

УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ Наблюдательного совета
КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14»
УОЗ города Алматы
от **«28» августа 2023 года**
(протокол **№7**)



Инструкция
по противодействию коррупции в
КГП на ПХВ «Городская поликлиника 14»
Управления общественного здравоохранения города Алматы

г.Алматы, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции для сотрудников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее–Инструкция) определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий работников КГП на ПХВ «Городская поликлиника №14» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее–ГП №14) в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

1.2. Настоящая Инструкция является внутренним нормативным документом ГП №14.

1.3. Владелец бизнес–процесса, настоящей Инструкции является Комплаенс–офицере ГП №14 (далее–Комплаенс).

1.4. Настоящий документ является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами ГП №14.

1.5. Приведенные в настоящей Инструкции требования, являются минимально необходимыми и не должны рассматриваться, как исчерпывающие и/или ограничивающие для конкретного случая.

1.5. Настоящая Инструкция разработана в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством Республики Казахстан по противодействию коррупции.

2. Термины

2.1. В настоящей Инструкции использованы следующие термины и определения:

1) **коррупция** – незаконное использование лицами, занимающими ответственную государственную должность, лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, лицами, приравненными к лицам, уполномоченными на выполнение государственных функций, должностными лицами своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

2) **Конфликт интересов** – это ситуация, при которой личная заинтересованность человека повлечь на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей. Данная ситуация может привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства;

3) **Противодействие коррупции** – скоординированная деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организации образования, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации;

4) **Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за использование им своего служебного положения, а также за общее покровительство или попустительство по службе в интересах лица, осуществляющего подкуп;

5) **должностное лицо** – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно–распорядительные или административно–хозяйственные функции в ГП №14;

6) **коррупционное правонарушение** – это противоправные, виновные деяния (действие или бездействие) государственных или муниципальных служащих, выражающиеся в нарушении норм антикоррупционного законодательства с использованием своего служебного положения и влекущие соответствующую ответственность;

7) **Взятка** – предложение, обещание, предоставление, принятие или выпрашивание неправомерного преимущества в любой форме (как финансовой, так и нефинансовой), напрямую или через посредников, независимо от местонахождения, в нарушение действующего законодательства в качестве побудительного стимула или вознаграждения для лица, действующего или воздерживающегося от действий в отношении тех результатов деятельности, за которые он несет ответственность;

8) **Получение взятки** – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействия);

9) **Дача взятки** – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство по службе;

10) **Посредничество во взяточничестве** – способствование взяткополучателю и взяткодателю в достижении или реализации соглашения между ними о получении и даче взятки;

11) **Вымогательство взятки** – требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которое могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя или представляемых им лиц, либо умышленное создание таких условий, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для право охраняемых интересов.

3. Ответственность

3.1. Комплаенс несет ответственность за:

- 1) своевременный и качественный мониторинг и оценку эффективности Инструкции;
- 2) своевременность разработки, актуализации эффективности Инструкции.

3.2. Работники ГП №14 обязаны:

- 1) знать и соблюдать требования антикоррупционного законодательства Республики Казахстан;
- 2) незамедлительно информировать руководство ГП №14, Комплаенс, в том числе посредством телефона доверия или обратиться на горячую линию, если им стало известно о совершенном или планируемом коррупционном правонарушении.

4. Основные цели

4.1. Целью Инструкции является устранение коррупции в ГП №14.

5. Понятие взятки

5.1. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие уголовного кодекса.

5.2. Предметом взятки являются:

1) деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

2) **незаконное оказание услуг имущественного характера:** лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

3) **замаскированная (завуалированная) форма взятки** – под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

5.3. Следует отметить, что некоторые слова выражения и жесты могут быть восприняты окружающими, как просьба (намек) о даче взятки.

К таким выражениям относятся, например:

- 1) вопрос решить трудно, но можно;
- 2) спасибо на хлеб не намажешь;
- 3) договоримся;
- 4) нужны более веские аргументы;
- 5) нужно обсудить параметры;
- 6) ну, что делать будем. и т.д.

Обсуждение определенных тем с работниками ГП №14 и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий должностных лиц, может также восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- 1) низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- 2) желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- 3) отсутствие работы у родственников должностного лица;
- 4) необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

6. Ваши действия в случае предложения или вымогательство взятки

6.1. Возможные ситуации коррупционной направленности:

6.1.1. Провокации:

Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц, осуществляющих проверку деятельности подразделения:

- 1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумка и т.д.)
- 2) в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

6.1.2. Вымогательство взятки:

1) вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которое могли бы трактоваться либо как готовность, либо категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

2) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вами условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

3) постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

4) не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте собеседнику «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

5) поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае Вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп;

6) при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

7) доложить о данном факте в виде служебной записки вышестоящему руководству;

8) обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо Комплаенсу.

6.1.3. Конфликт интересов:

1) внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

2) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

4) принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов по согласованию с непосредственным руководителем;

5) изменить служебные положения работника, 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) образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

7. Ваши действия, если Вы приняли противостоять коррупции

7.1. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением Комплаенсу или в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо на горячую линию.

7.2. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение. Хотя в этом случае заявитель не может ввиду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных коррупционных правонарушениях.

7.3. В случае вымогательства взятки Вам нужно обратиться в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа.

7.4. Наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники в соответствии с данной инструкцией должны принять меры по уведомлению руководства ГП №14 и Комплаенса.

7.5. При выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера работники и/или руководитель подразделения должен сообщить Директору и Комплаенсу. При этом, работники по мере возможности представляют доказательную базу по своим сводам (свидетели, документы, переписка, в том числе посредством мессенджеров, аудио и видео материалы и т.д.).

8. Ответственность

8.1. В случае несоблюдения требований, предусмотренных настоящей Инструкцией, работники ГП №14 несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами ГП №14.

9. Заключительная часть

9.1. Содержание настоящей Инструкции должно быть доведено до сведения всех работников ГП №14;

9.2. Изменения и дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения Наблюдательным советом ГП №14.