

**Об утверждении Политики противодействия коррупции
ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр
фтизиопульмонологии и внутренних болезней»
акимата города Астаны**

В соответствии с подпунктом 6) пункта 21 Устава ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Политику противодействия коррупции ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны.
2. Признать утратившей силу Политику противодействия коррупции ГКП на ПХВ «Городской центр фтизиопульмонологии» акимата города Астаны, утвержденную приказом № 97/1-Ө от 25 мая 2023 года.
3. Отделу управления человеческими ресурсами ознакомить заинтересованных лиц с приложениями №1 и № 2 к Политике противодействия коррупции ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны под роспись и обеспечить их хранение в личных делах.
4. Разместить настоящий приказ на интернет – ресурсе ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор



А.Б. Цепке

[Handwritten signature]

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГКП на ПХВ
«Городской центр многопрофильный
фтизиопульмонологии и внутренних болезней»
акимата города Астаны
№ 33-В от «06» 03 2026 г.

ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр
фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны

1. Общие положения

1.1. Политика противодействия коррупции (далее – Политика) является основополагающим внутренним нормативно-правовым документом ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны (далее – Предприятие), определяющим ключевые принципы, подходы и требования к организации работы по предотвращению коррупции и соблюдению норм антикоррупционного законодательства Республики Казахстан (далее – РК) всеми работниками Предприятия.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством РК о противодействии коррупции, Уставом Предприятия, Корпоративным кодексом этики и поведения и другими внутренними документами.

1.3. Политика устанавливает:

- 1) цели и задачи Предприятия в области противодействия коррупции;
- 2) основные принципы противодействия коррупции;
- 3) комплекс мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- 4) требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению;
- 5) ответственность за соблюдение настоящей Политики.

2. Область применения

2.1. Политика является обязательной для ознакомления, исполнения и неукоснительного соблюдения всеми работниками Предприятия.

2.2. Принципы и требования Политики распространяются на контрагентов и представителей Предприятия, а также на тех лиц, в случаях, когда соответствующие обязанности закреплены с ними на договорной основе, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из законодательства РК.

3. Термины и определения

3.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

- 1) антикоррупционное законодательство РК – Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V и иные государственные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;
- 2) антикоррупционный мониторинг – деятельность Предприятия по сбору, анализу и оценке информации, касающейся эффективности мер, принимаемых Предприятием по противодействию коррупции;
- 3) антикоррупционные ограничения – ограничения, установленные антикоррупционным законодательством РК и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;
- 4) антикоррупционная оговорка – положения договора, заключаемого между Предприятием и контрагентами, определяющие меры по противодействию коррупции сторон при исполнении своих обязательств по договору;
- 5) антикоррупционный стандарт – установленная для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции;
- 6) внутренний анализ коррупционных рисков – деятельность Предприятия по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 7) лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, – лицо, исполняющее управленческие функции в Предприятии, а также лицо, уполномоченное на принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных, либо ответственное за отбор и реализацию проектов, финансируемых из средств государственного бюджета и Национального фонда Республики Казахстан, занимающее должность не ниже руководителя самостоятельного структурного подразделения;
- 8) лицо, исполняющее управленческие функции в Предприятии – лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию исполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции;
- 9) конфликт интересов – противоречие между личными интересами работников и их должностными полномочиями, при которых личные интересы указанных лиц могут привести к ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий;
- 10) коррупция – незаконное использование лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций 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;

11) коррупциогенные нормы – положения в нормативных правовых актах, которые могут провоцировать коррупцию; их выявление – часть антикоррупционной работы;

12) коррупционное правонарушение – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная и уголовная ответственность;

13) коррупционный риск – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

14) предупреждение коррупции – деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

15) противодействие коррупции – деятельность Предприятия по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в предприятии, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

16) работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Предприятием.

