

«Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы Медициналық орталығының ауруханасы» ШЖҚ РМК қызметкерлеріне арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық

1. Негізгі анықтамалар мен ұғымдар

Сыбайлас жемқорлық – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе делдалдар арқылы жеке өзіне не үшінші тұлғаларға мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтар алу немесе табу мақсатында заңсыз пайдалануы, сол сияқты игіліктер мен артықшылықтарды беру арқылы осы адамдарды параға сатып алу.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл – сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілері мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция.

Лауазымды адам – тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік бойынша билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын не мемлекеттік органдарда, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдастырушылық-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адам;

Мүдделер қақтығысы – жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, мұндай жағдайда аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық

міндеттерін орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына алып келуі мүмкін.

Коммерциялық параға сатып алу – коммерциялық немесе өзге ұйымда басқару қызметтерін атқаратын адамға заңсыз ақша, бағалы қағаздар немесе басқа мүлік беру, сол сияқты оған өзінің қызметтік жағдайын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ пара беруді жүзеге асыратын адамның мүддесі үшін қызмет бойынша жалпы қамқорлығы немесе жол бергені үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

Пара алу – мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамның не оған теңестірілген адамның немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамның не лауазымды адамның, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамының пара берушінің немесе оның өкілі болған адамдардың пайдасына жасаған әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін, егер мұндай әрекеттер (әрекетсіздік) осы адамның қызметтік өкілеттіктеріне кіретін болса не ол лауазымдық жағдайына байланысты осындай әрекеттерге (әрекетсіздікке) ықпал жасай алатын болса, сол сияқты жалпы қамқорлығы немесе жол берушілігі үшін өзіне немесе басқа адамдарға ақша, бағалы қағаздар, өзге мүлік, мүлікке құқық немесе мүлік сипатындағы пайда түрінде жеке өзі немесе делдал арқылы пара алуы.

Егер ақша, өзге де мүлік, материалдық қызметтер түріндегі мүліктік пайда лауазымды адамның келісімімен оның туыстары мен жақындарына ұсынылса не егер ол бұған қарсылық білдірмесе және өзінің қызметтік өкілеттігін пара берушінің пайдасына пайдаланса, лауазымды адамның іс-әрекеті пара алу ретінде саралануы тиіс.

ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес пара беру және коммерциялық пара беру нысанасы ақшамен, бағалы қағаздармен және өзге де мүлікпен қатар өтеусіз көрсетілетін, бірақ төлеуге жататын мүліктік сипаттағы пайда болуы мүмкін (туристік жолдамалар беру, пәтерді жөндеу, саяжай салу және т.б.).

Мүліктік сипаттағы артықшылықтарды, атап айтқанда, берілетін мүліктің, жекешелендірілген объектілердің құнын төмендету, жалдау төлемдерін, банктік несиелерді пайдаланғаны үшін пайыздық мөлшерлемелерді азайту деп түсіну керек.

Қорқытып пара алу – қорқытып алу адамның пара берушінің немесе олардың атынан ол өкілдік етіп отырған тұлғалардың заңды мүдделеріне залал келтіруі мүмкін әрекеттерді жасаймын деп қорқытып пара талап етуін не құқықпен қорғалатын мүдделер үшін зиянды салдарын болдырмау мақсатында оны пара беруге мәжбүр болатындай жағдайға қасақана қоюды білдіреді.

Пара алу – бұл ең қауіпті лауазымды қылмыстардың бірі, әсіресе адамдар тобы алдын ала сөз байласып немесе қорқытып алу жолдарымен жасалса, лауазымды адамның заңды немесе заңсыз әрекеттерінің (әрекетсіздігінің) нәтижесі бойынша артықшылық алуы және пайдасына жасалуы.

Пара беру – лауазымды адамды қандайда бір артықшылық алуы және пайдасына заңды немесе заңсыз әрекеті (әрекетсіздігі) арқылы, жалпы

қамқорлығына немесе қызметіне жол берушілікке бейімдеуге бағытталған қылмыс.

Бұл бір қылмыстық модельдің екі толық жағы егер пара туралы айтатын болсақ, онда пара алатын адам (пара алушы) және оны беретін адам (пара беруші) бар.

2. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық пара берудің ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық (өзін ұстау) ережелері бойынша ұсыныстар

Пара мыналарды қамтуы мүмкін, бірақ бұлармен шектелмейді: ақша, оның ішінде валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, құнды металдан және тастардан жасалған бұйымдар, автокөліктер, азық-түліктер, бейнетехника және басқа да заттар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер телімдері және басқа жылжымайтын мүліктер, ал сондай-ақ ем қабылдау, жөндеу және құрылыс жұмыстары, шипажайға және туристік жолдама, шетел сапарын төлеу, ойын-сауық және басқа шығындарды төлеу, тегін немесе кемітілген бағамен беру;

Жасырын (бүркемеленген) пара түрі – банктік көмек несиесін қарызға алу немесе жоқ несиені өтеу, тауарларды төлеу, тауарларды төмен бағамен сатып алу, тауарларды ең жоғарғы бағамен сатып алу, жалған еңбек шартын жасап жемқорға, оның туыстарына, достарына еңбек ақы төлеу, жеңіл несие алу, дәріс беру, мақалалар және кітаптар үшін қаламақыны аса көтеру, ойынханадағы «кездейсоқ» ұтыстар, жалдау ақысын жеңілдету, несие мөлшерінің пайызын көбейту және т.с.с.

Мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында өтініштер туралы жалдаушының (жұмыс берушінің) өкілін хабардар ету туралы міндеттемені, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды.

Арандатушылық:

Қызметке жүгінген азаматтар, бөлімшенің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адамдар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

- келушілер және олардың жеке заттары (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) орналасқан қызметтік орынжайларды қараусыз қалдырмау;

- келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, дербес іс-қимыл жасамай, Аурухананың басшылығына/тікелей басшысына немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс маманына дереу баяндау.

Қорқытып пара алу:

- пара беру және/немесе коммерциялық пара беру тақырыбын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін аңғырт

пікірлерге өзін өте мұқият ұстау, сыпайы, жағымпазданбай, аңғырт пікірлерге жол бермей, пара беруші (параны қорқытып алушы) оны пара алуға дайын екендігі туралы ұғынбауға жол бермеу немесе пара алудан (беруден) үзілді-кесілді бас тарту;

- Сізге айтылған ұсыныстарды зейін салып тыңдап, айнытпай есте сақтауға (сомма мөлшері, тауардың атауы және қызмет түрі, мерзімі және параны беру тәсілі, комерциялық сатып алу түрі, мәселені жүйелі шешу);

- пара беру уақытын және орны туралы мәселелерді келесі әңгімеге дейін қалдыруға тырысу және келесі кездесуге Сізге жақсы таныс жерді ұсыныңыз;

- әңгімелесу кезінде бастаманы өзіңізге алмаңыз, көбінесе «тыңдаңыз», ықтимал пара алушыны (пара берушіні) «сөйлетіңіз», Сізге көп мағлұматтарды айтқызуға тырысыңыз;

- егер Сізде жаз құралы диктафон болған жағдайда пара ұсыну немесе оны қорқытып алу жағдайын жазып алыңыз;

- осы факт туралы Аурухананың сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс басшылығына/тікелей басшысына/маманына 7177 нөміріне хабарлау;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе Call орталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы 1424 нөміріне жазбаша немесе ауызша хабарлама жіберуге болады.

Мүдделер қақтығысы:

- мүдделер қақтығысының кез-келген мүмкіндігіне мұқият болу;

- мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігін болдырмау жөнінде шаралар қабылдау;

- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы тікелей басшыңызға бұл туралы Сіз білген бойда жазбаша түрде хабарлау;

- тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдау;

- мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын оны белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетуге дейін өзгерту.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл кезіндегі іс-қимылдар

Өз қалауыңыз бойынша Сіз сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға, 1424 нөміріне Call орталығына не 7177 нөміріне Аурухананың сыбайлас жемқорлыққа қарсы компаенс маманына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

Сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық туралы хабарлау нысандарының бірі анонимді өтініш болып табылады. Бұл жағдайда өтініш беруші анонимділікке байланысты жауап алуға сене алмаса да, ал қылмыс туралы анонимді өтініштің өзі, мұндай өтініште дайындалып жатқан немесе

жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы мәліметтер болған жағдайларды қоспағанда, қылмыстық іс қозғауға себеп бола алмайды.

Параны қорқытып алу жағдайында Сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға хабарласып, Сізден пара алу немесе коммерциялық пара алу фактісі туралы өтініш жазуыңыз керек, онда келесілерді дәл көрсетіңіз:

кім (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара алады немесе Сізді пара алуға итермелейді;

- қорқытып алатын параның (пара берудің) сомасы мен сипаты қандай;
- қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара алады немесе коммерциялық пара аласыз;
- қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара беру керек.

