

СОГЛАСОВАНО

председатель
первичной профсоюзной
организации
ШФ РОО «Отраслевой
профессиональный союз работников
системы здравоохранения «SENIM»
Ж.П. Кенжебекова



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГКП на ПХВ «Городской
диагностический центр»
УЗ г.Шымкент
Ш.И. Мырзахметова



ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

ГКП на ПХВ «Городской диагностический центр»

управления здравоохранения г.Шымкент

г.Шымкент

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции (далее – Инструкция) ГКП на ПХВ «Городской диагностический центр» управления здравоохранения г.Шымкент (далее — Предприятие) определяет, что относится к действиям коррупционной направленности, устанавливает порядок действий должностных лиц и работников Предприятия в случае возникновения ситуации коррупционного характера.

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

2. Основные термины и определения

3. В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения:

Близкие родственники – физические лица, состоящие в близком родстве (родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), браке, а также свойстве с должностным лицом или работником Предприятия;

Взятка – получаемые 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 деньги, ценные бумаги, иные имущества, права на имущество или выгоды имущественного характера;

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;

Должностное лицо – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием и выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции;

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.

Конфликт интересов – противоречие между личными интересами должностных лиц / работников и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;

Коррупция – незаконное использование должностными лицами Предприятия 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 Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию

антикоррупционной культуры на Предприятии, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием.

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

4. Действия по получению и даче взятки в Республике Казахстан противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса и Кодекса об административных правонарушениях.

5. Предметом взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том: числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;
- выгоды: 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.

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

- 1) не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки 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.

7. При предложении должностному лицу, работнику Предприятия взятки, необходимо:

- 1) 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;
- 2) 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);
- 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 брать 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 к Комплаенс офицеру по телефону: 87718050295;

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

8. При возникновении между должностными лицами и работниками Предприятия конфликта 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 служебное положение сотрудника, 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.

4. Действия должностных лиц и работников Предприятия, при принятии решения противостоять коррупции

9. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call-центр 1424.

10. 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.

11. 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:

1) кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;

2) какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

3) за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

4) в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

12. При выявлении и/или столкновении с коррупционными преступлениями и ситуациями с признаками коррупционного характера наряду с обращением в уполномоченный орган по противодействию коррупции работники должны принять меры по уведомлению Комплаенс офицера Предприятия по телефону: 87718050295.

5. Ответственность руководителей, за коррупционное правонарушение подчиненных

13. В целях усиления мер, направленных на предупреждение коррупции, предусмотрена норма, подразумевающая персональную ответственность руководителей структурных подразделений, чьи подчиненные совершили коррупционное правонарушение, коммерческий подкуп и иные уголовные правонарушения при исполнении своих функциональных обязанностей и их вина доказана в суде.

14. В случае уголовного преследования работника Предприятия по фактам совершения коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушений при исполнении своих функциональных обязанностей, данный работник в соответствии с Трудовым кодексом РК отстраняется от исполнения своих должностных обязанностей до окончания следственных действий или вступления в законную силу судебного акта. Непосредственный руководитель данного работника обязан предпринять соответствующие меры по отстранению работника от исполнения своих должностных обязанностей.

15. Дисциплинарная ответственность руководителя структурного подразделения, за коррупционное правонарушение подчиненного предполагает вынесение:

замечания;

выговора;

строгого выговора;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК.

16. Необходимо принять во внимание, вышеуказанная ответственность не распространяется на руководителя структурного подразделения, самостоятельно сообщившего о факте коррупционного правонарушения, совершенном непосредственным подчиненным, согласно статье 24 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции».

17. Работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Общества своих функциональных обязанностей, или иным образом оказывающий содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Общества своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан. Данное положения не распространяются на лиц, сообщивших заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, которые подлежат ответственности в соответствии с законом.

18. Информация о работнике, оказывающем содействие в противодействии коррупции, коммерческом подкупе и иных уголовных правонарушениях при исполнении работниками Предприятия своих функциональных обязанностей является государственным секретом и предоставляется в порядке, установленном законом. Разглашение указанной информации влечет ответственность, установленную законом.

6. Заключительные положения

19. Настоящая Инструкция является обязательной для ознакомления и применения всеми должностными лицами и работниками Предприятия.

20. Настоящая Инструкция вводится в действие со дня утверждения Главным врачом Предприятия.

21. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения Главным врачом Предприятия.

Комплаенс офицер



Калгимбаева А.А.