4. Цель и задачи в области противодействия коррупции

4.1. Целью Политики является формирование правовой культуры работников, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Для достижения поставленной цели настоящая Политика предусматривает решение следующих задач:

- 1) проведение единой политики в области противодействия политике;
- 2) формирование у работников Предприятия понимания нулевой терпимости к любым коррупционным проявлениям;
- 3) минимизация риска вовлечения работников Предприятия, а также третьих лиц в коррупционную деятельность;
- 4) обобщение и разъяснение работникам Предприятия основных требований антикоррупционного законодательства РК;
- 5) соблюдение работниками Предприятия антикоррупционного законодательства РК, настоящей Политики и других внутренних нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Предприятия в сфере противодействия коррупции;
- 6) недопущение наличия коррупциогенных факторов во внутренних нормативных правовых актах Предприятия;
- 7) обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении работ и оказании услуг.

5. Основные принципы противодействия коррупции

5.1. Основными принципами противодействия коррупции в Предприятии являются:

- 1) нулевая терпимость к любым проявлениям коррупции – Предприятие придерживается принципа полного неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении своей деятельности. Принцип нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции означает строгий запрет для работников Предприятия, действующих от имени Предприятия или в ее интересах, прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в коррупционных действиях;
- 2) приверженность высшего руководства к непримиримому отношению к проявлениям коррупции – руководитель Предприятия выполняет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании в Предприятии системы предупреждения и противодействия коррупции. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Предприятия должны заявлять о непримиримом отношении к любым формам проявления коррупции и на всех уровнях, демонстрировать, соблюдать и реализовывать данный принцип на личном примере;
- 3) вовлеченность работников – Предприятие информирует своих работников о положениях антикоррупционного законодательства РК и приветствует их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- 4) неотвратимость наказания – Предприятие заявляет о неотвратимости наказания работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений при исполнении своих должностных обязанностей;
- 5) эффективность антикоррупционных процедур – Предприятие стремится сделать процедуры максимально прозрачными, ясными, выполнимыми, которые обеспечивают простоту их реализации и получение значимого результата;
- 6) должная осмотрительность – Предприятие осуществляет проверку третьих лиц и кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении деловых/трудовых отношений на предмет их благонадежности, неприятия коррупции и отсутствия конфликта интересов;
- 7) взаимодействие и координация – Предприятие обеспечивает взаимодействие и сотрудничество в области антикоррупционной деятельности с государственными органами и третьими лицами, осуществляет координацию действий в процессе противодействия коррупции.

6. Антикоррупционный мониторинг

6.1. Антикоррупционный мониторинг - деятельность Предприятия по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики, состояния

правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции, а также восприятия и оценки уровня коррупции.

6.2. Антикоррупционный мониторинг проводится Предприятием по собственной инициативе, результаты которого могут являться основанием для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, а также для совершенствования мер, направленных на формирование антикоррупционной культуры.

6.3. Антикоррупционный мониторинг включает следующие меры:

- 1) проведение экспертизы ключевых внутренних документов Предприятия и/или их проектов, на предмет наличия в них положений, способствующих созданию причин и условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов) и выработка предложений по их устранению;
- 2) мониторинг антикоррупционного законодательства РК с целью оперативного приведения в соответствие своих внутренних документов согласно изменившимся требованиям антикоррупционного законодательства;
- 3) изучение статистики обращений физических и юридических лиц по фактам коррупционных проявлений со стороны работников Предприятия;
- 4) мониторинг публикаций в средствах массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6.4. При проведении антикоррупционного мониторинга Предприятие руководствуется Правилами проведения антикоррупционного мониторинга, утвержденными Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 28 января 2020 года № 22.

7. Внутренний анализ коррупционных рисков

7.1. Под внутренним анализом коррупционных рисков (далее – Анализ) понимается деятельность по выявлению и изучению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

7.2. Решение о проведении Анализа принимается руководителем Предприятия, в том числе на основании результатов антикоррупционного мониторинга.

7.3. Объектом Анализа является деятельность структурных подразделений Предприятия. Анализ включает следующие направления:

- 1) выявление внутренних процессов, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных схем;
- 2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности структурного подразделения;
- 3) выявление во внутренних документах, затрагивающих деятельность структурного подразделения, дискреционных полномочий и норм, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

7.4. Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков осуществляется в порядке, определенном Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными Приказом

Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12.