4. Нұсқаулықта қозғалатын жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде Аурухана қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары

Нұсқаулықта қозғалатын, қызметкерлер жеке және заңды тұлғалардың саладағы құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыру кезінде:

- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңда белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қабылдау және қарауға;
- заңды және негізделген шешімдер қабылдауға;
- шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде жеке және заңды тұлғаларға артықшылық бермеуге;
- қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;
- жеке және заңды тұлғаларға қабылданған шешімдер туралы жазбаша нысанда не электрондық құжат нысанында хабарлауға;
- іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамдарға шағымды қарауға жібермеуге;
- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін оны берген немесе оның мүддесі үшін берілген тұлғаға зиян келтіруге жол бермеуге;
- жеке тұлғалардың, оның ішінде заңды тұлғаның мүддесін білдіретін тұлғалардың жеке өмірі туралы мәліметтерді олардың келісімінсіз немесе мемлекеттік құпияларды не заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге, жеке тұлғаның жеке басы туралы өтінішке қатысы жоқ деректердің анықталуына жол бермеуге;
- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, олардағы сын ескертпелерді талдау және қорытындылау, жұмысты жетілдіру және жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын тудыратын себептерді жою мақсатында қоғамдық пікірді зерделеуге;
- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша жұмыстың жай-күйін жүйелі түрде тексеруге;

- жеке және заңды тұлғалардың заңнамада көзделген ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз ету, оны кешіктірмеу, дұрыс және толық ақпаратты беруге;

- жеке немесе заңды тұлғалардан осы тұлғалардың ұсынуы заңнамада көзделмеген ақпаратты талап етпеуге;

- жеке немесе заңды тұлғаларға олардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға кедергі жасамауға;

- кәсіпкерлік және табыс табумен байланысты өзге де қызметті жүзеге асыруда кімге болса да кез келген жәрдем көрсетуден бас тартуға;

- үшінші тұлғалардың мүдделерін білдіруден немесе лоббизм жасаудан, сол сияқты олардың атынан іс-әрекеттер жасаудан аулақ болуға;

- өзінің материалдық және/немесе материалдық емес мүдделерін не жақын туыстары мен жекжаттарын қанағаттандыруға байланысты мәселелерді шешу кезінде өзінің лауазымдық жағдайын және өзінің қызметтік өкілеттігін пайдаланбауға;

- сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне қарсы тұру, сыбайлас жемқорлыққа жағдай жасайтын құқық бұзушылықтарға жол бермеу, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың кез келген фактілерінің жолын кесуге тиіс.

5. Өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде Аурухана қызметкерлерінің мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары

Қызметкерлер өз құзыреті шеңберінде басқарушылық және өзге де шешімдерді дайындау және қабылдау кезінде:

-мүдделер қақтығысының туындауы немесе оның туындау мүмкіндігі, қызметтік міндеттерін атқару кезіндегі жеке мүдделілігі, өзіне белгілі болған сыбайлас жемқорлық фактілері туралы, сондай-ақ материалдарды не әуресарсандарды жедел қарағаны үшін қандай да бір пайда алуға итермелеу туралы Аурухананың тікелей басшысын не директорын жазбаша хабардар етуі;

- жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде басқа адамдардың қызметіне ықпал ету үшін лауазымдық жағдайын пайдаланбауы;

- басқа адамдарды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға көндірмеу және көтермелемеуі;

- мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін өзінің лауазымдық өкілеттіктерін және онымен байланысты мүмкіндіктерді пайдаланбауы;

- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдаланбауы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды ашуда белсенділік танытуы;

- орындау үшін алынған өкімнің заңдылығына күмән туралы тікелей басшыға жазбаша нысанда хабарлауы;

- егер тікелей басшының өзі мүдделер қақтығысына қатысса, жоғары тұрған басшылыққа жүгінуі;
- егер ол жақын туыстық және тән қатынастардағы адамдардың тікелей бағыныштылығымен немесе бақылауында болуымен байланысты болса, лауазымға тағайындалудан бас тартуы;
- өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде тек объективті және шынайы мәліметтерді ұсынуы;
- басқа қызметкерлердің, контрагенттердің және өзге де адамдардың іс-әрекеттерінде сыбайлас жемқорлықтың белгілі болған жағдайлары туралы басшылықты дереу хабардар етуі;
- өз іс-әрекеттерімен және мінез-құлқымен сынға себеп бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды қолдануы тиіс.

Ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын дайындау кезінде:

- әзірленіп жатқан ішкі нормативтік құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасына, Аурухана жарғысына сәйкес келмеуіне жол бермеуі, ол үшін Аурухана қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауына алғышарттар туғызатын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және оларда тиісті ескерту шараларын көрсету тұрғысынан қабылданып жатқан ішкі нормативтік құжаттарға талдау және сараптама жүргізуі;
- өзіне немесе үшінші адамға пайда табу мақсатында ішкі нормативтік құжаттарды қабылдауға жол бермеуі;
- бұрын қабылданған ішкі нормативтік құжаттар бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізуі, сыбайлас жемқорлық факторлары анықталған жағдайда оларды жою жөнінде шаралар қабылдауы;
- ішкі нормативтік құжаттарды келісу және бекіту рәсімдерін бұзуға жол бермеуі;
- ішкі нормативтік құжаттардың жобаларын келісудің регламенттелген мерзімдерін бұзуға жол бермеуі тиіс.

6. Аурухана қызметкерлерінің кадрларды іріктеу және орналастыру кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары

Қызметкерлер іріктеу және орналастыру бойынша кадрлық жұмысты ұйымдастыру кезінде:

- Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауы;
- туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша кадрларды іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге, жұмысқа қабылдау және жоғарылату кезінде заңда көзделмеген артықшылықтарды (протекционизм, отбасылық) бермеуге, жеке қатынастар жұмыс бойынша ілгерілету, көтермелеу

немесе жазалау, кадрлық және әлеуметтік мәселелерді шешу үшін негіз болып табылмауы;

- тағайындауға арналған материалдарды қараудың белгіленген мерзімдерін сақтау және бақылауы;

- жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерге жүктелетін негізгі міндеттерді, тыйымдар мен шектеулерді түсіндіруі;

- тікелей бағынатын жағдайларда жақын туыстарының, жұбайлары мен жекжаттарының бірлескен қызметі (жұмысы) жағдайларын болдырмауы;

- қызметкерлердің дербес деректері туралы мәліметтерді негізсіз беруге жол бермеуі;

- жұмысқа кандидаттан (үміткер) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген құжаттарды талап етпеуі;

- Аурухана қызметкерлеріне қатысты қызметтік тергеп-тексерулерді объективті және жан-жақты жүргізуі тиіс.

7. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде Аурухана қызметкерлерінің мінез-құлқы (іс-қимылы) қағидалары

Қызметкерлер тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға байланысты мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде:

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын сақтау;

- мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшалай қаражатты оңтайлы және тиімді жұмсауы;

- заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін тең мүмкіндіктер беруі;

- әлеуетті жеткізушілер арасында адал бәсекелестік қағидатын сақтауы;

- мемлекеттік сатып алу процесінің ашықтығы мен ашықтығын сақтауы;

- сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеуі;

- өткізілетін мемлекеттік сатып алуларда мүдделер қақтығысына жол бермеуі;

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген талаптарды белгілемеуі тиіс.

8. Аурухана қызметкерлерінің өзге де өзара қарым-қатынастар кезіндегі мінез-құлық (іс-қимыл) қағидалары

Қызметкерлер өзге қарым-қатынастар кезінде:

- қарамағындағы (бағынышты) лауазымды тұлғалардың міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін нақты және дәл айқындауы;

- олардың қызметінің нәтижелерін бағалау, сондай-ақ көтермелеу және жазалау шараларын қолдану кезінде әділдік пен объективтілік танытуға;

- нақты орындалмайтын немесе олардың лауазымдық міндеттерінен тыс, сондай-ақ заңнамаға қайшы келетін өкімдер бермеуге;
- қызметтен тыс сипаттағы мәселелерді шешу кезінде қарамағындағылардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайды пайдаланбауға;
- қарамағындағыларды сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар, сондай-ақ жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келмейтін іс-әрекеттер жасауға мәжбүрlemeуге;
- әріптестердің өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша толық шараларды уақытылы қабылдауға;
- әріптестерді жоғары құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті сақтауға қолдау көрсету және шақыруға;
- өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға;
- әріптестеріне өзара қарым-қатынастың белгіленген тәртібін бұзатын, олардың бейтарап шешім қабылдауына әсер етуі мүмкін заңсыз өтініштермен жүгінуден бас тартуға тиіс.

9. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа жауапкершілік

Бұл Нұсқаулық Нурухананың барлық қызметкерлерімен танысу үшін қажет.

