

Утвержден приказом
Директора ГКП на ПХВ
«Городская поликлиника № 3»
акимата города Астана
С. Нурашевой
от 30.11 2023 года № 113-а

Антикоррупционный стандарт

1. Настоящий антикоррупционный стандарт ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 3» акимата города Астана (*далее – Предприятие*) разработан на основании пункта 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденных Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

2. Целью антикоррупционного стандарта является предупреждение и нулевая терпимость к коррупционным проявлениям в Предприятии.

3. Задачами антикоррупционного стандарта являются:

- 1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Предприятия;
- 2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. Основные принципы антикоррупционного стандарта:

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

5. Неукоснительное соблюдение правил, установленных антикоррупционным стандартом и в выявлении решений и действий людей работающих в особенной сфере общественных отношений, направленных на предупреждение коррупционных проявлений:

- 1) реализация прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере обеспечения антикоррупционного стандарта;
- 2) подготовка и принятие управленческих и иных решений в пределах своей компетенции;
- 3) значения в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности иных общественных отношений при исполнении должностных обязанностей непосредственно по действиям.

6. Реализация прав и законных интересов физических и юридических лиц обеспечивающий антикоррупционным стандартом:

1) руководствоваться Конституцией и Законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, и иными нормативными правовыми актами;

2) проявлять вежливость, сохранить общепринятые морально - этические нормы, быть скромным, справедливым, верным во взаимоотношении с коллегами и с физическими лицами и представителями юридических лиц;

3) обеспечить прозрачность принятого решения затронувшие права и законные интересы физических и юридических лиц;

4) использовать конструктивную критику в устранении недостатков и улучшении своих действия, избегать критики со стороны общества, не допустить попадания критике своими действиями и характером;

5) не использовать служебное положение в целях воздействия на действия государственного органа и организации, государственной службы и других людей в ходе решений проблем личного характера;

6) не разглашать сведений, не соответствующих действительности;

7) не допустить нарушения законов и проступков, предусмотренных дисциплинарной, административной или уголовной ответственности по закону;

8) обеспечить исполнения законов труда и государственной службы в государственном органе, соблюдать трудовую дисциплину и договор, обеспечить ограничения связанные с пребыванием на государственной службе.

7. В оказании государственных услуг:

1) на постоянной основе принимать меры по улучшению качества оказания государственных услуг;

2) в доступной форме информировать услугополучателей о порядке оказания государственных услуг;

3) не допускать истребование не предусмотренных документов, избегать волокиты (халатности) в ходе оказания государственной услуги или других разрешительных функции;

4) информировать руководство о правонарушении коррупционного характера;

5) быть экономичным и эффективным в оказании государственных услуг, обеспечить постоянное развитие процесса оказания государственных услуг.

8. В сфере государственных закупок:

1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для государственных закупок;

2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законодательством о государственных закупках;

3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков, недопущения сговора между участниками закупок;

4) открытости и прозрачности процесса государственных закупок, в том числе с соблюдением законных прав поставщиков на коммерческую тайну (до подведения итогов государственных закупок);

5) оказания поддержки отечественным производителям товаров, а также отечественным поставщикам работ и услуг в той мере, в которой это не противоречит международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан;

6) ответственности участников государственных закупок;

7) недопущения коррупционных проявлений;

8) приобретения инновационных и высокотехнологичных товаров, работ, услуг;

9) соблюдения прав на объекты интеллектуальной собственности, содержащиеся в закупаемых товарах.

9. В ходе подготовки и принятии управленческих и других решений в рамках своей компетенции:

1) информировать своего или прямого руководителя о конфликте интересов в ходе исполнения служебных обязанностей, о провоцировании получения подарка и коррупционным действиям, о возникновении личной заинтересованности;

2) не использовать служебное положение для воздействия на действия предприятия и его работников для решения проблем личного характера;

3) не дарить подарки коллегам, руководителю или другим должностным лицам и не оказывать не служебную услугу используя служебные полномочия ради имущественной или преимущественной выгоды;

4) проявлять активность для раскрытия правонарушений коррупционного характера, противостоять коррупции;

5) немедленно информировать руководство, как только стало известно о фактах коррупции, а также о подталкивании ради собственной выгоды ускорения сроков рассмотрения каких-либо материалов или о доставлении дополнительных хлопот;

6) сообщать в письменной форме руководству при сомнении законности распоряжения полученного для исполнения;

7) обращаться к вышестоящему руководству, если в конфликте интересов участвует непосредственный руководитель;

8) отказывать в содействии кому-либо в реализации коммерческих или иных действий.

10. При организации работ по принятию и трудоустройству на работу:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов о назначении на работу/должность;

2) при принятии на работу/должность разъяснять возложенные на должностных лиц основные обязанности, запреты и ограничения;

3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

4) не допустить необоснованного ознакомления с личными данными работников;

5) не требовать документов, не имеющих отношения для заключения трудового договора с претендентом на работу/на должность;

6) объективно и беспристрастно проводить служебные расследования касающихся работников Предприятия.

11. В других взаимоотношениях возникших в сфере служебных отношений:

1) устанавливать ясные и чёткие должностные обязанности и служебные полномочия работников Предприятия;

2) не допускать не равномерного распределения трудовых нагрузок среди работников Предприятия;

3) проявлять честность и справедливость при оценивании результата их деятельности при поощрении и наказании;

4) не допустить фактов грубости, оскорбления, некорректного поведения;

5) не давать поручений не входящих в должностные обязанности или заведомо не выполнимые, а также противоречащие закону;

6) не подталкивать коррупционным правонарушениям коллег;

7) своевременно принимать меры в регулировании возникшего конфликта интересов среди коллег в ходе исполнения своих должностных обязанностей;

8) обеспечивать сохранность имущества Предприятия, использовать имущество рационально, эффективно только в служебных целях.

**Стандарт разработан:
Комплаенс – офицер**



С Жолаев