8. Формирование антикоррупционной культуры.

8.1. Формирование антикоррупционной культуры – деятельность Предприятия по сохранению и укреплению системы ценностей, отражающей нетерпимость к коррупции.

8.2. Формирование антикоррупционной культуры осуществляется посредством комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера в целях:

- **минимизации рисков.** Знание законодательных аспектов и практических методов предотвращения коррупции позволяют выявлять и нейтрализовать угрозы, избегать финансовых потерь;
- **соблюдения требований законодательства.** Обучение поможет сотрудникам Предприятия соблюдать требования действующего законодательства в области противодействия коррупции, избегать штрафов и санкций;
- **укрепления репутации.** Приверженность принципам этики и морали повышает доверие партнеров и общества, укрепляет имидж Предприятия;
- **повышения эффективности работы.** Прозрачные и этичные бизнес-процессы способствуют эффективному использованию ресурсов и оптимизации работы Предприятия;
- **защиты работников.** Знание прав и обязанностей поможет работникам Предприятия противостоять давлению со стороны третьих лиц;
- **формирования честной корпоративной культуры.** Обучение способствует формированию нетерпимости к коррупции, повышает уровень корпоративной этики.

8.3. Предприятие осуществляет мероприятия по информированию и разъяснению принципов и норм антикоррупционного законодательства РК, Корпоративного кодекса этики и поведения Предприятия, настоящей Политики и иных внутренних документов в области противодействия коррупции, включая опросы, проведение обучения для работников Предприятия.

9. Предотвращение и разрешение конфликта интересов

9.1. Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов.

9.2. Работники Предприятия при выполнении своих служебных обязанностей обязаны руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия. В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) они обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения комплаенс-офицера, непосредственного руководителя либо вышестоящего руководства Предприятия.

9.3. Руководство Предприятия по обращениям работников или при получении информации из других источников обязано своевременно принять соответствующие меры реагирования в соответствии с Правилами урегулирования конфликта интересов Предприятия.

10. Управление персоналом

10.1. Предприятие придерживается принципов объективности и честности при принятии кадровых решений. С целью исключения коррупционных рисков при найме, оценке, продвижении и увольнении персонала Предприятие:

- 1) разрабатывает и утверждает в установленном порядке прозрачные процедуры отбора и найма персонала и соответствующие квалификационные требования к должности;
- 2) осуществляет проверку кандидатов на трудоустройство перед принятием решения о начале или продолжении трудовых отношений на предмет их благонадежности и отсутствия конфликта интересов;
- 3) производит оценку деятельности персонала и выплату вознаграждения исходя из результативности своих ключевых показателей деятельности и профессиональных достижений;
- 4) принимает решение о продвижении на вышестоящую должность исходя из деловых качеств и квалификации работника;
- 5) осуществляет процедуру расторжения трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным законодательством РК.

10.2. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, при приеме на работу или продолжении трудовых отношений с Предприятием, принимают на себя антикоррупционные ограничения по форме согласно Приложению 1 к настоящей Политике. Согласие о принятии антикоррупционных ограничений фиксируется отделом управления человеческими ресурсами с личной подписью указанного лица и хранится в его личном деле.

10.3. В случае непринятия антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Предприятия (приложение №3), информация доводится до сведения первого руководителя Предприятия для принятия соответствующих мер.

10.4. Непринятие антикоррупционных ограничений лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Предприятия влечет отказ в приеме на работу, либо увольнение с должности.

10.5. Несоблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Предприятия антикоррупционных ограничений в случаях отсутствия признаков уголовно наказуемого деяния и административного правонарушения является основанием для прекращения их полномочий (увольнения).

