

Антикоррупционный стандарт ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» акимата города Астана

Антикоррупционный стандарт разработан в соответствии Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, разработанных в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Законом Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», Конвенцией Организации Объединённых Наций против коррупции, а также во исполнение пункта 35 Плана действий по реализации Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы (далее – Концепция антикоррупционной политики).

Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения работников ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская детская больница №1» акимата города Астана (далее - Предприятие) направленных на неукоснительное соблюдение установленных правил и предотвращения коррупционных проявлений.

Целью антикоррупционного стандарта является:

- установление системы рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции и недопущения коррупционных проявлений, повышения правовой грамотности и нулевой терпимости к проявлениям коррупции.

Задачами антикоррупционного стандарта является:

- формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников;
- своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

Применение и исполнение Антикоррупционного стандарта:

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

Правила поведения работников и должностных лиц Предприятия.

1. Работники и должностные лица в своей деятельности обязаны:

- принимать активное участие в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий и нести персональную ответственность за соблюдение законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;
- быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;
- обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;
- 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;
- поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- воздерживаться от совершения действий, несоответствующие законодательству и направленных вопреки интересам Предприятия на содействие

кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;

- не допускать действия (бездействие), затрудняющие реализацию физическими и юридическими лицами своих прав и законных интересов;

- не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

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

- не отказывать физическим и юридическим лицам в информации, предоставление которой предусмотрено Законом «О доступе к информации»;

- не распространять сведения, не соответствующие действительности;

- не допускать злоупотреблений должностным положением, проявлений необоснованного бюрократизма, а также проявления грубости и предвзятости;

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

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, работников Предприятия и иных лиц при решении вопросов личного характера и т.д.;

- не принимать за исполнение своих функций и должностных обязанностей вознаграждение, включая денежные средства, услуги, подарков, товаров, приглашений в поездки, а также проявлений гостеприимства от юридических и физических лиц, связанных с выполнением должностных функций и которые могут обоснованно восприняты, как взятка;

- подарки, поступившие без ведома лиц, занимающих ответственную государственную должность, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и членов их семей, а также полученные ими в связи с исполнением соответствующих функций подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение 7 календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда вышеуказанным лицам стало известно о поступившем подарке, а оказанные указанным лицам при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены им путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение 7 календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда вышеуказанным лицам стало известно об оказании услуги;

- применять на практике соответствующее законодательство Республики Казахстан, а также связанные с ним кодексы, внутренние политики и процедуры.

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

- осуществлять функции в соответствии со своими должностными полномочиями;

- проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

- незамедлительно докладывать руководству о ставших известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

- не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения имущественной выгоды, блага либо преимущества;

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

- не оказывать предпочтения физическим и юридическим лицам, быть независимыми от их влияния при исполнении должностных обязанностей;

- незамедлительно в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения поручения;

- незамедлительно докладывать руководству о совершенном или совершаемом коррупционном действии;

- конкретно и четко определять задачи и объем полномочий подчиненных работников;

- не допускать конфликта интересов, принимать меры по их устранению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

- не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

- проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

- проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

- учитывать финансовые и правовые последствия принимаемых решений в ходе своей деятельности.

3. При подготовке проектов внутренних нормативных документов Предприятия:

- на стадии разработки внутренних нормативных документов неукоснительно учитывать установленные законом права и свободы граждан;

- разрабатываемые проекты внутренних нормативных документов не должны противоречить нормативным правовым актам;

- в ходе подготовки проектов внутренних нормативных документов не допускать нарушения законных интересов Предприятия и иных юридических лиц;

- проекты внутренних нормативных документов не должны выходить за пределы компетенции Предприятия;

- разработанные проекты внутренних нормативных документов, затрагивающие интересы других структурных подразделений должны пройти процедуру обсуждения и согласования с соответствующими структурными подразделениями;

- не использовать во внутренних нормативных документах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки;

- при разработке внутренних нормативных документов не допускать принятия норм в интересах отдельных физических и (или) юридических лиц.

4. При осуществлении закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должностным лицам рекомендуется:

- оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые

для закупок;

- предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»;

- 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.

5. При иных взаимоотношениях, возникающих в сфере деятельности Предприятия:

- не допускать необоснованного отказа в приеме запросов, волокиты при их рассмотрении и фактов предоставления недостоверных сведений;

- не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения личной имущественной и неимущественной выгоды;

- не допускать фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

- не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, обеспечивать соблюдение принципов меритократии;

- не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

- не участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера с работниками Предприятия, либо с лицами, находящимся в зависимости;

- соблюдать Кодекс деловой этики;

- незамедлительно доводить до сведения руководства Предприятия и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений;

- не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом Республики Казахстан предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность и т.д.;

- не допускать привлечения, работников Предприятия для выполнения неслужебных или личных заданий;

- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры;

- выполнять поручения руководителей, приказы и распоряжения должностных лиц Предприятия, изданные в пределах их должностных полномочий; не разглашать, сведения затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство работников Предприятия.

- соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением работниками Предприятия Антикоррупционного стандарта возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Предприятия.

Согласие о принятии антикоррупционных ограничений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество), (указать должность)

в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» акимата города Астана, 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 не полнородные 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.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с даты исполнения должностных обязанностей в ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» акимата города Астана, хранится в личном деле работника.

подпись, ФИО должность

**Приложение №3
к Политике противодействия коррупции**

Подтверждение

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

- ☐ Я, подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» акимата города Астана;
- ☐ Я, обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» акимата города Астана;
- ☐ Я, уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Многопрофильная городская больница №1» акимата города Астана, меня могут привлечь к ответственности, в том числе освободить от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством РК.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение с момента исполнения трудовых и/или должностных обязанностей в Предприятии, хранится в личном деле работника Предприятия.

Подпись, ФИО, дата