

«УТВЕРЖДЕНО»
КГП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» УОЗ г. Алматы



ИНСТРУКЦИЯ по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» УОЗ г. Алматы

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Служба скорой медицинской помощи» УОЗ г. Алматы 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:

- **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 право охраняемых интересов;

- **должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Предприятии (члены

Наблюдательного совета, руководители структурных подразделений Института, отдельные работники);

- **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 или в интересах третьих лиц;

- **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** – злоупотребление должностными лицами Предприятия своих полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо в интересах третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

- **организационно-распорядительные функции** - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по работе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

- **противодействие коррупции** - деятельность Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Предприятии, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

- **провокация** - это подстрекательство должностных лиц Предприятия к совершению незаконных действий в корыстных целях, умышленное создание таких условий, при которых они вынуждены совершить коррупционные правонарушения с целью предотвращения вредных последствий для охраняемых интересов;

- **получение взятки** – преступление, которое заключается в получении должностным лицом или работником Предприятия преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие);

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

- **работник Предприятия** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с первым руководителем Предприятия и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

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

4. Во избежание возможных провокаций или незаконных действий со стороны обратившихся за услугой граждан, либо партнеров, 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 или комплаенс-офицеру.

5. При предложении должностному лицу, работнику Предприятия взятки (незаконного денежного вознаграждения) 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) сообщить о данном факте вышестоящему руководству и комплаенс-офицеру;

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

6. Предметами взятки могут быть:

- предметы, деньги, в том числе валюта, 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;

- выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений, угощения в дорогих ресторанах 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.

7. При возникновении конфликта интересов должностные лица и работники Института обязаны:

1) при осуществлении своих функциональных обязанностей внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;

2) принимать исчерпывающие меры по устранению причин и условий 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 столкновении с проявлениями коррупции или иными правонарушениями

8. При обнаружении или столкновении с коррупционными проявлениями (дача, получение, либо посредничество во взяточничестве), вымогательством, мошенничеством или иными правонарушениями работникам Предприятия необходимо принять меры, а именно сообщить об этом комплаенс-офицеру, либо по своему усмотрению обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Call центр 1424.

9. Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного или иного 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 готовящемся или совершенном преступлении.

10. В случае вымогательства взятки (незаконного денежного вознаграждения) Вам необходимо обратиться к комплаенс-офицеру, либо в уполномоченный орган по противодействию коррупции и написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки (незаконного денежного вознаграждения) 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.

11. Должностное лицо, работник, сообщивший о факте коррупционного правонарушения, коммерческого подкупа и иных уголовных правонарушениях при исполнении работником Предприятия своих функциональных обязанностей находится под защитой государства и поощряется в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

12. Информация о должностном лице, 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.

5. Заключительные положения

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

14. Настоящая Инструкция вводится в действие со дня ее утверждения.

15. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня ее утверждения директором Предприятия.