10.6. Работники Предприятия, кроме лиц, приравненных к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, при приеме на

работу или продолжении трудовых отношений обязаны подтвердить по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящей Политике, свое обязательство добросовестно следовать настоящей Политике. Подтверждение фиксируется отделом управления человеческими ресурсами (приложение 2) с личной подписью работника Предприятия и хранится в его личном деле.

11. Бухгалтерский учет и аудит

11.1. В целях обеспечения доступности информации для всех заинтересованных сторон Предприятие осуществляет ведение бухгалтерского, налогового и управленческого учета в полном соответствии с требованиями законодательства и внутренних нормативных документов. Все финансово-хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском и иных видах учета с учетом принципов полноты, достоверности и прозрачности.

11.2. Не допускается осуществление хозяйственных операций без их отражения в бухгалтерском учете, искажение или фальсификацию данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов. Все хозяйственные операции проходят должное рассмотрение и утверждаются уполномоченными работниками согласно требованиям внутренних документов; бухгалтерский учет и отчетность проходят постоянный внутренний и внешний аудит в соответствии с требованиями законодательства и внутренних документов.

12. Совершение сделок, проведение государственных закупок товаров, работ и услуг

12.1. При планировании и проведении государственных закупок товаров, работ, услуг руководствоваться исключительно законодательством РК о государственных закупках.

12.2. Оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для закупок, предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом РК о государственных закупках, обеспечивать открытость и прозрачность процесса закупок, не допускать коррупционных проявлений.

12.3. В целях предотвращения продвижения частных интересов и коррупционных рисков рекомендуется осуществлять государственные закупки конкурентными способами (конкурс, аукцион, запрос ценовых предложений, через электронный магазин).

Государственные закупки товаров, работ, услуг способом из одного источника путем прямого заключения договора необходимо осуществлять лишь в крайних и исключительных случаях.

12.4. Включать в договоры о заключаемых вне Портала сделках государственных закупок антикоррупционную оговорку.

13. Подарки и представительские расходы

13.1. Предприятие признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе, на деловое гостеприимство, общепринятой деловой практикой.

13.2. Предприятие поддерживает атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство.

13.3. Обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе на деловое гостеприимство Предприятия с третьими лицами, должны отвечать следующим критериям:

1) полностью соответствовать нормам действующего законодательства РК, внутренним нормативным правовым документам Предприятия по вопросам подарков и представительских расходов;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными, не являться наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами и не представлять собой иные виды или эквиваленты денежных средств, а также не являться предметом роскоши;

3) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

4) не создавать риска, который может привести к потере деловой репутации Предприятия, его лиц, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и работников.

13.4. Запрещается принимать подарки и знаки гостеприимства от любого потенциального участника закупок, осуществляемых Предприятием. При возникновении сомнений соответствия делового подарка или мероприятия требованиям настоящей Политики, работнику Предприятия следует проконсультироваться с комплаенс-офицером, непосредственным руководителем или с вышестоящим руководителем Предприятия. Подробнее процедуры описаны во внутреннем нормативном акте Предприятия - Положение о подарках, приглашениях и пожертвованиях (спонсорская или благотворительная помощь) в ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны;

13.5. Лицо, приравненное к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и члены его семьи не вправе получать материальное вознаграждение, подарки или услуги за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия указанного лица, или это лицо в силу своего служебного положения может способствовать таким действиям (бездействию). Согласно статье 12 Закона РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V ЗКР, деньги, поступившие на счет лица, приравненного к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Предприятия и/или членов его семьи без их ведома, а также средства, полученные ими в

нарушение антикоррупционного законодательства РК, не более чем в двухнедельный срок после их обнаружения подлежат перечислению в республиканский бюджет с предоставлением объяснения в соответствующий орган государственных доходов об обстоятельствах поступления таких средств. Подарки, поступившие без ведома лица, приравненного к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций и/или членов его семьи, а также полученные ими в нарушение антикоррупционного законодательства РК, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом, в течении семи календарных дней со дня получения подарка, либо со дня, когда лицу, приравненному к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций Предприятия, стало известно о получении подарка, а оказанные ему, при тех же обстоятельствах услуги, должны быть оплачены путем перечисления денег в республиканский бюджет в течении семи календарных дней со дня оказания услуги, либо со дня, когда указанному лицу стало известно об оказании услуги.