Мінез-құлық нұсқауларын орындау - барлық Аурухана қызметкерлері үшін міндетті.

Нұсқаулықты орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Аурухана қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тәртіптік және өзге де жауаптылықта болады.

Нұсқаулықтың сақталуын бақылау Аурухана директорына, директордың орынбасарына(ларына), Аурухананың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына, Аурухананың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс маманына жүктеледі.

Нұсқаулықты сақтау (сақтамау) туралы ақпарат Аурухана қызметкерлерін аттестаттау және/немесе жұмыс тиімділігін бағалау кезінде қолданылады.

Тікелей бағыныштылық штат кестесі, құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар және Аурухананың басқа ішкі нормативтік құжаттары негізінде анықталады.

Қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін басшының жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

ИНСТРУКЦИЯ
по противодействию коррупции для работников
РГП «Больница Медицинского центра Управления делами
Президента Республики Казахстан» на ПХВ

1. Основные определения и понятия

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

Противодействие коррупции – деятельность субъектов противодействия коррупции в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий.

Антикоррупционный комплаенс – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, субъектах квазигосударственного сектора, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан.

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.

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.

Взятка – получение лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, или лицом занимающим ответственную государственную должность, либо должностным лицом, а равно должностным лицом иностранного государства или международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, права на имущество или выгод имущественного характера для себя или других лиц за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия этого лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

В случае если имущественные выгоды в виде денег, иных имуществ, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

В соответствии с действующим в РК законодательством предметом взятки и коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.).

Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

Вымогательство взятки – требование лицом взятки под угрозой совершения действий, которые 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 правоохраняемых интересов.

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

Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействию), либо

предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Это две исчерпывающие стороны одной преступной модели если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (взятополучатель) и тот, кто ее дает (взятодатель).

2. Возможные ситуации коррупционной направленности и коммерческого подкупа, а также рекомендации по правилам поведения

Взяткой могут быть включая, но не ограничиваясь: предметы, 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, а также лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или 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, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

Важно соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанность об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

Провокации:

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

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и: т. д.);
- 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/непосредственному руководителю или специалисту антикоррупционного комплаенса Больницы.

Вымогательство взятки:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как

готовность, либо как категорический отказ принять предмет взятки и/или коммерческого подкупа;

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

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи предмета взятки и/или коммерческого подкупа до следующей беседы и предложить удобное для Вас место для следующей встречи;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать предложение о предмете взятки и/или коммерческого подкупа;

- доложить о данном факте руководству/непосредственному руководителю/специалисту антикоррупционного комплаенса Больницы 7177;

- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении можно в уполномоченный орган по противодействию коррупции либо в Call-центр 1424.

Конфликт интересов:

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

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

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

- изменить служебные положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей в установленном порядке.

3. Действия при противодействии коррупции

По своему усмотрению Вы также можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции, в Call-центр 1424, либо специалисту антикоррупционного комплаенса Больницы 7177.

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 уголовных правонарушениях.

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, в котором точно указать:

кто (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто толкает Вас на совершение подкупа;

- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);
- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

4. Правила поведения (действия) работников Больницы при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, затрагиваемые Инструкцией

Работники при реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой Инструкцией, должны:

- принимать и рассматривать обращения физических и юридических лиц в порядке и сроки, установленные законом;
- принимать законные и обоснованные решения;
- не оказывать предпочтение физическим и юридическим лицам при подготовке и принятии решений;
- обеспечить контроль за исполнением принятых решений;
- сообщать физическим и юридическим лицам о принятых решениях в письменной форме либо в форме электронного документа;
- не направлять жалобу на рассмотрение должностным лицам, действия (бездействие) которых обжалуются;
- не допускать обращения физических и юридических лиц во вред лицу, его подавшему, или в интересах которого оно было подано;
- не разглашать сведения о личной жизни физических лиц, в том числе выступающих в интересах юридического лица, без их согласия или сведения, составляющие государственные секреты либо иную охраняемую законом тайну, не допускать установления данных о личности физического лица, не относящихся к обращению;
- анализировать и обобщать обращения физических и юридических лиц, содержащиеся в них критические замечания, изучать общественное мнение в целях совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы физических и юридических лиц;
- систематически проверять состояние работы по рассмотрению обращений физических и юридических лиц;
- обеспечивать доступ физических и юридических лиц к информации, предоставление которой предусмотрено законодательством, не задерживать ее, передавать достоверную и полную информацию;

- не требовать от физических или юридических лиц информации, предоставление которой этими лицами не предусмотрено законодательством;
- не препятствовать физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;
- воздерживаться от оказания кому бы то ни было любого содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением доходов деятельности;
- воздерживаться от представления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени;
- не использовать свое должностное положение и свои служебные полномочия при решении вопросов, связанных с удовлетворением своих материальных и/или не материальных интересов либо близких родственников и свойственников;
- противостоять любым проявлениям коррупции, не допускать правонарушений, создающих условия для коррупции, пресекать любые факты коррупционных правонарушений.

