

**«СҚО әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ
«Облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ
НҰСҚАУЛЫҚ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық «СҚО әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ «Облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК (бұдан әрі - Нұсқаулық, Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлық бағыттағы іс-әрекеттерге қатысты екенін анықтайды, сыбайлас жемқорлық сипаттағы жағдай туындаған жағдайда Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің іс-қимыл тәртібін белгілейді.

2. Осы Нұсқаулықта келтірілген талаптар ең аз қажет болып табылады және нақты жағдай үшін толық және/немесе шектеуші ретінде қарастырылмауы тиіс.

2. Негізгі терминдер мен анықтамалар

3. Осы Нұсқаулықта мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

1) **Пара** - мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адам не оған теңестірілген адам немесе жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адам не лауазымды адам, сол сияқты шет мемлекеттің немесе халықаралық ұйымның лауазымды адамы жеке өзі немесе делдал арқылы алатын ақша, бағалы қағаздар, өзге де мүлік, мүлік құқығы немесе мүліктік сипаттағы пайда.

2) **Лауазымды тұлға** - Кәсіпорынның қызметкері;

3) **Коммерциялық сатып алу** - коммерциялық немесе өзге ұйымда басқару функцияларын орындайтын адамға ақшаны, бағалы қағаздарды немесе өзге де мүлікті заңсыз беру, сол сияқты оған өзінің қызмет бабын пайдаланғаны үшін, сондай-ақ сатып алуды жүзеге асыратын адамның

мүддесі үшін қызмет бойынша жалпы қамқорлығы немесе қамқорлығы үшін мүліктік сипаттағы қызметтерді заңсыз көрсету.

4) **Мүдделер қактығысы** - лауазымды адамдардың/қызметкерлердің жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық, бұл ретте аталған адамдардың жеке мүдделері олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін;

5) **Сыбайлас жемқорлық** - Кәсіпорын лауазымды адамдарының жеке өзі немесе делдалдар арқылы мүліктік (мүліктік емес) игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе алу мақсатында өздерінің лауазымдық (қызметтік) өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді заңсыз пайдалануы, сол сияқты осы адамдарды игіліктер мен артықшылықтар беру арқылы сатып алу;

6) **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл** - Кәсіпорынның өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою және олардың салдарын жою жөніндегі қызметі;

7) **Қызметкер** - Кәсіпорынмен еңбек қатынастарында тұратын жеке тұлға.

3. Сыбайлас жемқорлыққа бағытталған және коммерциялық пара берудің ықтимал жағдайлары, сондай-ақ мінез-құлық ережелері бойынша ұсыныстар

4. Қызметке жүгінген азаматтар, кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатушылықтарды болдырмау үшін:

1) келушілер орналасқан қызметтік үй-жайларды және жеке заттарды (киім, портфельдер, сөмкелер және т. б.) қараусыз қалдырмауға;

2) келуші кеткеннен кейін жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-қимыл жасамай, басшылыққа дереу баяндалсын.

5. Лауазымды тұлғаға, кәсіпорын қызметкеріне пара ұсынған кезде:

1) пара беру және/немесе коммерциялық пара беру нысанасын қабылдауға дайын немесе үзілді-кесілді бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте сақ, сыпайы, сыпайы әрекет ету;

2) Сізге ұсынылған шарттарды (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы мен қызметтердің сипаты, пара беру мерзімдері мен тәсілдері,

коммерциялық пара беру нысаны, мәселелерді шешу реттілігі) мұқият тыңдауға және дәл есте сақтауға міндетті;

3) пара беру және/немесе коммерциялық пара беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге ауыстыруға тырысыңыз және келесі кездесу үшін сізге таныс орынды ұсыныңыз;

4) әңгімеде бастаманы өз мойнына алмаңыз, көбірек «кездесуге жұмыс жасаңыз», сұхбаттасушыға «сөйлеуге» мүмкіндік беріңіз, сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беріңіз;

5) пара беруге немесе коммерциялық пара беруге келіскен жағдайда Сіздің мәселенізді шешудің кепілдіктері туралы сұраңыз;

6) егер сізде диктофон болса, пара және/немесе коммерциялық пара беру туралы ұсынысты (жасырын) жазуға тырысыңыз;

7) осы факті туралы жоғары тұрған басшылыққа қызметтік жазба түрінде баяндалсын;

8) 8-705-910-22-04 телефоны бойынша Комплаенс-қызметке жазбаша немесе ауызша хабарласу;

9) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға не Callорталыққа дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарлама жіберуге 1424.

6. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасында мүдделер қақтығысы туындаған кезде:

1) мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият қарау;

2) мүдделер қақтығысының туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға;

3) туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сіз білген бойда өзінің тікелей басшысын жазбаша нысанда хабардар етуге міндетті;

4) тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын еңсеру жөнінде шаралар қабылдауға;

5) мүдделер қақтығысының тарабы болып табылатын қызметкердің қызметтік жағдайын белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін атқарудан шеттетілгенге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартқанға дейін өзгертуге;

4. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру туралы шешім қабылдаудағы әрекеттері

7. Өз қалауыңыз бойынша сіз сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе 1424 Call орталығына ауызша немесе жазбаша өтінішпен жүгіне аласыз.

8. 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.

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

1) лауазымды адамдардың қайсысы (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, мекеменің атауы) Сізден пара алады немесе коммерциялық құрылымдар өкілдерінің қайсысы сізді пара беруге итермелейді;

2) бопсаланатын параның (пара берудің) сомасы мен сипаты қандай;

3) қандай нақты әрекеттер (немесе әрекетсіздік) үшін Сізден пара алады немесе коммерциялық пара алады;

4) қай уақытта, қай жерде және қалай тікелей пара беру керек немесе коммерциялық пара беру жүзеге асырылуы керек.

10. Сыбайлас жемқорлық қылмыстары және сыбайлас жемқорлық сипатындағы белгілері бар жағдайлар анықталған және/немесе соқтығысқан кезде қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгінумен қатар компанияның Комплаенс-қызметін: 8-705-910-22-04 телефоны бойынша хабардар ету жөнінде шаралар қабылдауы тиіс;

11. Кәсіпорын қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық, коммерциялық пара беру және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған лауазымды адам, қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді.

12. Кәсіпорын қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық пара беруге және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдем көрсететін лауазымды адам, қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен беріледі. Аталған ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

5. Қорытынды ережелер

13. Осы Нұсқаулық кәсіпорынның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

14. Осы Нұсқаулық кәсіпорын директорының бұйрығымен бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

15. Нұсқаулыққа енгізілетін өзгерістер/толықтырулар олар кәсіпорын директорының бұйрығымен бекітілген күннен бастап күшіне енеді.

«УТВЕРЖДЕНА»
приказом КГП на ПХВ «Областной центр крови»
КГУ Управления здравоохранения
акимата Северо-Казахстанской области
№ 202 от «05» мая 2023 года
Кодекс корпоративной этики

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
КГП на ПХВ «Областной центр крови»
КГУ «Управление здравоохранения акимата СКО»

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по противодействию коррупции КГП на ПХВ «Областной центр крови» КГУ «Управление здравоохранения акимата СКО» (далее — Инструкция, Предприятие соответственно) 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:

1) **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.

2) **Должностное лицо** – сотрудник Предприятия;

3) **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.

4) **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;

5) **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;

6) **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;

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

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

4. 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.

5. 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-службе по телефону: 8-705-910-22-04;

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

6. 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;

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

7. По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением в уполномоченный орган по противодействию коррупции или в Callцентр 1424.

8. 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.

9. 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.

10. 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-службы Компании: по телефону: 8-705-910-22-04;

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 утверждения приказом директора Предприятия.

15. Изменения/дополнения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу со дня их утверждения приказом директора Предприятия.

Прошито и пронумеровано

на 10 (десяти)

листах

С. Таукелов