Лицо, передавшее подарок уполномоченному органу по управлению государственным имуществом, вправе с уведомлением вышестоящего должностного лица выкупить его по стоимости, определенной в соответствии с Законом РК «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», на основании договора купли-продажи, заключаемого с уполномоченным органом по управлению государственным имуществом. Вырученные от продажи подарков деньги перечисляются в республиканский бюджет.

14. Сообщения о коррупционных правонарушениях и меры, принимаемые по ним

14.1. Если у работников Предприятия или иных лиц, имеется какое-либо свидетельство о том, что в Предприятии имеет место коррупционное правонарушение, об этом необходимо незамедлительно сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю и (или) комплаенс-офицеру Предприятия.

14.2. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятии проводится проверка, либо служебное расследование с участием комплаенс-офицера и представителей соответствующих структурных подразделений Предприятия.

14.3. В случае, если по результатам служебного расследования установлен факт коррупции, завершением расследования считается принятие корректирующих мер, исходя из принципа нулевой терпимости к любым проявлениям коррупции, вплоть до расторжения трудовых отношений и передачи материалов в соответствующие уполномоченные государственные органы, а также совершенствование контрольных процедур.

14.4. Порядок проведения служебных расследований изложен в Алгоритме проведения служебных расследований в ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны.

15. Требования антикоррупционного законодательства РК и обязательства по его исполнению

15.1. В соответствии с антикоррупционным законодательством РК, коррупционными преступлениями (правонарушениями), за которые предусмотрена ответственность, являются следующие (но не ограничиваются перечисленными):

- 1) злоупотребление должностными полномочиями, превышение власти или должностных полномочий;
- 2) превышение власти или должностных полномочий;
- 3) присвоение полномочий должностного лица;
- 4) незаконное участие в предпринимательской деятельности;
- 5) получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве;
- 6) служебный подлог;
- 7) бездействие по службе;
- 8) халатность;
- 9) присвоение или растрата вверенного чужого имущества, мошенничество, совершенные лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, либо приравненным к нему лицом, если данные деяния сопряжены с использованием им своего служебного положения;
- 10) предоставление незаконного материального вознаграждения физическим и юридическим лицам;
- 11) получение незаконного материального вознаграждения должностным лицом;
- 12) осуществление незаконной предпринимательской деятельности и получение незаконных доходов государственными органами и органами местного самоуправления;
- 13) непринятие руководителями государственных органов мер по противодействию коррупции;
- 14) принятие на работу лиц, ранее совершивших коррупционное преступление.

15.2. Работники Предприятия обязаны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также принципы и требования настоящей Политики.

15.3. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, в своей профессиональной деятельности должны строго соблюдать следующие нормы поведения:

- 1) выполнять требования законодательства РК и Политики;
- 2) быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел, неукоснительно выполнять должностные обязанности;
- 3) не допускать совершение действий, способных дискредитировать Предприятие;

4) не использовать в личных целях служебное положение и конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Предприятия;

5) не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;

6) поддерживать и требовать от коллег соблюдения высокой правовой антикоррупционной культуры;

7) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в ходе осуществления служебной деятельности и (или) иной деятельности, связанной с извлечением дохода;

8) не склонять других работников к совершению коррупционных правонарушений и не поощрять такие действия;

9) не осуществлять должностные обязанности при наличии конфликта интересов;

10) проводить работу по формированию антикоррупционной культуры в курируемых структурных подразделениях предприятия;

11) не занимать должности, находящиеся в непосредственной подчиненности должностям, занимаемым близкими родственниками (супругом/супругой и/или свойственниками), а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников.

16. Ответственность

16.1. Работники Предприятия за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РК.

16.2. Лица, приравненные к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законами РК за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными работниками.