5. Правила поведения (действия) работников Больницы при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции

Работники при подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции, должны:

- письменно уведомлять непосредственного руководителя либо директора Больницы о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность других лиц при решении вопросов личного характера;
- не склонять и не поощрять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;
- не использовать свои должностные полномочия и связанные с ними возможности для получения имущественной и неимущественной выгоды;
- не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;
- в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;
- обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;

- отказаться от назначения на должность, если она связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лиц, состоящих в близких родственных и свойственных отношениях;
- при выполнении своих должностных обязанностей предоставлять только объективные и достоверные сведения;
- незамедлительно информировать руководство о ставших известными случаях коррупции в действиях других работников, контрагентов и иных лиц;
- своими действиями и поведением не давать повода для критики, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности.

При подготовке проектов внутренних нормативных документов:

- не допускать несоответствие разрабатываемых внутренних нормативных документов законодательству Республики Казахстан, Уставу Больницы, для этого проводить анализ и экспертизу принимаемых внутренних нормативных документов на предмет выявления коррупционных рисков, создающих предпосылки для совершения работниками Больницы коррупционного правонарушения и отражению в них соответствующих предупреждающих мер;
- не допускать принятия внутренних нормативных документов с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;
- проводить антикоррупционный мониторинг и анализ коррупционных рисков по ранее принятым внутренним нормативным документам. В случае установления наличия в них коррупционных факторов принимать меры по их устранению;
- не допускать нарушения процедур согласования и утверждения внутренних нормативных документов;
- не допускать нарушения регламентированных сроков согласования проектов внутренних нормативных документов.

6. Правила поведения (действия) работников Больницы при подборе и расстановке кадров

Работники при организации кадровой работы по подбору и расстановке, должны:

- соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;
- не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, не предоставлять не предусмотренные законом преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по работе, личные отношения не должны являться основой для продвижения по работе, поощрения или наказания, решения кадровых и социальных вопросов;
- соблюдать и контролировать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

- при приеме на работу разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работника;
- исключать случаи совместной деятельности (работы) близких родственников, супругов и свойственников, в случаях непосредственного подчинения;
- не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;
- не требовать от кандидата на работу документы, не предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников Больницы.

7. Правила поведения (действия) работников Больницы при осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг

Работники, при осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг, должны:

- соблюдать законодательство Республики Казахстан о государственных закупках;
- оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;
- предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- соблюдать принцип добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- соблюдать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;
- не допускать коррупционные проявления;
- не допускать конфликта интересов в проводимых государственных закупках;
- не устанавливать требования, не предусмотренные законами Республики Казахстан.

8. Правила поведения (действия) работников Больницы при иных взаимоотношениях

Работники, при иных взаимоотношениях, должны:

- конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;
- проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

- не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;
- не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений, а также поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;
- своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей.
- поддерживать и призывать коллег к соблюдению высокой правовой и антикоррупционной культуры;
- формировать антикоррупционную культуру при выполнении своих должностных обязанностей;
- воздерживаться от обращения к коллегам с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие ими беспристрастного решения.

9. Ответственность за коррупционное правонарушение

Настоящая Инструкция обязательна для ознакомления всеми работниками Больницы.

Исполнение Инструкции поведения является обязательной для всех работников Больницы.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Инструкции, работники Больницы несут дисциплинарную и иную ответственность в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением Инструкции возлагается на директора Больницы, заместителя (лей) директора, руководителей структурных подразделений Больницы, специалиста антикоррупционного комплаенса Больницы.

Информация о соблюдении (несоблюдении) Инструкции используется при аттестации и/или оценке эффективности работы работников Больницы.

Непосредственная подчиненность определяется на основании штатного расписания, положений о структурных подразделениях, должностных Инструкций, а других внутренних нормативных документах Больницы.

Ответственность руководителю за коррупционное правонарушение подчиненных определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.