при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с антикоррупционным законодательством РК.

### **4.4. Оказание спонсорской и благотворительной помощи.**

4.4.1 Поликлиника не оказывает благотворительную, спонсорскую 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.

Информация о расходах Поликлиники на оказание благотворительной и спонсорской помощи должна быть открытой.

4.4.2 Поликлиника не запрещает должностными лицам и работникам оказывать благотворительную и/или спонсорскую помощь от своего имени.

### **4.5 Совершение сделок, проведение закупок товаров, работ и услуг в рамках деятельности Поликлиники.**

4.5.1 При планировании и проведении закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством Республики Казахстан о закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора.

4.5.2 Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальными поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан о закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений, не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

### **4.6 Управление персоналом.**

4.6.1 Поликлиника придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения

коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала Поликлиники:

- разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;

- осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;

- производит оценку деятельности персонала, и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;

- принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;

- осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

#### **4.7 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних документов.**

4.7.1 Финансовая и юридическая экспертиза внутренних нормативных документов Поликлиники, в т.ч. проектов внутренних нормативных документов, выносимых на утверждение на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.

#### **5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.**

5.1 Должностные лица и работники Поликлиники обязаны:

- принимать меры по предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, и их урегулированию.

- при выполнении своих служебных обязанностей 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) в письменной форме довести данную информацию до сведения непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Поликлиники.

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

#### **6. Уведомление о совершении действий коррупционного характера**

6.1. Если имеется какое-либо свидетельство о том, что в Обществе имеет место коррупционное действие, совершаемое должностным лицом или

работником, об этом следует незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю и работнику комплаенс-службы.

6.2. Работники Поликлиники в случае возникновения фактов склонения иным работником, а также третьим лицом к совершению коррупционного действия и/или обладающие информацией об известных фактах или подозрениях относительно склонения работника к совершению коррупционных действий, обязаны немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и работника комплаенс-службы.

## **7. Служебные расследования коррупционных правонарушений**

7.1. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Обществе проводится проверка либо служебное расследование с привлечением соответствующих структурных подразделений Поликлиники.

7.2. 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.

## **8. Ответственность**

8.1. Работники Поликлиники несут ответственность за неукоснительное исполнение требований настоящей Инструкции.

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

8.3. Нарушение требований Инструкции может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Поликлиники, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

8.4. Нарушение требований Инструкции может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан в сфере противодействия коррупции.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Сроком введения в действие настоящей Инструкции считать дату утверждения Правлением Поликлиники.

9.2. Настоящая Инструкция подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Поликлиники. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию, утверждаются Правлением Поликлиники.