16.3. Отдел управления человеческими ресурсами несет ответственность за фиксирование в письменной форме лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, и работниками Предприятия обязательств по соблюдению настоящей Политики и хранение согласий о принятии ограничений и подтверждений в личных делах сотрудников.

17. Заключительные положения

17.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящую Политику по мере необходимости, в соответствие с требованиями законодательства РК и внутренними нормативными документами Предприятия.

17.2. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящей Политике, Предприятие руководствуется законодательством РК и внутренними документами Предприятия.

Приложение № 1
к Политике противодействия
коррупции

Согласие о принятии антикоррупционных ограничений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(указать должность)

В целях соблюдения требований Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Политики противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны, недопущения совершения действий, которые могут привести к использованию моих полномочий в личных, групповых и иных неслужебных интересах, принимаю на себя антикоррупционные ограничения по:

- 1) осуществлению деятельности, не совместимой с выполнением государственных функций;
- 2) участию в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев, когда это является моими должностными обязанностями в соответствии с законодательством Республики Казахстан либо необходимо для управления акциями, указанными в подпункте 4), либо является участием на безвозмездной основе в управлении политической партией, профессиональным союзом, потребительским или жилищно-строительным кооперативом;
- 3) занятию предпринимательской деятельностью;
- 4) приобретению ценных бумаг, за исключением приобретения и (или) реализации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, облигаций, акций коммерческих организаций (простых акций в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций).
- 5) занятию другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности, прохождения воинской службы в резерве;
- 6) недопустимости совместной службы (работы) близких родственников (родители, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки), супругов и свойственников;
- 7) использованию служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 8) принятию материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в мои служебные полномочия, или я в силу должностного положения могу способствовать таким действиям (бездействию);
- 9) открытию и владению счетами (вкладами) в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан, хранению наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Республики Казахстан;

10) участию в азартных играх и (или) пари в игорных заведениях, которые подпадают под определение, предусмотренное Законом Республики Казахстан «Об игорном бизнесе», а равно участию в азартных играх и (или) пари в неотведенных для этого местах или в азартных играх и (или) пари, проводимых посредством использования сетей телекоммуникаций, в том числе сети Интернет;

11) осуществлению должностных обязанностей при наличии конфликта интересов.

Обязуюсь в течение тридцати календарных дней со дня вступления в должность передать в доверительное управление на время выполнения этих функций в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, принадлежащее мне на праве собственности или ином вещном праве имущество, использование которого влечет получение доходов, за исключением денег, облигаций, паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, акций коммерческих организаций (простых акций в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций), цифровых активов, законно принадлежащих этим лицам, а также имущества, переданного в имущественный наем (аренду), и представить в указанный срок в отдел управления человеческими ресурсами (кадровую службу) нотариально засвидетельствованную копию договора доверительного управления имуществом.

В случае возникновения права собственности или иного вещного права на имущество, использование которого влечет получение доходов, за исключением паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, облигаций, акций коммерческих организаций (простых акций в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций), цифровых активов, приобретенных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, обязуюсь передать его в доверительное управление в течение тридцати календарных дней со дня возникновения права собственности или иного вещного права в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, и представить в указанный срок в отдел управления человеческими ресурсами (кадровую службу) нотариально засвидетельствованную копию договора доверительного управления имуществом.

Заполненное и подписанное Соглашение о принятии антикоррупционных ограничений хранится в личном деле лица, приравненного к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций.

(подпись, ФИО)

(должность, контакты)

« ____ » 202__ года

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)

☐ Я подтверждаю, что изучил(а) Политику противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны.

☐ Я обязуюсь строго следовать требованиям, установленным антикоррупционным законодательством РК, Политикой противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны.

☐ Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мною антикоррупционного законодательства РК, Политики противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Городской многопрофильный центр фтизиопульмонологии и внутренних болезней» акимата города Астаны, меня могут привлечь к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством РК.

Заполненная и подписанная форма-подтверждение хранится в личном деле работника Предприятия.

(подпись, ФИО)

(должность, контакты)

« ____ » 202 ____ года